SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 18 de Setembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XI | Nº 2547

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

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**
**ADITIVO N° 005/CISAN/2019 - CONTRATO DE RATEIO DO TRANSPORTE**

**TERMO ADITIVO N.º 001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE RATEIO DE TRANSPORTE N° 005-2019/CISAN-CENTRAL/RO**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE RATEIO DE TRANSPORTE N° 005-2019 CELEBRADO PELO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA E O MUNICÍPIO DE BURITIS/RO.**

CONSÓRCIO: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA – CISAN-CENTRAL/RO,** Autarquia Intermunicipal, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ 10.914.290/0001-32, estabelecida à Avenida Tancredo Neves, n° 2903, Bairro Setor 03, CEP: 76.870-527, por sua Presidente, **HELMA SANTANA AMORIM**, prefeita do Município de Alto Paraíso/RO, RG n° 1.867.629 SESP/DF e inscrita sob o CPF/MF n° 557.668.035-91, em acordo com suas atribuições legais.

CONSORCIADO: **MUNICÍPIO DE BURITIS/RO**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº 2.476, Bairro Setor 06, Buritis/RO; CEP: 76.880-000; neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 504.848 SSP/RO e inscrito sob o CPF/MF sob o nº 469.598.582-91.

Os CONTRATANTES celebram o presente Termo Aditivo de nº 001 ao CONTRATO ADMINISTRATIVO DE RATEIO DE TRANSPORTE N° 005-2019/CISAN, que tem como objeto a prorrogação de prazo de sua vigência contratual, considerando a prorrogação de prazo de vigência constante Termo Aditivo nº 004 do Contrato Administrativo nº 029/2017/CISAN que trata da contratação de empresa especializada para executar o serviço de transporte dos resíduos sólidos urbanos nos municípios consorciados, até sua destinação final (complexo de tratamento de disposição final de resíduos – CTDR).

**Cláusula Primeira.** Fica prorrogado o Contrato n.º 005/CISAN/2019 até a data de **31 de Dezembro de 2019**, considerando o disposto no art. 8º, § 1º da Lei n º. 11.107/2005, que prevê que o contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

**Cláusula Segunda.** Considerando o percentual de ajuste com base no IGP-M de 6,5279% (seis vírgula cinquenta e dois e setenta e nove por cento) firmado no Termo Aditivo de nº 004 do Termo Aditivo nº 004 do Contrato Administrativo nº 029/2017/CISAN, fica alterado o valor previsto na Cláusula Segunda do Contrato, referente ao preço por tonelada, passando a ser de: **R$77,38 (Setenta e sete reais e trinta e oito centavos) por tonelada**, totalizando o montante estimativo de R$33.737,68 (Trinta e três mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos) mensal, mediante a estimativa de **436 (Quatrocentos e trinta e seis) toneladas por mês, já previstas.**

**Cláusula Terceira.** Fica estabelecido que o Município repassará os valores descritos na Cláusula Segunda deste Termo Aditivo, até o **dia 15 (quinze) de cada mês**, alterando-se a data anteriormente estabelecida na Cláusula Sexta do Contrato ora aditivado.

**Cláusula Quinta.** Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo de Rateio de Transporte nº 005/2019/CISAN firmado entre as partes.

Ariquemes, 02 de Agosto de 2019.

***HELMA SANTANA AMORIM***
Presidente CISAN Central/RO

***RONALDI RODRIGUES DE OLVEIRA***
Prefeito de Buritis (Consorciado)

**Publicado por:**
Euzimar Santos Filgueiras
**Código Identificador:**11FDA860

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

**Diretoria 2016/2018**

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

==========

**Diretoria FUNDADORA 2011/2012**

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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

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

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**

**PODER EXECUTIVO**
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 62/2019**

**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 62/2019**

O Secretário Municipal de Saúde no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:
**Processo nº: 679/2019**
**Modalidade: Dispensa**
**Dispensa nº: 62/2019**
**Data da Homologação; 17 de setembro de 2019**

**Objeto Homologado; DISPENSA DE LICITAÇAO PARA AQUISIÇAO DE CAFALOTINA.**
**Fornecedor: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**
**CNPJ:20.590.555/001-48.**
**Valor Total Homologado –R$: 26.000,00(VINTE E SEIS MIL REAIS).**

ALTA FLORESTA,17/09/2019.

***ADENILSON ANACLETO GOMES***
Secretário Municipal

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**FAE6B465

**PODER EXECUTIVO**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº65/CPLM/2019/PARA REGISTRO DE PREÇO**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº65/CPLM/2019/PARA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº722/2019
A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 9.930 de 04 de Junho de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico **com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP**,tipo Menor Preço Por Item**,** que será julgado nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 8.013 de 29 de setembro de 2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014 eDecreto 8.538/2015.
**Cujo objetivo** é: Contratação de EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL COM FORNECIMENTO DE CILINDRO EM REGIME DE COMODATO, para atender o Hospital Municipal Vanessa e Vânia Fuzari. Especializada na prestação de serviços de da Secretaria Municipal de Saúde de Alta Floresta D´Oeste/RO**.** Conforme Solicitações e Termo de Referência em anexo e especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital.
Valor total estimado da presente licitação de R$78.000,00(setenta e oito mil trezentos e quarenta reais).
**ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**
**Fim do recebimento da proposta: 01/10/2019 as 09h30min**
**Inicio da analise proposta: 01/10/2019 as 09h31min**
**Fim da análise da proposta: 01/10/2019 as 09h59min**
**Inicio da disputa: 01/10/2019 as 10h00horas**
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
**LOCAL**: www.licitanet.com.br (oficial).
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado.
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Nilo Peçanha 4513, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h**:**30min., para maiores informações.
E-mail:cpl@altaflorestadoeste.ro.gov.br Fone: (69)3641-2818

Alta Floresta D'Oeste/RO, 17 de Setembro de 2019.

***CELIA FERRARI BUENO***
Pregoeira

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**1950BF96

**PODER EXECUTIVO**
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 13/2019, ORIUNDO DO PREGAO 17/2019, PROCESSO Nº 159/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA E A EMPRESA ABAIXO.**

**Objetivando a AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL ÓLEO DIESEL S10, decorrente do Pregão nº 17/2019, que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE e a empresa AUTO POSTO BECHI LTDA-ME, inscrito (a) no CNPJ sob nº. 10.556.305/0001-38, aditivam o contrato em 0,14(quatorze centavos) nos termos da Lei de licitações nº. 8.666/93. Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº. 8.666/93.**

**Alta Floresta D'Oeste, 17 de setembro de 2019**

***CARLOS BORGES DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**E0CBCC6C

**PODER EXECUTIVO**
**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 13/2019, ORIUNDO DO PREGAO 17/2019, PROCESSO Nº 159/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA E A EMPRESA ABAIXO.**

**Objetivando a AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL ÓLEO DIESEL S10, decorrente do Pregão nº 17/2019, que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE e a empresa AUTO POSTO BECHI LTDA-ME, inscrito (a) no CNPJ sob nº. 10.556.305/0001-38, aditivam o contrato em 0,06(seis centavos) nos termos da Lei de licitações nº. 8.666/93. Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº. 8.666/93.**

**Alta Floresta D'Oeste, 17 de setembro de 2019.**

***CARLOS BORGES DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**FC447103

**PODER EXECUTIVO**
**DECRETO Nº9.959/2019**

**Decreto n° 9.959/19 De, 17 de setembro de 2019.**

"NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE RECEBIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS, DESTE MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO"

**CARLOS BORGES DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA**

**Art. 1°** - Fica nomeada a Comissão permanente de recebimento de bens patrimoniais, deste Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

**Art. 2°** - A comissão de que trata o artigo anterior será sem ônus para o município e composta dos seguintes membros:

**RONILDO RAIMUNDO DA SILVA** – Presidente
**JOELSON VIEIRA CARRIEL** – Secretário
**SÉRGIO DE JESUS FRUTUOSO –** Membro
**MARIOVAM REIS DO NASCIMENTO** – Membro
**LUIZ CARLOS SILVA DE LANA** – Membro
**WILLYAM REGIS CAVALCANTE** - Membro

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

Palácio Izidoro Stédile, aos dezessete dias do mês de setembro de 2019.

***CARLOS BORGES DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Sabryna Magalhães Carrocia
**Código Identificador:**4B57B431

**PODER EXECUTIVO**
**AVISO DE ERRATA DO EDITAL PREGÃO ELETRONICO 058/2019-REGISTRO DE PREÇO**

**AVISO DE ERRATA DO EDITAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO058/2019-REGISTRO DE PREÇO**

**Processo Administrativo: Nº 439/2019**

O Município de Alta Floresta D´Oeste, por meio do Pregoeiro Oficial designado pelo Decreto n. 9.930/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados as alterações realizadas no termo de referência, obedecendo aos princípios inerentes à Administração, a isonomia, a imparcialidade e a competitividade resolve promover as seguintes RETIFICAÇÕES: O presente adendo tem por finalidade retificar o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA no edital conforme abaixo:
**NO TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL:**
***Onde se lê:***
5.2.2 O percentual da taxa de administração (2,13%) aplicada sobre o valor total refere-se ao índice da menor taxa cotada.
***Leia-se:***
Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre peças e serviços.
***Onde se lê:***
4.16 Da quantidade de estabelecimentos credenciados
A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 40 (quarenta) estabelecimentos credenciados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, considerando o prazo do subitem 4.15.1, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento;
***Leia-se:***
A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 04 (quatro) estabelecimentos credenciados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, considerando o prazo do subitem 4.15.1, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento;
Os demais itens do edital permanecem inalterados.

Alta Floresta D´Oeste, 17 de Setembro de 2019.

***CELIA FERRARI BUENO***
Pregoeira

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**F6E803E3

**PODER EXECUTIVO**
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 62/2019**

**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 62/2019**

O Secretário Municipal de Saúde no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:
**Processo nº: 679/2019**
**Modalidade: Dispensa**
**Dispensa nº: 62/2019**
**Data da Homologação; 17 de setembro de 2019**

**Objeto Homologado; DISPENSA DE LICITAÇAO PARA AQUISIÇAO DE CAFALOTINA.**
**Fornecedor: AGIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**
**CNPJ:20.590.555/001-48.**
**Valor Total Homologado –R$: 26.000,00(VINTE E SEIS MIL REAIS).**

ALTA FLORESTA,17/09/2019.

***ADENILSON ANACLETO GOMES***
Secretário Municipal

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**1599BC56

**PODER EXECUTIVO**
**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 63/2019**

**HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 63/2019**

O Secretário Municipal da SEMIE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:
**Processo nº:713/2019**
**Modalidade: Dispensa**
**Dispensa nº: 63/2019**
**Data da Homologação: 17 de setembro de 2019.**

**Objeto Homologado: DISPENSA DE LICITAÇAO PARA CONTRATAÇAODE SERVIÇOS DE ADAPTAÇOES NO CAMINHAO VW 26280.**
**Fornecedor: JACO RETIFICA DE MOTORES LTDA-ME.**
**CNPJ/CPF: 13.533.398/0001-73**
**Valor Total Homologado –R$: 11.995,00 (ONZE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS)**

ALTA FLORESTA ,17 DE SETEMBRO DE 2019.

***LUCIANO DUARTE***
Secretário Da SAMIE

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**A50EBF38

**PODER EXECUTIVO**
**PROCESSO: 439/2019 PREGÃO ELETRÔNICO 58/2019**
**TRATA-SE DE UMA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**PODER EXECUTIVO**
**Processo: 439/2019**
**Pregão Eletrônico 58/2019**

Trata-se de uma impugnação ao Edital apresentado pela empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ 05.340.639/0001-30 no processo licitatório que tem por objeto **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTAS DE VEICULOS,** (Sistema de Registro de Preços - SRP), pelo período de **12 (doze) meses,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF e outras Secretarias do Município de Alta Floresta D'Oeste - RO, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital.

**DOS FATOS ABORDADOS NA IMPUGNAÇÃO**

A empresa impugnante argumenta no sentido de que alguns artigos do edital e termo de referencia precisam serem retificados, na seguinte forma:

1 – Excluir do edital, a vedação de participação de empresas suspensas de licitar de forma genérica com a administração.

2 – Fazer constar no edital a possibilidade de aceitação de taxa negativa.

3 – retificar o edital, para que não seja exigido taxa máxima da rede credenciada;

4 – Retificar o edital, quanto a exigência de rede excessiva de estabelecimentos credenciados;

5- Incluir no edital clausula de reajuste no caso de atraso no pagamento de faturas;

6 – Republicar os termos do edital, reabrindo-se os prazos legais, conforme § 4º. Do artigo 21 da Lei nº. 8.666/93.

**PRELIMINARMENTE**

A Impugnação foi apresentada tempestivamente, observando os termos da Lei nº 8.666/93 e o Edital. Portanto, deve ser apreciado.

**MÉRITO**

Inicialmente, esclarecemos que o presente Edital mesmo analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Municipalidade, nos termos do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, pode sofrer alterações, pois os atos praticados pela Administração em seus procedimentos licitatórios, obrigatoriamente, são pautados pelos princípios da isonomia e da legalidade, em consonância com o disposto no artigo 3º da Lei nº 8.666/93, *in verbis*:

"Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos".

Assim, mesmo o Município adotando um edital que melhor atende às suas necessidades, primando pela busca da proposta mais vantajosa e, conseqüentemente, alcançar o interesse público, não deixando de preservar os princípios norteadores do processo licitatório na Administração Pública, é preciso analisar cada item impugnado.

**Da analise e decisão dos Questionamentos**

**Em relação ao item nº.1** do questionamento em que a empresa alega existir vedação de participação de empresas suspensas de licitar de forma genérica com a administração, **não merece prosperar**.

**Fundamentação**: O objetivo da licitação é contratar empresa apta para execução do contrato. Um dos requisitos para analise da vida pregressa empresarial são seus contratos anteriores. Logo, caso haja qualquer sanção homologada em qualquer esfera da administração publica, após o transito em julgado das decisões administrativas, observado o devido processo legal e o direito de defesa, por si só é causa de duvida de uma boa execução contratual. Sendo assim, empresa com histórico de má execução contratual anterior não interessa a prestação de serviços no município de Alta Floresta D`Oeste, uma vez que poderá inviabilizar a manutenção de toda a frota.

**Em relação ao item nº. 02**: Fazer constar no edital a possibilidade de aceitação de taxa negativa, **merece ser acolhida**.

**Fundamentação**: O objetivo da licitação, como dito alhures, é selecionar a melhor proposta para a administração. Assim, a taca negativa é uma forma de haver um melhor preço, ou seja, um desconto para as aquisições. Sendo assim, essa comissão resolve acatar a impugnação para fazer constar a seguinte errata:

***Onde se lê:***

5.2.2 O percentual da taxa de administração (2,13%) aplicada sobre o valor total refere-se ao índice da menor taxa cotada.

***Leia-se:***

Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre peças e serviços.

Desta forma, com a alteração da clausula resta atendido a impugnação.

**Em relação ao item nº. 03**: retificar o edital, para que não seja exigido taxa máxima da rede credenciada, **também não merece prosperar.**

**Fundamentação:** Ao não impor limites a o valor a ser cobrado pela empresa gerenciadora pode ocorrer uma limitação de participação de empresas fornecedoras das peças e com isso uma menor concorrência o que, em tese, geraria um sobre preço.

**Em relação ao item nº. 04**: Retificar o edital, quanto a exigência de rede excessiva de estabelecimentos credenciados, **também merece prosperar**.

**Justificativa:** Exigir uma quantidade mínima de 40 empresas credenciadas é exagerado, uma vez que não haverá no município, quem sabe ate no Estado, essa quantidade de empresas que prestam serviços de revisão com garantia de fabrica, por exemplo. Desta forma, considerando que a legisção exige cotação de no mínimo 03 empresas, a administração entende prudente exigir no mínimo 04 empresas credenciados, fazendo constar a seguinte errata:

***Onde se lê:***

4.16 Da quantidade de estabelecimentos credenciados

A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 40 (quarenta) estabelecimentos credenciados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, considerando o prazo do subitem 4.15.1, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento;

***Leia-se:***

A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 04 (quatro) estabelecimentos credenciados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, considerando o prazo do subitem 4.15.1, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento;

**Em relação ao item nº. 5-** Incluir no edital, clausula de reajuste no caso de atraso no pagamento de faturas, **não merece prosperar**.

**Justificativa**: O referido argumento já esta previsto no item 7.2 do termo anexo ao edital que assim dispõe:

7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I X N X VP, onde:
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;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I= I/365 I= 6/100/365 I= 0,00016438
Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

Desta forma, não merece qualquer alteração.
**Em relação ao item nº. 06**: Republicar os termos do edital, reabrindo-se os prazos legais, conforme § 4º. Do artigo 21 da Lei nº. 8.666/93, **merece ser acolhido.**
**Justificativa:** Em razão da necessidade de alterar o edital é medida legal que se impõe abrir prazo para nova impugnação e remarcar o dia do certame.

**DAS ALTERAÇÕES APÓS JULGADAS AS IMPUGNAÇÕES**

O Município de Alta Floresta D´Oeste, por meio do Pregoeiro Oficial designado pelo Decreto n. 9.930/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados as alterações realizadas no termo de referência, obedecendo aos princípios inerentes à Administração, a isonomia, a imparcialidade e a competitividade resolve promover as seguintes RETIFICAÇÕES: O presente adendo tem por finalidade retificar o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA no edital conforme abaixo:

**NO TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL SUPRIMIR O ITEM:**
5.3.4 - A empresa vencedora de gerenciamento de serviços contratada neste termo, não poderá cobrar taxa administrativa das empresas fornecedoras de peças e serviços em geral acima de 8 (oito) pontos percentuais do valor de cada aquisição seja de peças/serviços/ acessórios ou qualquer tipo de fornecimento contemplado neste termo de referência, este item não fará parte do julgamento da proposta, porém é condições de contrato.

**NO TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL:**
***Onde se lê:***
5.2.2 O percentual da taxa de administração (2,13%) aplicada sobre o valor total refere-se ao índice da menor taxa cotada.

***Leia-se:***
Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre peças e serviços.

***Onde se lê:***
4.16 Da quantidade de estabelecimentos credenciados
A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 40 (quarenta) estabelecimentos credenciados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, considerando o prazo do subitem 4.15.1, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento;

***Leia-se:***
A CONTRATADA deverá ter, no mínimo, um total de 04 (quatro) estabelecimentos credenciados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, considerando o prazo do subitem 4.15.1, para efeito de registro e comprovação das empresas integrantes credenciadas da rede de atendimento;

Os demais itens do edital permanecem inalterados.
**CONCLUSÃO**
Pelo exposto, deliberamos por conhecer da impugnação e no mérito conhecer parcialmente a impugnação, nos termos do exposto acima;

Publique-se.
De ciência ao licitante.

Alta Floresta D´Oeste em 17 de Setembro de 2019.

***CELIA FERRARI BUENO***
Pregoeira

***FABIANA MARQUES DA SILVA***
Equipe de Apoio

***WALDETE DONADIA CANUTO***
Equipe de Apoio

**Publicado por:**
Celia Ferrari Bueno
**Código Identificador:**90E76F30

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

### GABINETE DO PREFEITO
### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE Nº 052/2019. PROCESSO Nº 599/SEMFAP/2019.

**DO OBJETO**
Despesas com taxas de inscrição de curso, conforme Termo de Referência.
**DA JUSTIFICATIVA**
Tal solicitação tem por objetivo atender a Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento conforme termo de referência.
**DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**
O prestador é a empresa: **ANPPME – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PREGOEIROS, PRESIDENTES DE CPL, MEMBROS E EQUIPE DE APOIO, CNPJ: 28.325.407/0001-08.**

**DO VALOR**
O valor é de **R$: 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).**
**DA BASE LEGAL**
Art.25.Lei 8.666/93 É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: o inciso II-para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
Art.13.Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
VI-treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

**DA AUTORIZAÇÃO**
Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE**.

Alto Alegre dos Parecis – RO, 17 de Setembro de 2019.

***MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Tania Lucia Compagnoni
**Código Identificador:**C1BB4925

### SAAE - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071/2019. PROCESSO Nº 572/SAAE/2019

**DO OBJETO**
O procedimento tem por objetivo Dispensa de Licitação para Aquisição de Material de consumo (Selo Mecânico para Bomba D´Água) conforme solicitado pelo SAAE- Sistema Autônomo de Agua e Esgoto.
**DA JUSTIFICATIVA**
Será para atender o SAAE- Sistema Autônomo de Agua e Esgoto conforme solicitação anexa.
**DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**
O prestador é a empresa: **COMERCIAL GUARUJA LTDA, CNPJ:10.612.219/0001-03.**

**DO VALOR**

O valor é de R$ **2.529,00 (Dois mil quinhentos e vinte e nove reais);**
**DA BASE LEGAL**
Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.
***II****- para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*
**DA AUTORIZAÇÃO**
Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Alto Alegre dos Parecis – RO, 17 de Setembro 2019.

***LUIZ CHIODE DE OLIVEIRA***
Presidente do SAAE

**Publicado por:**
Tania Lucia Compagnoni
**Código Identificador:**B9BE86F6

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
### AVISO DE LICITAÇÃO - TP 017/2019

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**TOMADA DE PREÇOS Nº017/2019/CPL**

O **Município de Alto Paraíso/RO**, através da **Comissão Permanente de Licitações – CPL**, nomeada pelo Decreto Municipal nº **2.855/2019**, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, na modalidade de "**TOMADA DE PREÇOS"**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO.**

TOMADA DE PREÇOS Nº **017/2019/CPL**
AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº **1-1163/2018/SEMED.**
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA IMPLANTAÇÃO DE SEGURANÇA DO SISTEMA DE COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO NAS SEGUINTES ESCOLAS: EMEF. DONA TEREZA CRISTINA; EMEF. MAURÍCIO DE NASSAU; EMEF. P. ANGELO SPADARI; EMEF. OSVALDO DE ANDRADE, EMEF. UNIÃO DO ALTO ALEGRE; EMEF. RIBEIRO COUTO; EMEF E EMEF. ROGÉRIO DA SILVA GONÇALVES, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, CONFORME ANEXOS DO PRESENTE EDITAL**

**VALOR TOTAL ESTIMADO**: **R$ 50.915,24** (Cinquenta mil, novecentos e quinze reais e vinte e quatro centavos).

**DATA DE ABERTURA: 01 de outubro de 2019, às 09:00 horas (horário local)**.

LOCAL: Município de Alto Paraíso – **Comissão Permanente de licitações - CPL**, no prédio do Palácio dos Pioneiros, sito a Av. Marechal Rondon, 3031, Centro, CEP. 76.862-000, nesta cidade de Alto Paraíso – RO, Fone: (069) -3534-2981.
Prazo de aquisição: o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos, até **03 (três) dias úteis**, anteriores a data marcada para o recebimento e abertura da Documentação e Proposta.

Alto Paraíso/RO, 16 de setembro de 2019.

***LUCILENE CASTRO DE SOUSA***
Presidente da CPL
Dec. 2855/2019

**Publicado por:**
Lucilene Castro de Sousa
**Código Identificador:**AF7C9AF5

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
### AVISO DE TOMADA DE PREÇOS 016/2019

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019/CPL**
O **Município de Alto Paraíso/RO**, através da **Comissão Permanente de Licitações – CPL**, nomeada pelo Decreto Municipal n º **2855/2019**, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, na modalidade de "**TOMADA DE PREÇOS"**, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Edital, consignando o que segue.
TOMADA DE PREÇOS Nº **016/2019/CPL**
AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº **1-530/2019/SEMED**
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO **RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR "REFORMA E AMPLIAÇÃO DA E.M.E.I.F. ROGÉRIO DA SILVA GONÇALVES", LOCALIZADA NA RUA PAULO VI, COM RUA RIO MADEIRA, Nº 4600 – ROTA DO SOL – ALTO PARAÍSO-RO**, com as características principais: FUNDAÇÕES RASAS; ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO; ALVENARIA DE EMBASAMENTO; PISO CERÂMICO; AZULEJO, NA ALTURA ATÉ O TETO; PINTURA ACRÍLICA NAS PAREDES INTERNAS E EXTERNAS; COBERTURA DE ESTRUTURA METÁLICA E TELHA METÁLICA COM EPS; ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO COM VIDRO E PORTAS INTERNAS EM MADEIRA, conforme anexos do presente Edital
**Recursos:** As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta do seguinte programa orçamentário: **Vinculo: 020401 SEMED - E.M.E.I.F. ROGÉRIO DA SILVA GONÇALVES;**
**Projeto Atividade:** 12.361.1007.1002
**Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00;**
**VALOR TOTAL ESTIMADO**: **R$ 211.495,92** (Duzentos e onze mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos).

**DATA DE ABERTURA: 02 de Outubro de 2019, às 09:00 horas (horário local)**.

LOCAL: Município de Alto Paraíso – **Comissão Permanente de licitações - CPL** – , no prédio do Palácio dos Pioneiros, sito a Av. Marechal Rondon, 3031, Centro, CEP. 76.862-000, nesta cidade de Alto Paraíso – RO, Fone: (069) -3534-2981.

EDITAL: o ato convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta, na **Comissão Permanente de Licitações - CPL** e, sua aquisição poderá ser efetuada das 07:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, devendo os interessados comparecer no endereço acima descrito, munidos de um CD virgem e/ou PEN DRIVE (mídia digital que suporte arquivos em PDF) para copiar os arquivos da parte técnica (projetos/planilhas/cronogramas). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo endereço eletrônico: cpl.pmap123@hotmail.com, ou no setor da CPL, no endereço supracitado.
Prazo de aquisição: o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos, até **03 (três) dias úteis**, anteriores a data marcada para o recebimento e abertura da Documentação e Proposta.

Alto Paraíso/RO, 16 de setembro de 2019.

***LUCILENE CASTRO DE SOUSA***
Presidente da CPL
Dec. 2855/2019

**Publicado por:**
Lucilene Castro de Sousa
**Código Identificador:**E86578B2

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeita Municipal de Alto Paraíso/RO adjudica e homologa a despesa por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, nos Termos da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, referente ao Processo Administrativo nº 1-601/GABINETE/2019, cujo objeto é a "3ª *(terceira) Revisão de Garantia do veiculo, marca:Toyota Hilux, modelo: GUN126L-DGTMJG-B5191, chassi: 8AJHA3CD8K2078046, placa: OHT – 4754, ano:2019, cor: CINZA"*. Sendo valor global de R$ 2.223,00 **(**dois mil duzentos e vinte e três reais), em favor da empresa: NISSEY MOTORS LTDA**,** inscrita no **CNPJ:** 04.996.600/0001-02, para atender as necessidades do GABINETE.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI EM: 17/09/2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Washington Silva Campos Lopes
**Código Identificador:**F55A8228

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2678 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2678 , DE 07 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.
DECRETA:
Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.
Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.
Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraíso, 07 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 192 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | 12.848,00 |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 12.848,00 |
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 193 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | -12.848,00 |
| | | 3.3.90.36.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | -12.848,00 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**7E07770F

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2679 DE 07 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2679 , DE 07 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.
DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

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

Alto Paraíso, 07 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1016 | Infra Estrutura Rural | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 202 | 26.782.1016.2041.0000 | 1016 | | 9.000,00 |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 9.000,00 |
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1016 | Infra Estrutura Rural | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 204 | 26.782.1016.2041.0000 | 1016 | | -9.000,00 |
| | | 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | -9.000,00 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**F58AB3E6

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2685 DE 10 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2685 , DE 10 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício

financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.
DECRETA:
Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.
Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.
Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraíso, 10 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional Categoria | | D/C | Valor |
| | 191 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | 2.000,00 |
| | | 3.3.90.14.00 | DIÁRIAS - CIVIL | | |
| | 192 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | 2.000,00 |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | |
| | 194 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | 785,00 |
| | | 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 4.785,00 |
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional Categoria | | D/C | Valor |
| | 193 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | -4.785,00 |
| | | 3.3.90.36.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | -4.785,00 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**1F624D7E

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2702 DE 16 DE 2019

DECRETO Nº 2702 , DE 16 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.
DECRETA:
Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.
Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

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

Alto Paraíso, 16 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ANEXO | | | | | |
| LOCAL: | 05 | Secretaria Municipal de Assistência Social | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1019 | Assistência e Desenvolvimento Social | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 163 | 08.244.1019.2019.0012 | 1019 | | 555,42 |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 555,42 |
| LOCAL: | 05 | Secretaria Municipal de Assistência Social | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1019 | Assistência e Desenvolvimento Social | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 164 | 08.244.1019.2019.0012 | 1019 | | -555,42 |
| | | 3.3.90.36.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | -555,42 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**EEE956DE

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

### DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 425/2019

**PORTARIA Nº. 425/GAB/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**.

"CONCEDER O VALOR DE R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS) A SER PAGO EM FORMA DE PECÚNIA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE ÔNIBUS, VEÍCULOS, PAGAMENTO DE SERVIÇOS E BENS PERTENCENTE A SEMED."

O Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste, José Walter da Silva, no uso das atribuições legais, de acordo com que estabelece o Art. 74 e 75 da Lei Orgânica Municipal.

**R E S O L V E**
**Art. 1º -** Fica concedido o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) a Srª. CLEONICE MOURA DA SILVA**,** Secretária Municipal de Educação, cadastrada no CPF sob n° 655.160.362-91, residente e domiciliado neste município, para pagamento de aquisição de peças para ônibus, veículos e pagamento de serviços e bens pertencente a SEMED**,** pelo regime de adiantamento**,** em conformidade a Lei 451 de 14 de março de 2005 e conforme Processo n **º.** 1337-1/SEMED/2019, devendo ser depositado na Conta Corrente nº 19.651-7 AG. Nº 2184-9.
**Art. 2º** - O suprimento está baseado no Inciso I, II e VII do art. 1,2,3,4 e 5º da Lei 451/05.
**Art. 3º - *A*** despesa ocorrerá por conta das seguintes funções programáticas 12.3610007.2023 e 12.3610007.2023 – Manutenção da

Secretaria Municipal de Educação, elemento de despesa 3.3.90.30 e 3.3.90.39, Fichas 209 e 213.
**Art. 4º -** A aplicação e a prestação de contas deverão obedecer ao Art. 11 e do 24 ao 30 da Lei 451/05.
**Art. 5º -** A contabilidade registrara o adiantamento conforme Art. 21 da Lei 451/2005.
**Art. 6º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

***JOSÉ WALTER DA SILVA***
Prefeito

**Publicado por:**
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
**Código Identificador:**4BA6122F

**SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO**
**PROCESSO Nº 354/SEMED/2018 - TERMO DE RETIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/CPL/2018.**

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO**
O Prefeito Municipal José Walter da Silva, do Município de Alvorada d'Oeste no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, nos termos da Lei Federal n° 10.520/2001, Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista a verificação de falhas formais na divulgação do Termo de Homologação da licitação denominada **Pregão Eletrônico nº 019/CPL/2018**, **Processo nº 354-1/2018. Objeto:** Aquisição de material de construção para reforma e ampliação da Escola Municipal Novo Destino Linha 14, dentro do Plano de Trabalho Conforme Convênio nº 361/PGE/2017, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, e ainda tendo em vista a necessidade de sanar a falha apresentada, de acordo com o resultado apresentado na licitação conforme Resultado de Vencedores e Ata da Sessão, resolve:
RETIFICAR a adjudicação e homologação do certame em epígrafe, passando a valer o que segue:
Onde se lê:
**P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI – EPP CNPJ 26.915.509/0001-58:** NO VALOR TOTAL DE **R$ 24.974,97** (VINTE E QUATRO MIL NOVECENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).
Leia-se:
**P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI – EPP CNPJ 26.915.509/0001-58:** NO VALOR TOTAL DE **R$ 31.210,33** (TRINTA E UM MIL DUZENTOS E DEZ REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).
Ficam mantidas as demais informações homologatórias do processo em epígrafe.

Alvorada d'Oeste/RO, 13 de setembro de 2019.

***JOSÉ WALTER DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Oldiglei Odair Veronez
**Código Identificador:**4B5ECFC6

**SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO**
**PROCESSO Nº 1319-1/SEMED/2019 - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/CPL/2019 - REGISTRO DE PREÇOS.**

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRONICO Nº 060/CPL/2019**
**PROCESSO Nº 1319-1/SEMED/2019**
**REGISTRO DE PREÇOS**
A Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste/RO, por seu Pregoeiro nomeado pelo **Decreto Nº 060/GAB/PREF/2019**, torna público que realizará Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI,** fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de **ALVORADA DO OESTE**, até o limite de **10%** acima do melhor preço válido, caso não houver **ME/EPP/MEI** no município o beneficio se estenderá aos municípios que fazem parte da **MICROREGIÃO**, ou seja, **Ji-Paraná, São Miguel do Guaporé, Urupá, Nova Brasilândia D´ Oeste e Presidente Médici e MESORREGIÕES de Rondônia,** conforme a (Lei Municipal 878/2017 Art. 1º); (Lei Complementar 123/2006 Arts. 47º, p.u e 49º, I; II; III; IV e V); (Lei. 147/2014 Art. 48º, I) e (Decreto 8538/2015 Art. 9º, I), PODERÁ PARTICIPAR outros municípios do Estado de Rondônia, abrangendo as **MESORREGIÕES** bem como empresas de outros Estados **cientes** da preferência da **MICRORREGIÃO**, do tipo menor preço, e será julgado **pelo menor preço por ITEM**, nos termos da lei nº 10520/02 decreto federal 5.450/05, decreto federal 7.892/13, decreto estadual 18.340/13, decreto Municipal nº 27/07, aplicando-se subsidiariamente a lei nº 8.666/93, **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber Decreto 8.538/2015,** para atender as Secretarias. **DO OBJETO:** Contratação de empresa, através do sistema de registro de preços para futuro e eventual fornecimento de **serviços de interligação 30 megas para compartilhamento de link dedicado (fibra óptica) com a prefeitura municipal através de L2L, e 10 megas (via rádio), com a garantia de 100% (cem por cento) de velocidade de acesso (sistema download/upload),** por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Alvorada do Oeste/RO, **valor estimado: R$ 38.411,52 (trinta e oito mil quatrocentos e onze e cinquenta e dois reais)**, conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b**) Da sessão de abertura**:
**Cadastramento de propostas até o dia: 01/10/19 às 08:55 hs.**
**Abertura das propostas: 01/10/19 às 09:00 hs.**
**Inicio do pregão: 01/10/19 às 09:30 hs.**
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
**LOCAL:** ***www.licitanet.com.br***
c**) Da Autorização:** Processo Administrativo Nº 1319-1/SEMED/2019.
Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada D'Oeste, sito a Av. Marechal Deodoro N.4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste/RO, 17 de setembro de 2019.

***OLDIGLEI ODAIR VERONEZ***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Oldiglei Odair Veronez
**Código Identificador:**0151CA33

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**
**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/GABINETE/2019**

A Câmara Municipal de Ariquemes, através da Excelentíssima Srª. **CARLA GONÇALVES REZENDE**, Presidente da Câmara Municipal de Ariquemes, de acordo com o disposto no Art. 43, Inciso VI, da Lei Federal 8.666/93, **HOMOLOGA**, A Dispensa de Licitação acima citado, em favor da empresa:

Processo Administrativo **0062/2019**

Objeto: Aquisição de materiais elétricos, com objetivo de suprir as necessidades desta casa de Leis Câmara Municipal de Ariquemes.

**Empresa Vencedora**:
**R & F MATERIAL ELETRICO LTDA**
CNPJ **05.981.444/0001-79**
Valor: **R$ 8.693,65 (Oito mil, seiscentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos)**

Ariquemes, 17 de Setembro de 2019.

***CARLA GONÇALVES RESENDE***
Presidente/Vereadora
Ariquemes – RO

**Publicado por:**
Carla Gonçalves Rezende
**Código Identificador:**4C73FA46

---

**CASA DOS CONSELHOS**
**RESOLUÇÃO019/CMDCA/2019 ABMARI**

**RESOLUÇÃO Nº 019/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019 .**

"Dispõe sobre inscrição da Associação de Bombeiros Militar de Ariquemes".

**O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ariquemes, neste ato representado pela presidente Paola Waneska de Oliveira Gasques, no uso de suas atribuições legais lhes confere a Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal n° 2.206/18.** Nos termos da ata da 6ª reunião ordinária realizada no dia 28 de agosto de 2019.

**Considerando Resolução 003/CMDCA/2019:** *Ficam estabelecidos os parâmetros para cadastramento e recadastramento para registro das organizações da sociedade civil governamental e não governamental, junto ao CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nos termos das leis Municipal nº. 2.206/2018, federal 8.069/1990 e art. 227 da Constituição Federal.*
**Considerando o parecer favorável da Comissão de Analise do CMDCA**

**RESOLVE:**
**Art.: 1° -** Homologar a inscrição da Associação de Bombeiros Militar de Ariquemes - ABMARI, **CNPJ 26.954.364/0001-02,** sob o número **027.**

**Publique-se,**

***PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES***
Presidente do CMDCA.
Decreto n° 14.878/2018

**Publicado por:**
Marco Antonio Lazaretti do Prado
**Código Identificador:**54A15E2B

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - IPEMA**
**PORTARIA N.º 022/ IPEMA / 2019**

"Dispõe sobre a exoneração da Sra. Marinalva de Souza da Silva Campolim, do cargo em comissão de Gerente Financeiro e Orçamentário do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes."

O Diretor Presidente do IPEMA – Instituto de Previdência do Município de Ariquemes no uso das atribuições que lhe Confere as Leis Municipais nº 1.155/2005, 1.367/2008, e, Decreto nº 12.608/17.
**R E S O L V E**

**Art. 1º - EXONERAR a Sra. Marinalva de Souza da Silva Campolim,** do cargo em comissão de Gerente Financeiro e Orçamentário do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes**.**

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02/09/2019.

Ariquemes – RO, 16 de Setembro de 2019.

***PAULO BELEGANTE***
Dir. Presidente
Decreto 12.608/2017

**Publicado por:**
Paulo Belegante
**Código Identificador:**1F349069

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - IPEMA**
**PORTARIA N.º 023/ IPEMA / 2019**

Dispõe sobre a Nomeação do Coordenador de Contabilidade, do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes."

O Diretor Presidente do IPEMA – Instituto de Previdência do Município de Ariquemes no uso das atribuições que lhe Confere as Leis Municipais nº 1.155/2005, 1.367/2008, e, Decreto nº 12.608/17.
**R E S O L V E**

**Art. 1º - NOMEAR** o servidor **Valdecir Benazzi,** Técnico de Nível Médio, matricula nº 984-9, para exercer o cargo de **Coordenador de Contabilidade** do Instituto de Previdência do Município de Ariquemes**.**

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02/09/2019.

Ariquemes – RO, 16 de Setembro de 2019.

***PAULO BELEGANTE***
Dir. Presidente
Decreto 12.608/2017

**Publicado por:**
Paulo Belegante
**Código Identificador:**1461B6B7

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 026/2019**

**Processo nº.:** 9746/2019.

**Objeto:** Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.F. Dr. Dirceu de Almeida.

**Fundamentação Legal:** Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

**Associação Adjudicada:** Associação de Pais e Professores da APP da E.M.E.F. Dr. Dirceu de Almeida. CNPJ: 00.672.008/0001-02.

**Justificativa:**

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2017, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 173/2019 de 13 de junho de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Dotação Orçamentária:**

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 101.46 - Recursos da Educação no Ensino Fundamental.
Ficha: (0173)
Valor: R$ 15.000,00.

**Forma de Transferência:** parcela única.

**Prazo de Execução:** Setembro à Dezembro de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.F. Dr. Dirceu de Almeida.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 17 de setembro de 2019.

***CLEUZENI MARIA DE JESUS***
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

**Publicado por:**
Natiely Gusmão Brito
**Código Identificador:**6DB56905

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 027/2019**

**Processo nº.:** 10687/2019.

**Objeto:** Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.F.M. Magdalena Tagliaferro.

**Fundamentação Legal:** Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

**Associação Adjudicada:** Associação de Pais e Professores da APP da E.M.E.FM. Magdalena Tagliaferro. CNPJ: 00.682.288/0001-21.

**Justificativa:**

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2017, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 173/2019 de 13 de junho de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Dotação Orçamentária:**

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 101.46 - Recursos da Educação no Ensino Fundamental.
Ficha: (0173)
Valor: R$ 10.000,00.

**Forma de Transferência:** parcela única.

**Prazo de Execução:** Setembro à Dezembro de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.F. Dr. Dirceu de Almeida.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 17 de setembro de 2019.

***CLEUZENI MARIA DE JESUS***
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

**Publicado por:**
Natiely Gusmão Brito
**Código Identificador:**DB906E21

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 028/2019**

**Processo nº.:** 8029/2019.

**Objeto:** Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da E.M.E.I.E.F. Aco Íris.

**Fundamentação Legal:** Art. 29, da Lei nº. 13.019/2014.

**Associação Adjudicada:** Associação de Pais e Professores da APP da E.M.E.I.E.F. Arco Íris. CNPJ: 02.466.085/0001-23.

**Justificativa:**

1. Considerando as especificidades da Lei nº. 13.019/2014 quanto à **INEXIGIBILIDADE** do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo 29, que diz:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei".

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2017, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

"Art. 16 - Não se realizará chamamento público: I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais";

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento, nomeada pela Portaria nº 173/2019 de 13 de junho de 2019.

4. Considerando que os recursos provenientes são de emendas parlamentares previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Dotação Orçamentária:**

Programação: 12.361.0006.3.011 - Apoio a Entidades - Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 4.4.50.41.00.00 - Contribuições.
Fonte de Recurso: 101.46 - Recursos da Educação no Ensino Fundamental.
Ficha: (0173)
Valor: R$ 5.000,00.

**Forma de Transferência:** parcela única.

**Prazo de Execução:** Setembro à Dezembro de 2019.

A Secretaria Municipal de Educação torna público a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal n° 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Arco Íris.

Abre-se o prazo de cinco dias corridos, a contar da data de publicação deste extrato, para qualquer impugnação, que deve ser dirigida à Secretaria Municipal de Educação, conforme § 2º Art. 32 dessa mesma lei.

Ariquemes, 17 de setembro de 2019.

***CLEUZENI MARIA DE JESUS***
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.574 - 01/01/2017

**Publicado por:**
Natiely Gusmão Brito
**Código Identificador:**8D1A0F29

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº. 002/2019/CPLMS/PMB/RO

A **Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços,** nomeada pelo Decreto **nº 8793/GAB/PMB/2019,** torna público a realização do certame na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, e o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO,** na forma de execução indireta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa**.** Processo 1287/2019/SEMOSP**.** Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia para execução de obras/serviços (pavimentação em blocos sextavados, meio fio, calçadas, drenagem superficial e profunda) no município de Buritis – RO no âmbito do PRÓ-TRASNSPORTE, referente ao contrato de financiamento Nº 2627.520.706-49/2019/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.** Valor Estimado: **R$ 9.984.719,22** (Nove milhões novecentos e oitenta e quatro mil setecentos e dezenove reais e vinte e dois centavos). Data de Abertura: **21 de outubro de 2019,** às **09h00min**. **LOCAL**: Sala da Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços - CPLMS, no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis/RO sito à Rua: São Lucas, 2476 – Setor 06 – Buritis/RO. **EDITAL:** O Edital e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis no site **(www.buritis.ro.gov.br)** ou solicitado no email: cpl@buritis.ro.gov.br**.**

Buritis, 17 de setembro de 2019.

***THIAGO ALVES DE SOUSA***
Presidente da CPLMS
Decreto: 8793/GAB/PMB/2019

**Publicado por:**
Thiago Alves de Sousa
**Código Identificador:**EE14C469

### GABINETE DO PREFEITO
### ATO CONVOCATÓRIO Nº 012

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através do Decreto nº. 9113/GAB/PMB/2019, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **CONVOCA** através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer na sede desta secretaria, situada na Rua Theobroma, nº 1000, Setor 02, (antigo motor de CERON-RO), no horário de 07h30min do dia 12/09/2019, para a **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E ASSINATURA DO CONTRATO**, para o **CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:**BRAÇAL - 40 HORAS SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

| Nº | Nº INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CPF | BRAÇAL |
|---|---|---|---|---|
| 1º. | 0010 | CLAUDINEI FERREIRA ALVES | ***.001.052-** | SIM |

**BURITIS - RO**, 12 de Setembro de 2019. **TOTAL DE CONVOCADOS:**01

***CLAUDIR ANTONIO CARDOSO***
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 9113/GAB/PMB/2019.

**Publicado por:**
Cintia Carvalho da Silva
**Código Identificador:**A0D50F39

### GABINETE DO PREFEITO
### LISTA DOS DESISTENTES

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - BRAÇAL - 40 HORAS

| ÍTEM | Nº INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CPF | BRAÇAL |
|---|---|---|---|---|
| 1º. | 0118 | ALEX DA SILVA BERNADES | ***.859.072-** | SIM |

**TOTAL DE INSCRITOS:01**

**.ESTÃO ELIMINADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2019, OS CANDITADOS NÃO SE APRESENTARAM PARA REALIZAÇAO DO TESTE PRÁTICO DE APTIDÃO, EXIGIDO NO EDITAL Nº001/2019 e DESISTÊNCIAS VOLUNTÁRIAS.**

**BURITIS - RO**, 12 de Setembro de 2019.

***CLAUDIR ANTONIO CARDOSO***
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 9113/GAB/PMB/2019.

**Publicado por:**
Cintia Carvalho da Silva
**Código Identificador:**AADDD52F

### GABINETE DO PREFEITO
### LISTA DOS APROVADOS NO TESTE PRÁTICO DE APTIDÃO

**CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - BRAÇAL - 40 HORAS

| ÍTEM | Nº INSCRIÇÃO | CANDIDATO | CPF | PNE |
|---|---|---|---|---|
| 1º. | 0010 | CLAUDINEI FERREIRA ALVES | ***.001.052-** | NAO |

**TOTAL DE INSCRITOS:01**

**P.N.E -*Portador Necessidades Especiais.**

**BURITIS - RO**, 12 de Setembro de 2019.

***CLAUDIR ANTONIO CARDOSO***
Presidente da Comissão do Teste Seletivo.
Decreto Nº 9113/GAB/PMB/2019.

**Publicado por:**
Cintia Carvalho da Silva
**Código Identificador:**15E9F747

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

### GABINETE DO PREFEITO
### EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2019 PROCESSO Nº 567/2019 PREGÃO ELETRÔNICO 040/2019 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI CONTRATADA: MERCANTIL CANOPUS COMERCIO DE MOTOCICLETAS LTDA

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2019**
**PROCESSO Nº 567/2019**
**PREGÃO ELETRÔNICO 040/2019**
**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI**
**CONTRATADA: MERCANTIL CANOPUS COMERCIO DE MOTOCICLETAS LTDA**

**OBJETO**: É objeto do presente contrato a aquisição de dez motocicletas, zero quilômetro (Motocicleta, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada no mínimo 109 cc, sistema de alimentação injeção eletrônica, transmissão 4 velocidades, sistema de partida pedal, combustível gasolina, tanque de combustível 4,2 litros, óleo motor 800 ml a 1 litro, bateria 12 v – 4 ah, cor branca, veículos deve ser entregue devidamente emplacado e licenciado, sendo o primeiro emplacamento no Estado de Rondônia município de Cabixi. Ano/Modelo: 2019 ou superior), para Agentes Comunitários de Saúde da zona rural, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde.

**LEGISLAÇÃO**: O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no Pregão Eletrônico nº 040/2019 do Processo nº 567/2019/SEMUSA e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

**PRAZO**: O presente Contrato terá vigência até entrega produto, conforme especificado no termo de referência do processo administrativo nº 567/2019/SEMUSA.

**VALOR**: O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ 81.700,00 (oitenta e um mil e setecentos reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
Unidade Orçamentária:
0500 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade:
2.021 - Apoio as Ações de Atenção Básica de Saúde - PAB
Elementos de Despesa:
44.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes
44.90.52.52 – Veículos de Tração Mecânica

**FORO**: Comarca de Colorado do Oeste

**DATA**: 16 de Setembro de 2.019.

Contratante
***PREFEITURA MUNICIPAL***

Contratada:
***MERCANTIL CANOPUS COM. DE MOTOCICLETAS LTDA***

**Publicado por:**
Eliane Korb
**Código Identificador:**6D521653

### GABINETE DO PREFEITO
### EDITAL 003/2019 CONVOCAÇÃO DO TESTE SELETIVO PÚBLICO - PROCESSO Nº 957/2018 - VOLUME IV

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

CONVOCAÇÃO DO TESTE SELETIVO PÚBLICO - Processo nº 957/2018 - Volume IV

EDITAL 003/2019
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, realizado no dia 26/08/2019, na categoria abaixo relacionada, de acordo com o Edital constante no Processo nº 957/2018 - Volume IV, publicado no Diário Oficial do AROM nº 2543, de 12 de setembro de 2019, devidamente homologado pelo Decreto nº 206/2019, de 13/09/2019, a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos:
(em papel A4)

Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
Pis/Pasep;
Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http:// www.tce.ro.gov.br);
Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação);
(02) Fotos 3 x 4 Recente;
Carteira de Identidade – RG;
Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
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;
Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
Exame Admissional;
Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
Comprovante Anuidade profissional
Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
Comprovante de Residência.
Conta Bancária
Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea

CONVOCADOS:

**MÉDICO – CLINICO GERAL 24 HS – UMS**

| CLASSIFICAÇÃO | NOME |
|---|---|
| 1º | EDNA MARIA DA SILVA |
| 2º | JUAN FREDY EBERT ANAGUARI VALENZUELA |

Cabixi, 17 de setembro de 2019.

***SILVENIO ANTONIO DE ALMEIDA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Geni Antunes Cordeiro
**Código Identificador:**6DAFC3B0

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

### CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº64/2019

**O objeto: Registro de Preço de material de consumo de uso laboratorial,** com o valor total estimado em **R$ 23.173,38 (vinte e três mil cento e setenta e três reais e trinta e oito centavos).** A Prefeitura Municipal de Cacaulândia torna público, que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 64/2019, tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO,** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo. Envio das propostas poderá ser feito **até as 09h30min do dia 02/10/2019**. **O início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 02/10/2019 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites https://licitanet.com.br/ **e www.cacaulandia.ro.gov.br.** Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia 17de setembro de 2019.

***LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO***
Pregoeira Oficial

**Publicado por:**
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
**Código Identificador:**4C17ED64

### CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### RATIFICAÇÃO

**Acato a justificativa da Secretaria e parecer jurídico e RATIFICO** a dispensa de licitação a referente à contratação de empresa especializada em engenharia de segurança do trabalho e periculosidade, laudos técnicos de condição ambientais de trabalho, no atendimento as demandas e ações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com o termo de referencia em anexo, do processo 333/2019, no valor total de R$ 11.800,00 (onze mil e oitocentos reais) em favor de: **E.B. COELHO**, por base o artigo 24, II da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Cumpra-se.

Cacaulândia/RO, 17 de setembro de 2019.

***EDIR ALQUIERI***
Prefeito

**Publicado por:**
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
**Código Identificador:**F46EDEF8

### CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DO JULGAMENTO DA TOMADA DE PREÇO 01/2019 – REPUBLICADA

**A Prefeitura** Municipal de Cacaulândia torna público o resultado do julgamento da Tomada de Preço 01/2019, do Processo 317/2019. Considerou a empresa **CONTRUIR ENGENHARIA LTDA – CNPJ 84577.956/0001-40** HABILITADA e VENCEDORA do certame , no valor de R$ 335.736,49 (trezentos e trinta e cinco mil setecentos e trinta e seis reais e quarenta e nove centavos).Informações na Sala da CPL na sede da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaulândia 17de setembro de 2019.

***LUCIANA DE ALMEIDA LEAL RIBEIRO***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
**Código Identificador:**F56CB57B

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### CONVITE

A Prefeitura Municipal de Cacoal através da Excelentíssima Prefeita Municipal, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, tem a honra de convidá-los para participarem da Audiência Pública Municipal de apresentação do Relatório das Atividades Desenvolvidas no 2º Quadrimestre de 2019, a ser realizada no dia 05/09/2019 (quarta-feira), as 14h00min, no Plenário do Palácio Catarino Cardoso dos Santos (Câmara Municipal), localizado na Rua Presidente Médici nº 1849, bairro Jardim Clodoaldo, visando o acompanhamento das metas atingidas no período, em cumprimento ao PPA, LDO e LOA, analisar o desempenho do Município de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações vigentes.
"Audiência Pública, um instrumento da democracia. PARTICIPE!"

***GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI***
Prefeita de Cacoal

**Publicado por:**
Wesley Daniel de Souza
**Código Identificador:**C0101CCD

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### RESOLUÇÃO Nº.0019 /CMSC/2019

**O plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal em reunião ordinária realizada no dia 09 de Setembro de 2019, no uso de suas a competências regimentais e atribuições legais conforme lei nº 2272/PCM/2008 e regimento interno.**

**CONSIDERANDO** que esse conselho é um órgão colegiado permanente e deliberativo conforme lei 8142/90 e Resolução 453/2012, Lei 2272/PMC/2008 e seu Regimento Interno, o qual tem entre suas funções fiscalizar e acompanhar os serviços de saúde.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a PORTARIA Nº 1.692, DE 08 DE JULHO DE 2019 que Habilita o Estado, Município ou Distrito Federal a receber recursos referentes ao incremento temporário do Limite Financeiro da Assistência de Média e Alta Complexidade.

**CONSIDERANDO** apresentação da Proposta de Nº 36000.268635201900 INCREMENTO MAC NO VALOR DE **2.079.392 (dois milhões setenta e nove mil com trezentos noventa e dois reais.)** para incrementaçao de recursos de emendas parlamentares vinculadas ao atendimento a Atenção de Media e Alta Complexidade.

**CONSIDERANDO** a aprovação **da PROPOSTA DE INCREMENTO** pelo pleno desde Conselho em reunião Ordinária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Aprovar** o recebimento de recursos para incremento temporário do Limite
Financeiro da Assistência de Média e Alta Complexidade.

**Art. 2º -** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal-RO 13 de Setembro de 2019.

**Conselheira:** Francisca Janete Andrade Prates
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cacoal

**Homologa a Resolução nº 019/CMS/2019**, nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2ª. Da Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais e Recursos financeiros na Área da Saúde.

***CELIA ALVES CALADO HOSSEN***
Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA – Cacoal

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**646B2FDF

---

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
**PORTARIA Nº: 310/NFP/FMS/2019**

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

| Proposto/Beneficiário: | | | Cargo/Função/Matrícula | |
|---|---|---|---|---|
| ROBSON LUIZ LUCIANO ROSA | | | FISIOTERAPEUTA - Matr.: 53672 | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 588.430.002-68 | 210.3999633/SSP/RS | | | |

***DADOS DA VIAGEM***

| Destino | Data de Início | Data de Retorno |
|---|---|---|
| PARECIS | 19/09/2019 | 20/09/2019 |

***ARBITRAR E CONCEDER***

| Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Desconto | Valor Líquido |
|---|---|---|---|---|
| 2,0 | 180,00 | 360,00 | 0,00 | 360,00 |

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.
17/09/2019

***CELIA ALVES CALADO HOSSEN***
Secretária Mun. de Saúde

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**56602A99

---

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
**PORTARIA Nº: 311/NFP/FMS /2019**

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

| Proposto/Beneficiário: | | | Cargo/Função/Matrícula | |
|---|---|---|---|---|
| WELINGTON BORGES LEAL | | | ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II - Matr.: | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 047.047.181-66 | 22699163/SSP/MT | | | |

***DADOS DA VIAGEM***

| Destino | Data de Início | Data de Retorno |
|---|---|---|
| PARECIS | 19/09/2019 | 20/09/2019 |

***ARBITRAR E CONCEDER***

| Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Desconto | Valor Líquido |
|---|---|---|---|---|
| 2,0 | 180,00 | 360,00 | 0,00 | 360,00 |

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.
17/09/2019

***CELIA ALVES CALADO HOSSEN***
Secretária Mun. de Saúde

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**66028D3C

---

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
**PORTARIA Nº: 308/NFP/FMS /2019**

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

| Proposto/Beneficiário: | | | Cargo/Função/Matrícula | |
|---|---|---|---|---|
| AMANDA MARINA LOPES MAFORTE | | | TÉC. SEGURANÇA DO TRABALHO - Matr | |
| CPF | Identidade | Banco | Agência | Conta Corrente |
| 022.468.612-76 | 1231639/SSP/RO | | | |

***DADOS DA VIAGEM***

| Destino | Data de Início | Data de Retorno |
|---|---|---|
| ALTO ALEGRE DO PARECIS | 18/09/2019 | 18/09/2019 |

***ARBITRAR E CONCEDER***

| Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Desconto | Valor Líquido |
|---|---|---|---|---|
| 1,0 | 60,00 | 60,00 | 0,00 | 60,00 |

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.
16/09/2019

***CELIA ALVES CALADO HOSSEN***
Secretária Mun. de Saúde

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**659DC546

---

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**
**PORTARIA Nº: 309/NFP/FMS /2019**

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

| Proposto/Beneficiário: | | | Cargo/Função/Matrícula | |
|---|---|---|---|---|
| WELINGTON BORGES LEAL | | | ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II - Matr.: | |
| **CPF** | **Identidade** | **Banco** | **Agência** | **Conta Corrente** |
| 047.047.181-66 | 22699163/SSP/MT | | | |
| ***DADOS DA VIAGEM*** | | | | |
| **Destino** | | **Data de Início** | **Data de Retorno** | |
| ALTO ALEGRE DO PARECIS | | 18/09/2019 | 18/09/2019 | |

***ARBITRAR E CONCEDER***

| Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Desconto | Valor Líquido |
|---|---|---|---|---|
| 1,0 | 60,00 | 60,00 | 0,00 | 60,00 |

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

16/09/2019

***CELIA ALVES CALADO HOSSEN***
Secretária Mun. de Saúde

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**0B387A54

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
## PORTARIA Nº: 285/NFP/PMC/2019

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº4.318/PMC/2011 alterado pelos Decretos 4.487/PMC/2012, 5.130/PMC/2014 e 5.316/PMC/2014 e 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

| Proposto/Beneficiário: | | Cargo/Função/Matrícula | | |
|---|---|---|---|---|
| MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA. | | DIRETORA DE SERVIÇOS GERAIS - Matr | | |
| **CPF** | **Identidade** | **Banco** | **Agência** | **Conta Corrente** |
| 348.320.332-04 | 109873/SSP/RO | 1 | 1179-7 | 29086-6 |
| ***DADOS DA VIAGEM*** | | | | |
| **Destino** | | **Data de Início** | | **Data de Retorno** |
| PORTO VELHO | | 19/09/2019 | | 21/09/2019 |

**Finalidade:**DIARIAS EM FAVOR DO SERVIDORA: MARIA DO CARMO MORA DA SILVA, POIS A MESMA TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ A CIDADE DE PORTO VELHO/RO, AFIM DE ACOMPANHAR A SITUAÇÃO DE PROJETOS JUNTO A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA .VALOR R$: 1.076,01 (TENDO EM VISTA A DISPONIBILIDADE DE RECURSOS A SERVIDORA ACEITOU RECEBER O VALOR DE 1.076,01, UMA VEZ QUE O VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SERIA DE R$ 1.080,00, RERERENTE A R$ 360,00 CADA DIÁRIA COFORME FLS. 20,21 DO PROCESSO) E, DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 16 SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº4532 /2019 PROCESSO Nº 4767/ORD/2019.

PERIODO DA VIAGEM:19/09/2019 A 21/09/2019

MEIO DE TRANSPORTE:TERRESTRE - VEICULO - PRÓPRIO

***ARBITRAR E CONCEDER***

| Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Desconto | Valor Líquido |
|---|---|---|---|---|
| 3,0 | 358,67 | 1.076,01 | 0,00 | 1.076,01 |

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

17/09/2019

***GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI***
Prefeita

**Publicado por:**
Wesley Daniel de Souza
**Código Identificador:**9EC7DA1C

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÀGUA E ESGOSTO DE CACOAL
## PORTARIA SAAE Nº 26/2019

Dispõe sobre a nomeação de Servidor Responsável pela Fiscalização dos Serviços Objeto do Contrato Nº 05/SAAE/2019.

O Presidente do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,
Considerando a necessidade de nomear Servidor responsável pela fiscalização dos serviços objeto do contrato supracitado.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear o servidor ELIEL PAIXÃO DA SILVA, para exercer o cargo de fiscal do Contrato 05/2019 do processo licitatório n.110/SAAE/2019:

Art. 2º - Entra esta portaria em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal – RO, 16 de setembro de 2019.

***JADIR ROBERTO HENTGES***
Presidente do SAAE
Decreto n. 6966/PMC/2018

**Publicado por:**
Daniel Oliveira da Paixão
**Código Identificador:**FE72AD85

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

## CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
## PROPOSTA E CONCESSAO DE DIARIA ADRIANA

| ANEXO II | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA** | | | |
| Concessão nº. | | Data da Concessão | |
| Proponente | OSMAR RIBEIRO DA SILVA | | |
| Período Data Saída | 17/09/2019 | Data Retorno | 18/09/2018 |
| Cargo e/ou Função | PRESIDENTE CAMARA LEGISLATIVA MUNICIPAL | | |
| Finalidade | VIAGEM A PORTO VELHO COM PERNOITE | | |
| Meio de Transporte | CARRO PARTICULAR | | |
| Nome Beneficiário(s) | ADRIANA BOLGENHAGEN | | |
| Cargo e/ou Função | DIRETORA GERAL | | |
| Matrícula | 201 | | |
| Nº do CPF/MF | 751.426.272-53 | Nº RG e UF | 594561/RO |
| Banco | BANCO DO BRASIL SA | | |
| Agência | 1178-9 | Conta Corrente | 31400-5 |
| Número de Diárias | 01(UMA) | Valor da Diária R$ | 699,73 |
| TOTAL A SER PAGO | R$ 699,73 (SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SETENTA E TRES CENTAVOS) | | |
| **DESPACHO** | | | |
| Autorizo a concessão das diárias propostas, na quantidade, finalidade e demais especificações previstas acima. | | | |
| Local e data CAMPO | NOVO DE RONDONIA, 16 DE SETEMBRO DE 2019. | | |
| Carimbo do Ordenador | _____ Assinatura do Ordenador de Despesas | | |

| ANEXO IV | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA** | | | |
| Solicitante | ADRIANA BOLGENHAGEN | | |
| Cargo e/ou Função | DIRETORA GERAL | | |
| Nome Beneficiário(s) | ADRIANA BOLGENHAGEN | | |
| Cargo e/ou Função | DIRETORA GERAL | | |
| Matrícula | 201 | | |
| Nº do CPF/MF | 751.426.272-53 | Nº RG e UF | 594561/RO |
| Banco | BANCO DO BRASIL SA | | |
| Agência | 1178-9 | Conta Corrente | 31400-5 |
| Destino | PORTO VELHO RO | | |
| Meio de Transporte | CARRO PARTICULAR | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Finalidade | DESLOCAMENTO A PORTO VELHO NO DIA 18 DE SETEMBRO DE 2019 JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS TRATAR DE ASSUNTOS REFERENTE AO RELATORIO DO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2019 DESTE PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL. | | |
| Período Data Saída | 17/09/2019 | Data Retorno | 18/09/2019 |
| Número de Diárias | 01(UMA) | | |
| **PEDIDO** | | | |
| Solicito que seja autorizada a concessão de diárias, ao Beneficiário informado, na quantidade, finalidade e demais especificações previstas neste formulário. | | | |
| Local e data CAMPO | NOVO DE RONDONIA, 16 DE SETEMBRO DE 2019. | | |
| Carimbo do Solicitante | _____ Assinatura do Solicitante | | |

**Publicado por:**
Adriana Bolgenhagen
**Código Identificador:**77B9177F

## DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 089/2019

**Processo nº** 01555/2019.
**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte.
**Assunto:** Aquisição de peças para ônibus, placa NBM-1317.
**Valor Total:** R$: 3.766,00 (três mil setecentos e sessenta e seis reais).
**Prazo de Entrega:** Imediato após a solicitação da Secretaria, ou até 30 (trinta) dias.
**Forma de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
**Orçamento:** 12.361.0005.2009.0000 – Manutenção do Transporte Escolar, Natureza de Despesa 3.3.90.30 – Materiais de Consumo Ficha: 100.
**Contratada:** CASTRILLON AUTO PEÇAS, CNPJ: 04.115.428/0002-11.
**Fundamento:** Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 16 de setembro de 2019.

***ELUCIENE DE SOUZA SILVA***
Secretária de Educação, Cultura, Esporte

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 16/09/2019.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Mônica de Freitas Franco
**Código Identificador:**F0F56C0E

## DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 81/2019

**Processo nº:** 01549/2019
**Interessado:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
**Assunto:** Manutenção Corretiva no Veículo tipo Caminhão VW, PLACA: OHQ-2614
**Valor Total:** R$ 7.989,86 (sete mil novecentos e oitenta e nove reais e oitenta e seis centavos).
**Forma de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e protocolo da respectiva Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
**Orçamento:** 26.782.0012.2041.0000 – Manutenção e Recuperação de Máquinas e Veículos do Parque Rodoviário, Natureza de Despesa: 3.3.90.30/39 – Materiais de Consumo/Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha: 300/301.
**Contratada:** BURITI CAMINHÕES LTDA, CNPJ: 84.652.296/0001-15.
**Fundamento:** Art. 25, inciso I, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 16 de setembro de 2019.

***CLEOMAR HENRIQUE HELLMANN***
Secretário de Obras e Serviços Públicos.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 16/09/2019.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Mônica de Freitas Franco
**Código Identificador:**957CA6F2

## DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeita do Município de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista da Adjudicação da Comissão de Pregão, resolve:

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

a) Processo nº 863/2019
b) Licitação nº 033/2019
c) Modalidade Pregão Eletrônico
d) Objeto da Homologação - Registro de Preços para Aquisição de Material de Limpeza, Higiene, Copa e Cozinha.

e) Fornecedores declarados vencedores após realização do certame licitatório:

Fornecedor: **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHOS MARTINS EIRELI**
CNPJ/CPF: **13.807.868/0001-40**
Valor Total Adjudicado – **R$ 3.457,96** (três mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos).

Fornecedor: **ECOLIM EIRELI**
CNPJ/CPF: **17.221.558/0001-08**
Valor Total Adjudicado – **R$ 2.059,76** (dois mil cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos).

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

Campo Novo de Rondônia, 02 de Setembro de 2019.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Mônica de Freitas Franco
**Código Identificador:**7E21CE78

## DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90/2019

**Processo nº:** 01524/2019

**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde.
**Assunto**: Processo Administrativo para serviço de Revisão de 40.000 (quarenta mil) km, do Veiculo L200 Triton, placa QTJ-9140, para suprir as necessidades da SEMUSA.
**Valor Total:** R$: 1.285,00 (um mil duzentos e oitenta e cinco reais).
**Prazo de execução:** Imediata após solicitação feita pela Secretaria.
**Prazo de pagamento:** Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão da Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.
**Dotação Orçamentária:** Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde**VIG**; Dotação Orçamentária:**020205.10.305.0010.2075**– Elemento de Despesa:**3.3.90.30**, (material de consumo); Reduzido:**207;**no valor de**845,00 (oitocentos e quarenta e cinco reais).**
Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde**VIG**; Dotação Orçamentária:**020205.10.305.0010.2075**– Elemento de Despesa:**3.3.90.39**, (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica); Reduzido:**210;**no valor de**440,00 (quatrocentos e quarenta reais).**

**Fornecedor:** DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS RONDOBRAS LTDA**,CNPJ: 34.748.137/0008-17.**
**Fundamento:** Art. 24, inciso XVII, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 17 de setembro de 2019.

***CLEIDIMAR APARECIDA ROCHA***
Secretária de Saúde

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 17/09/2019.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Mônica de Freitas Franco
**Código Identificador:**85AC3192

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 473, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

Concede Licença-prêmio Por Assiduidade à servidora SONIA MARIA DE SOUZA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder Licença-prêmio por Assiduidade à servidora SONIA MARIA DE SOUZA, CPF nº 881.233.407-53 e RG nº 493.024 SSP/RO, Professora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao período aquisitivo de 26/06/2013 a 25/06/2019, para gozo no período de 01/10/2019 a 30/12/2019, nos termos da Lei Complementar n. 005/2009.

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

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**171D39B7

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 474, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

Concede Licença-prêmio Por Assiduidade à servidora CENIRA BRAGA MENEGARDO e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder Licença-prêmio por Assiduidade à servidora CENIRA BRAGA MENEGARDO, CPF nº 478.576.332-91 e RG nº 498.907 SESDEC/RO, Professora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao período aquisitivo de 31/08/2007 a 30/08/2012, para gozo no período de 01/10/2019 a 30/12/2019, nos termos da Lei Complementar n. 005/2009.

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

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**A66F2173

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 476, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

Concede Licença-prêmio Por Assiduidade à servidora MARIA RAMOS MODESTO SANTOS e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder Licença-prêmio por Assiduidade à servidora MARIA RAMOS MODESTO SANTOS, CPF nº 696.033.402-00, Agente Comunitário de Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 31/12/2009 a 30/12/2014, para gozo no período de 01/10/2019 a 30/12/2019, nos termos da Lei Complementar n. 005/2009.

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

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**D779088D

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**DECRETO Nº 102, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

Altera os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e considerando o solicitado em ofício nº 232/2019/SEMAS/PMCNRO da Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual dispõe sobre a necessidade de substituição de instituições e membros,

DECRETA:

**Art. 1º** Ficam alterados os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), de Campo Novo de Rondônia, nos termos da Lei Municipal 604/2013:
I – Representantes do Setor Governamental:

a) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:
1. Titular – Francisca Prado da Silva
2. Suplente – Fernanda Andrade da Silva

b) Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
1. Titular – Eluciene de Souza Silva
2. Suplente – Roseli Heleno dos Santos

c) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
1. Titular – Cleidimar Aparecida Rocha
2. Suplente – Leoneci Brum de Lara

II - Representantes do Setor Não Governamental:

a) Representantes da Associação Social Beneficente Portas Abertas:
1. Titular – Eliete Rodrigues da Silva Costa
2. Suplente – Jheferson Lucas Silva Salvador

b) Representantes da Igreja Batista:
1. Titular – Edelson Moret Oliveira
2. Suplente – Leiliane Barbosa A.M. de Oliveira

c) Representantes do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Campo Novo de Rondônia:
1. Titular – Antonio Claudio da Silva

2. Suplente – Claudio Ribeiro dos Santos

d) Representantes da Associação Renascer da Melhor Idade de Campo Novo - ARMICAN:
1. Titular – Cecilia Nozima de Freitas
2. Suplente – Maria das Graças Lopes do Nascimento

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições do Decreto nº 027/2019.

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**ED044135

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 477, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Concede férias à servidora KELLY CRISTINA BRUM DE LARA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder férias à servidora KELLY CRISTINA BRUM DE LARA, Agente Administrativo, pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social, para o gozo no período de 11/10/2019 a 30/10/2019, referente ao período aquisitivo de 03/04/2017 a 02/04/2018.

**Art. 2º** Fica concedido ao servidor abono pecuniário correspondente a 10 (dez) dias de trabalho, sendo de 01/10/2019 a 10/10/2019.

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

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**EFC1EF4D

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 478, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Concede férias ao servidor FABIO SANTOS SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder férias ao servidor FABIO SANTOS SILVA, Vigia, pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social, para o gozo no período de 01/10/2019 a 30/10/2019, referente ao período aquisitivo de 03/04/2017 a 02/04/2018.

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

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**34D8B50A

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**DECRETO Nº 103, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

Altera os membros do Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e considerando o solicitado em ofício nº 237/2019/SEMAS/PMCNRO da Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual dispõe sobre a necessidade de substituição de membros por ter finalizado o mandato de dois anos,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado o Conselho Municipal de Assistência Social – (COMAS):

I - Representantes do Setor Governamental:

a) Representantes da Secretaria de Assistência Social:
1. Titular – Lucas Alves de Lima
2. Suplente – Elielto Eduardo da Silva Vieira

b) Representante da Secretaria de Educação:
1. Titular –Izaías Alves Pinheiro
2. Suplente – Abimael Teixeira da Silva

c) Representantes da Secretaria de Saúde:
1. Titular – Cleidimar Aparecida Rocha
2. Suplente – Leoneci Brum de Lara

II - Representantes do Setor Não Governamental:

a) Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)
1. Titular – Eliete Rodrigues da Silva Costa
2. Suplente – Edelson Moret de Oliveira

b) Representante da Associação Renascer da Melhor Idade (ARMICAN)
1. Titular – Cecília Nozima de Freitas
2. Suplente – Maria Elza Candido da Silva

c) Representantes da Igreja Católica "Comunidade de Nossa Senhora Aparecida":
1. Titular – Weslani Santana Alves de Menezes
2. Suplente – Geralda Rodrigues de Almeida

d) Representantes da Associação Beneficente Portas Abertas
1. Titular – Carlos Alberto Paiva;
2. Suplente – Rayanna Monteiro Ferreira Soares.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o disposto no Decreto nº 099/2017.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**532AF070

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**DECRETO Nº 104, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

Revoga Decreto nº 048/2006 e dá outras providências.

A PREFEITA 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** Fica revogado o Decreto nº 048/GAB/PMCNR/2006, que institui normas e procedimentos de Controle Interno no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Campo Novo de Rondônia.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**8A0DD7CD

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 479, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

Exonera, a pedido, CLAUDIA LOPES SANTIAGO do cargo de Diretora de Departamento de Cadastro e Tributação e dá outras providências.

A PREFEITA 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, CLAUDIA LOPES SANTIAGO do cargo comissionado de Diretora de Departamento de Cadastro e Tributação da Secretaria Municipal de Administração Geral.

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

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**D00C8A85

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**
**ERRATA Nº 022, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que veiculou neste canal de publicação, a Portaria nº 451, que exonera, a pedido, a servidora LUANA DA COSTA MIRANDA.

**Onde se lê:**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de agosto de 2019.

**Lê-se e considera:**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2019.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Eunice Souza dos Santos
**Código Identificador:**ECA201DD

**DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO PESSOAL**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 020/2019**

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

| NOME | CARGO | COL | LOTAÇÃO |
|---|---|---|---|
| ÁLISSON PEREIRA DE CAMPOS | Odontólogo | 6º | SEMUSA |
| PRISCILA KAROLYNE BRAVIN | Odontólogo | 7º | SEMUSA |

Campo Novo de Rondônia, 17 setembro de 2019.

***VALDENICE DOMINGOS FERREIRA***
Prefeita

**Publicado por:**
Márcia de Moura Lima
**Código Identificador:**30F1A63C

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**TERMO DE PARALIZAÇÃO - PROCESSO 1141-1/2019**

**Contrato n°:** 004/2017/PMCJ
**Contratada:** CONSTRUTORA SRL EIRELI – ME
**CNPJ:** 20.114.497/0001-86

A **Secretaria Municipal de Obras – SEMOB** determina a **PARALISAÇÃO IMEDIATA** dos serviços de **Horas maquinas contratadas para a recuperação de estradas vicinais na área rural do Município de Candeias do Jamari – RO**, a partir desta data **20/08/2019** por termo **Indeterminado**, para que possa ser realizado um novo levantamento dos serviços a serem realizados para prorrogação total de prazo e valor do contrato, bem como a paralização do prazo do contrato.
Desta for a **Secretaria Municipal de Obras – SEMOB Paralisa**, a partir da data acima citada.

Candeias do Jamari - RO, **16 de Agosto de 2019**

***OSVALDO SOUSA***
Secretario Municipal de Obras

***LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO***
Prefeito Municipal

Ciente da Empresa:

Construtora SRL EIRELI
CNPJ: 20.114.497/0001-86
***SANDRA RICHELE LOPES CAVALCANTE***
CPF: 785.384.592-87
Proprietária - Representante Legal

**Publicado por:**
Lucivaldo Silva da Costa
**Código Identificador:**1F8EB541

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**PORTARIA N.º 182/2019 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI**, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

**Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, precisamente na SEMFAGESP, desta Prefeitura Municipal;**

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

**RESOLVE:**

***Art.* 1º - *INTERROMPER* as férias do servidor MIGUEL COSTA SALES, cadastro nº. 10175, cargo efetivo de Motorista de Veiculo Leve, para que o mesmo permaneça desempenhando suas atividades nesta Secretaria, e por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-lo.**

***Art.*** 2º- As férias de que trata o *caput* deste artigo referem-se ao período aquisitivo de 2018/2019 e seriam gozadas no período de 01/09/2019 a 30/09/2019.

***Art.*** 3º - As férias não gozadas nesse período foram remarcadas para gozo no mês de ***dezembro de 2019***. Conforme Memo. nº 27 de 10/09/2019.
***Parágrafo Único*** – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal N° 100/97, já ter sido pago no mês de agosto de 2019.
***Art.*** 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 01/09/2019, revogam-se as disposições em contrário.

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**6B2802F1

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**DECRETO Nº 4.341 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO 4.146 QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE VISTÓRIA E AVALIAÇÃO PARA FINS DE REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS MOVEIS INSERVIVEIS ".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

**- CONSIDERANDO** - A necessidade de alienar bens móveis inservíveis do patrimônio público do Município de Candeias do Jamari - RO, NA MODALIDADE DE LEILÃO E EM CONFORMIDADE COM A Lei 8.666/93,
**DECRETA:**

Art. 1º - Fica designados os servidores públicos abaixo, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Vistoria e Avaliação com o fim específico de vistoriar e avaliar bens móveis inservíveis constituídos, equipamentos, veículos e máquinas pertencentes ao Município de Candeias do Jamari - RO, destinados a leilão:

**I - Presidente: MARCO AURÉLIO LEITE RODRIGUES DE SOUSA – Mat. 4268**
**II - Membro: LAZARO LEONES NOGUEIRA – Mat. 10699**
**III - Membro: PAULO MACARIO DA SILVA – Mat.10707**

Art. 2º Compete à Comissão constituída no art. 1º deste decreto, vistoriar os bens inservíveis constituídos de veículos e máquinas e equipamentos, elaborando Termo de Avaliação constando características, estado de conservação e valor de cada bem, devendo encaminhar o laudo final à Comissão Permanente de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, para fins de ser realizado leilão público, de acordo com as normas e lei permanentes ao ato.

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

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito do Município de Candeias do Jamari

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**2922A376

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO Nº. 1233-1/2019

OBJETO: Aquisição de Material Permanente – Equipamento Hospitalar.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, II, da Lei 8.666.93 e Decreto nº 9.412/2018.

JUSTIFICATIVA: Aquisição de Material de Permanente (Equipamento Hospitalar) visando atender as necessidades diárias de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

RATIFICAÇÃO: 16/09/2019 – LUCIVALDO FABRICIO DE MELO

**CONTRATADO:**

**SUPORTE ATIVIDADES REUNIDAS DA SAÚDE LTDA**
**CNPJ: 07.993.679/0001-06**
**ITENS: 01,02,03,04,05,06,07 E 08**

**Valor : R$ 17.000,00 (dezessete mil reais)**

Candeias do Jamari, 17 de setembro de 2019.

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**60C85FE3

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**DECRETO Nº 4.388 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA**

**Artigo 1º -** Fica **CECILIA ALVES DE OLIVEIRA CARVALHO,** do Cargo Comissionado de Gerente de Gestão da Unidade de Saúde Santa Izabel – CC-4 **,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

**Artigo 2º -** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Artigo 3º -** Publique-se, registre-se e cumpra-se.

***LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO***
Prefeito

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**5608073B

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**PORTARIA 193 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre a nomeação de membro para compor a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, de serviços contratados pelo executivo municipal.

O Prefeito do Município de Candeias do Jamari, no uso de suas atribuições legais em conferidas pelo art. 87 da Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari – RO.

**RESOLVE:**

**Art. 01** – Nomear os membros para compor a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS**:

**- OMAR BENÍCIO CARUTA – Presidente**
**- INGRIDY GABRIELLE DA SILVA AGUIAR – Membro**
**- JEFERSON MARÇAL MOTA – Membro**
**- PATRÍCIA MIRANDA ANDRADE – Membro**

**Art. 02** – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 03** – Revogam-se as disposições em contrário.

***LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**8E40054D

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**DECRETO Nº 4.391 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.
**DECRETA**

Art. 1º - Fica NOMEADO, **ANTÔNIO ALVES FERREIRA**, para exercer o Cargo Comissionado de **Gerente de Departamento Técnico de Enfermagem - PSF – CC- 2,** pertencente à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art.2º - Este decreto tem seus efeitos administrativos e financeiros retroativos ao dia 09 de setembro de 2019, revogando-se as disposições em contrario.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito do Município de Candeias do Jamari

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**D8084DC8

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 072/2019.**

O Município de Cerejeiras – RO, através do Coordenador Geral de Licitações, designado por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 137/2019 de 14/05/2019** torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Aquisição de material para a fabricação de manilha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras do Município de Cerejeiras - RO, com Recursos Próprios. Valor estimado em R$ 7.716,67 (sete mil e setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos). Processo Administrativo nº. 568/2019.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 01/10/2019, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações n°1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 17 de Setembro de 2019.

***LEIDEMAR COELHO RIBEIRO***
Coordenador Geral de Licitações
Dec. Nº. 137/2019.

**Publicado por:**
Eliandro Victor Zancanaro
**Código Identificador:**AB69562F

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2019.**

O Município de Cerejeiras – RO, através do Coordenador Geral de Licitações, designado por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 137/2019 de 14/05/2019** torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Formação de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de produtos de uso na lavanderia e de uso na limpeza hospitalar da unidade São Lucas e mantidos pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Cerejeiras - RO, com Recursos SEMSAU - MAC. Valor estimado em R$ 112.767,35 (cento e doze mil e setecentos e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos). Processo Administrativo nº. 2676/2019.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 03/10/2019, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à

disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações n°1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 17 de Setembro de 2019.

***LEIDEMAR COELHO RIBEIRO***
Coordenador Geral de Licitações
Dec. Nº. 137/2019.

**Publicado por:**
Eliandro Victor Zancanaro
**Código Identificador:**632C3362

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2019.**

O Município de Cerejeiras – RO, através do Coordenador Geral de Licitações, designado por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 137/2019 de 14/05/2019** torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto a Empenho Estimativo no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), para Aquisição de Mangueiras Hidráulicas e Conexões, para serem utilizadas nos ônibus escolares pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED, com Recursos Convênio. **Valor estimado em R$ 7.388,40 (sete mil trezentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos). Processo administrativo nº 2981/2019.** Seção de Abertura: Para as 09:00 horas, do dia 30 de Setembro de 2019, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 17 de Setembro de 2019.

***LEIDEMAR COELHO RIBEIRO***
Coordenador Geral de Licitações
Dec. Nº. 137/2019.

**Publicado por:**
Eliandro Victor Zancanaro
**Código Identificador:**D9E43C22

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2019.**

O Município de Cerejeiras – RO, através do Coordenador Geral de Licitações, designado por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 137/2019 de 14/05/2019** torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Global Por Lote, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Decreto Federal 3.555/00, Decreto Municipal nº. 250/07, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, tendo como objeto a Contratação de empresa para prestar serviços de locação/comodato, instalação de equipamentos de alarme e monitoramento do mesmo, nos prédios públicos a seguir: Prefeitura, Almoxarifado, IFRO, Subestação da Rede de Esgoto, Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, Escola Jorge Teixeira onde funciona o SCFV; Escolas Municipais: Regina Sperfeld Sebold, Moranguinho Feliz, Isabel Oliveira de Almeida, Maria Helena Barreiros, Irmã Dulce, Mundo da Criança Tiago Panatto, Marilene Pereira de Souza, Biblioteca Municipal Joel Gonçalves Freire; Postos de Saúde, PSF A – Maria José Neiva de Carvalho, PSF B – Humberto Muniz Barbosa, PSF Setor C – BNH, Centro de Fisioterapia, Laboratório Municipal, FUNASA, PSF Feliz – Hercílio da Silva Dutra, Farmácia Básica Municipal, PSF Anizia Borges do Valle e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI, com Recursos Próprios. **Valor estimado em R$ 367.660,00 (trezentos e sessenta e sete mil seiscentos e sessenta reais). Processo administrativo nº 2239/2019.** Seção de Abertura: Para as 09:00 horas, do dia 07 de Outubro de 2019, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 - Centro. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado aos interessados através site www.cerejeiras.ro.gov.br e do e-mail: cplcerejeiras@gmail.com, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av. Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta - Feira das 07:00 às 13:00 horas exceto feriados, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 17 de Setembro de 2019.

***LEIDEMAR COELHO RIBEIRO***
Coordenador Geral de Licitações
Dec. Nº. 137/2019.

**Publicado por:**
Eliandro Victor Zancanaro
**Código Identificador:**6B88CE4E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2019**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 3083/2019**

A Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto n.º 053/2019, 18 de Fevereiro de 2019, torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** sob o nº 012/2019, sob o **Regime de Empreitada Por Preços Global**, do **Tipo Menor Preço Global**, conforme, Processo nº. 3083/2019, **Objetivando a:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para execução da Obra de Construção da Sala de Raio X do Hospital São Lucas, localizado na Rua Nova Zelândia, Nº 1192, no Município de Cerejeiras - RO, conforme detalhamento constante no Projeto Básico/Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Planilha Resumo, Planilhas Orçamentárias, Memória de Cálculo dos Quantitativos da Planilha, Composição de Custos, Cronograma Físico – Financeiro, Cotações de Preços, Composição Analítica do BDI, Orçamento Descritivo e Plantas anexas. Com Recursos SEMSAU - SUS, com valor estimado em R$ 72.100,00 (setenta e dois mil e cem reais), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.** Fone: (0XX69) 3342-2343. Informações Complementares: O Edital estará disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.cerejeiras.ro.gov.br e dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br ou Presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexos, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails: cplcerejeiras@gmail.com e cpl@cerejeiras.ro.gov.br, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, situada na Av. das Nações, 1919, Centro - CEP. 76.997-000 Cerejeiras - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.

**a)** Entrega dos envelopes será até às 09:00 (nove) horas do dia 04/10/2019 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Avenida das Nações, 1919 – Centro.

**b)** A primeira reunião para a abertura do envelope "DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA" será às 09:15 (nove e quinze) horas do dia 04/10/2019 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, situada na Avenida das Nações, 1919 – Centro.

**c)** Em havendo necessidade de suspensão da seção será definida nova data para o prosseguimento do certame que deverá ocorrer no endereço retromencionado e no horário estabelecido em ata.

**Cerejeiras - RO; 17 de Setembro de 2019.**

***LEIDEMAR COELHO RIBEIRO***
Presidente da CPL
Decreto nº 053/2019

**Publicado por:**
Eliandro Victor Zancanaro
**Código Identificador:**F1ABE46E

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

### PROCURADORIA GERAL
### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 0376/2018

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 0376/2018**

**DAS PARTES:**

**- MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.**
**- EDITORA APRENDE BRASIL LTDA.**

**DAS ALTERAÇÕES:** Cláusula sexta e sétima do Contrato nº. **0376/18.**

**DO VALOR:** R$ 39.379,25 (trinta e nove mil trezentos e setenta e nove reais e vinte cinco centavos)

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO SEMED - ATIVIDADES DO ENSINO BASICO**
**12.361.0022.2019.0000 - MANUTENÇÃO E MELHORIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL**
**3.3.90.32.04 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇAO GRATUITA- MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL**
**NOTA DE EMPENHO Nº 2156 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019**

**DAS DEMAIS CLÁUSULAS:** Permanecem em vigor e inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato nº **0376/18**, não expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** nº.1673/2018

**DATA DA ASSINATURA DO TERMO:** 09 de setembro de 2019.

Chupinguaia - RO, 09 de setembro de 2019.

***RAFAEL ENDRIGO DE FREITAS FERRI***
Subprocurador Geral do Município

**Publicado por:**
Rosangela Alves de Lima
**Código Identificador:**8B682111

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

### SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO
### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 36/2019 PREGÃO ELETRÔNICO: Nº43/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 36/2019**
**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº43/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**

Aos nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, no **MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO**, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos inscrito no CNPJ sob o nº 04.391.512/0001-87, Pessoa Jurídica de Direito Público, situada à Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132, neste ato representado por seu Secretário Senhor **ASSIS SPANHOL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Colorado do Oeste/RO e de outro a empresa **CONSTRUTORA MCB LTDA-ME**, estabelecida na Avenida Linduina, nº 65, bairro Roque, no Município de Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o n° 02.381.253/0001-88, neste ato representada pelo Senhor **EDMILTON DOS SANTOS AGUIAR**, Identidade RG nº 747367 SSP/RO, CPF nº 829.265.222-15, os quais têm certo e ajustado a presente Ata de Registro de Preços, a qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, ainda de acordo com a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**
I. A presente ata tem por objeto: **Intenção de Registro de Preço para a Escolha da Proposta Mais Vantajosa na Contratação de Serviço Especializado de Hora Máquina, Veículos e Equipamentos,** em conformidade com as especificações e descrições no Termo de Referência, Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços, Anexo 2 do edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES E FORNECEDORES:**
I. Integra a presente ARP na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Colorado do Oeste/RO.
Parágrafo único – qualquer Secretaria pertencente à Prefeitura de Colorado do Oeste e órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Distrital poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação, desde que aceitas e formalizadas as exigências da Lei.
II. Integra a presente ARP na qualidade de FORNECEDOR:
Empresa: Construtora MCB LTDA-ME**,** CNPJ: 02.381.253/0001-88.
Representante Legal: Edmilton dos Santos Aguiar, portador da Cédula de Identidade nº 747367 SSP/RO e do CPF nº 829.265.222-15, Telefone: (69)9981-2019, Endereço: Avenida Linduina, nº 65, bairro Roque, no Município de Porto Velho/RO, CEP 76.804-747.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**
I. O ÓRGÃO GERENCIADOR, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, obriga-se a:
a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar o fornecedor registrado, telefone ou e-mail, para retirada da nota de empenho;
c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
e) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento dos serviços a Secretaria e outros órgãos da Administração Pública Municipal que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;
g) designar, dentre os servidores das unidades requisitantes, gestores de compras que serão responsáveis pelo controle das aquisições;
h) aplicar a sanção em caso de restar inobservado algum compromisso assumido com a assinatura da ata, seja em relação ao órgão participante do sistema ou a ele aderente;
i) Será do órgão contratante (gerenciador, participante ou aderente, a depender do caso) a competência para a imposição de sanções administrativas acaso inadimplidas alguma obrigação em momento posterior à celebração da ARP. Em sendo o contratante órgão participante ou aderente, o órgão gerenciador deverá ser informado do inadimplemento para que sejam observados os respectivos impactos em face da ata de registro de preços, como o seu cancelamento.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

I. O FORNECEDOR obriga-se a:

a) retirar e assinar a respectiva nota de empenho, quando for o caso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP, desde que não comprometa a capacidade de fornecimento assumida na Ata de Registro de Preços;

c) atender às Notas de Autorização de Fornecimento (NAF´s) para emissão das notas fiscais;

d) fornecer as recargas a qualquer hora e dia da semana, conforme necessidades da Administração;

e) informar à Administração imediatamente os motivos de interrupção do fornecimento do objeto;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) manter-se, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas na fase de habilitação do Pregão Eletrônico SRP nº 43/2019;

h) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador, participante e não participante(s), e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) informar imediatamente ao Órgão Gerenciador em caso de redução de preços;

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

I. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO FORNECEDOR**

I. Os preços, as quantidades, os fornecedores e as especificações dos materiais registrados nesta Ata encontram-se indicados na proposta que consta no procedimento realizado, em 21 de agosto de 2019, homologado em 05 de setembro de 2019, conforme os valores da ata fornecida pelo sistema.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

I. O pagamento será efetuado de acordo com as Notas de Autorização de Fornecimento emitidas pela Administração, mediante a apresentação da respectiva N.F (nota fiscal) e assinatura dos empenhos;

II. O pedido de pagamento deverá ser apresentado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

III. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for ocaso;

IV. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

V. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

VI. Os pagamentos serão efetivados até 30 (trinta) dias após o empenho da Nota Fiscal realizado pelo Setor de Contabilidade do Município.

VII. Os pedidos de pagamento devem ser mensais, salvo exceções devidamente justificadas, cabendo ao fornecedor apresentar a Nota Fiscal para empenho até o 5º dia útil do mês subsequente à entrega, sob pena de rejeição da mesma.

**CLÁUSULA OITAVA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

I. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as futuras prestações de serviços, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

**CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE**

I. Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es), como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

I. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer alterações de quantitativos contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

II. As correções dos valores registrados somente poderão ocorrer no caso de aumentos oficiais reconhecidos pelo Governo, devendo a Contratada comprovar o aumento através das notas de aquisição que serão enviadas à Assessoria Jurídica para o devido parecer.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

I. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

1. Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusar-se a retirar a nota de empenho nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

d) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

e) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

f) em razões de interesse público, devidamente justificadas;

g) não fornecer o objeto em compatibilidade com as condições de quantidade e qualidade;

h) não respeitar as condições ambientais pertinentes ao funcionamento da empresa para fornecimento do objeto.

2. Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando:

a) mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo único – O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

I. A Administração poderá aplicar ao FORNECEDOR as penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber:

Com fundamento no art. 28 da do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Colorado do Oeste, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do item(s)/contratação, a Contratada que:

Apresentar documentação falsa;

Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

Falhar ou fraudar na execução do contrato;

a.4) comportar-se de modo inidôneo;

a.5) Fizer declaração falsa; e

a.6) cometer fraude fiscal;

Para os fins da alínea “a.4”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;

A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

d) as multas moratórias e compensatórias poderão ser cumuladas com as sanções previstas na alínea “a”.

A aplicação das multas compensatória e moratória será publicada no Diário Oficial do Município, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;
As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos da Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.
A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.
O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado dos créditos da Contratada, da garantia contratual ou cobrado judicialmente, nesta ordem.
O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
As penalidades estabelecidas nestas cláusulas deverão ser registradas no setor gerenciador e Jurídico do Município de Colorado do Oeste.
Caso seja constatada a irregularidade fiscal durante a vigência da ARP, a Administração notificará o Fornecedor para providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias. Persistindo a irregularidade serão adotadas providências no sentido de rescindir aavença;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO**
I. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
Processo Administrativo nº 787/2019;
Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 43/2019 e ANEXOS;
Proposta Comercial da FORNECEDORA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**
I. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado do Rondônia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Colorado do Oeste/RO, 09 de setembro de 2019.

***ASSIS SPANHOL***
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Município de Colorado do Oeste/RO

***EDMILTON DOS SANTOS AGUIAR***
Construtora MCB LTDA-ME

**Publicado por:**
Willian Batista Moreno
**Código Identificador:**F61AD8C1

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

### ADMINISTRAÇÃO
### ORDEM DE SERVIÇO

**ORDEM DE SERVIÇO**

Tomada de Preço nº 003/2019**.** Contrato nº. 136/2019. Processo Administrativo nº. 521/2019/SEMOSP. Fonte de Recursos: Recurso Convênios. Contratante: MUNICÍPIO DE CORUMBIARA. Contratada: CONSTRUTORA DALLA VALLE LTDA. Valor: R$ 239.541,95 (duzentos e trinta e nove mil quinhentos e quarenta e um reais e noventa e cinco centavos). Objeto Autoriza o inicio da execução de 1.932 m² de Serviços de Recuperação de Pavimento Asfáltico com remendo Profundo em PMF em diversas ruas e avenidas de Corumbiara/RO conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico – Financeiro Geral, Planilha Orçamentaria, Memorial de Calculo e Levantamento e Campo (Tapa Buraco), conforme constante no processo e o previsto no PT Nº. 16/2018 - Santo Antônio Energia S.A.
Prazo: 150 (cento e cinquenta) dias.

Corumbiara-RO em 27 de Agosto de 2019.

***LAÉRCIO MARCHINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**BD2EFC3F

### ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO CONTRATUAL

**EXTRATO CONTRATUAL**

Tomada de Preço nº 003/2019**.** Contrato nº. 136/2019. Processo Administrativo nº. 521/2019/SEMOSP. Fonte de Recursos: Convênios. PT Nº. 16/2018 - Santo Antônio Energia S.A. Contratante: MUNICÍPIO DE CORUMBIARA. Contratada: CONSTRUTORA DALLA VALLE LTDA. Valor: R$ 239.541,95 (duzentos e trinta e nove mil quinhentos e quarenta e um reais e noventa e cinco centavos). Objeto do Contrato: O objeto do presente termo contratual é a Contratação de Empresa especializada no ramo de Construção Civil para execução de 1.932 m² de Serviços de Recuperação de Pavimento Asfáltico com remendo Profundo em PMF em diversas ruas e avenidas de Corumbiara/RO conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico – Financeiro Geral, Planilha Orçamentaria, Memorial de Calculo e Levantamento e Campo (Tapa Buraco).
**Prazo:** 150 (cento e cinquenta dias).

Corumbiara-RO em 27 de Agosto de 2019.

***LAÉRCIO MARCHINI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**F907DB0F

### ADMINISTRAÇÃO
### EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO N 019

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 019/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP**
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº.590/2019/SEMAF,750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Ata de Registro de Preços nº. 019/2019, Pregão Eletrônico 021/2019/SRP, cujo o presente processo versa sobre o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/RO , para o ano de 2019/2020.

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA.

**Fornecedor: JAN CHARLES RUECKERT EPP – CNPJ: 05.011.908/0001-14. ITENS: 3 - 51 - 68 - 72 - 89 - 92 - 93 - 94 - 95 - 105 - 107 - 111 e 112 – Valor Adjudicado e Homologado: R$ 89.712,20 (oitenta e nove mil, setecentos e doze reais e vinte centavos).**

**Fonte de Recurso:** Recursos de Convênios e Recursos Próprios.

**Período:** O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
**Informação Complementar:** A referida ata poderá ser localizada na integra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

***GENADIR RIBEIRO***
Vice- Prefeito Municipal
Termo de Posse de nº. 177

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**44F1FC20

**ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO 20**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 020/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP**
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº.590/2019/SEMAF,750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Ata de Registro de Preços nº. 020/2019, Pregão Eletrônico 021/2019/SRP, cujo o presente processo versa sobre o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO , para o ano de 2019/2020.

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA.

**Fornecedor: BITTENCOURT COM DE PANIFICACAO LTDA– CNPJ: 14.886.522/0001-47. ITEM: 120 – Valor Adjudicado e Homologado:R$5.010,72(cinco mil e dez reais e setenta e dois centavos).**

**Fonte de Recurso:** Recursos de Convênios e Recursos Próprios.
**Período:** O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
**Informação Complementar:** A referida ata poderá ser localizada na integra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

***GENADIR RIBEIRO***
Vice- Prefeito Municipal
Termo de Posse de nº. 177

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**8A91CEA3

**ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO 21**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 021/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP**
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº.590/2019/SEMAF,750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Ata de Registro de Preços nº. 021/2019, Pregão Eletrônico 021/2019/SRP, cujo o presente processo versa sobre o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO , para o ano de 2019/2020.

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA.

**Fornecedor: SUPERMERCADO PRIMAVERA EIRELI – CNPJ: 08.935.522/0001-97. ITENS: 1 - 2 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 16 - 22 - 23 - 24 - 26 - 41 - 42 - 43 - 44 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 52 - 54 - 58 - 70 - 78 - 80 - 84 - 85 - 86 - 97 - 98 - 99 - 100 - 106 - 108 - 109 - 121 - 122 - 123 - 124 - 125 - 127 - 128 - 131 - 132 - 133 - 134 - 135 - 138 - 139 - 141 - 146 - 150 - 154 - 155 - 156 e 158 – Valor Adjudicado e Homologado: R$ 484.015,40 (quatrocentos e oitenta e quatro mil e quinze reais e quarenta centavos).**

**Fonte de Recurso:** Recursos de Convênios e Recursos Próprios.
**Período:** O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
**Informação Complementar:** A referida ata poderá ser localizada na integra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

***GENADIR RIBEIRO***
Vice- Prefeito Municipal
Termo de Posse de nº. 177

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**5CEA6EF1

**ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 022/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP**
**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº.590/2019/SEMAF,750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Ata de Registro de Preços nº. 022/2019, Pregão Eletrônico 021/2019/SRP, cujo o presente processo versa sobre o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO , para o ano de 2019/2020.

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA.
**Fornecedor: MALACARNE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME – CNPJ: 16.514.027/0001-32. ITENS: 4 - 5 - 6 - 13 - 14 - 15 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 25 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 45 - 53 - 55 - 56 - 57 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 69 - 71 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 79 - 81 - 82 - 83 - 87 - 88 - 90 - 91 - 96 - 101 - 102 - 103 - 104 - 110 - 113 - 114 - 115 - 116 - 117 - 118 - 119 - 126 - 129 - 130 - 136 - 137 - 140 - 142 - 143 - 144 - 145 - 147 - 148 - 149 - 151 - 152 - 153 e 157 – Valor Adjudicado e Homologado: R$ 415.054,95 (quatrocentos e quinze mil, cinqüenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).**

**Fonte de Recurso:** Recursos de Convênios e Recursos Próprios.
**Período:** O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
**Informação Complementar:** A referida ata poderá ser localizada na integra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

***GENADIR RIBEIRO***
Vice- Prefeito Municipal
Termo de Posse de nº. 177

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**7910DBA9

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 252 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019.

"EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR MUNICIPAL."

**PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA**, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, LEI 870/2015,

**RESOLVE**

**Art. 1º -** Exonerar a pedido, a servidora **DEBORA LUCIA RAPOSO DA SILVA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MATRICULA 2770.**

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

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Daiane Veloso da Silva Klaus
**Código Identificador:**6EBB81A5

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 262 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO CONVÊNIO COM A SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA ESPORTE E LAZER – SEJUCEL – PROCESSO Nº 0032.352684/2019-73 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

**RESOLVE**

**Art. 1º -** Nomear os membros da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO CONVÊNIO COM A SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA ESPORTE E LAZER – SEJUCEL – PROCESSO Nº 0032.352684/2019-73,** que ficará com a seguinte composição:

**CLEMILSON RODRIGUES SANTOS**
**CRISTIANE ZAHN CORDEIRO MIRANDA**
**JOSUÉ DOS REIS**
**MARCIA CREPALDI HEZ**
**MARIA IRACI DA SILVA**
**SALETE DE SOUZA DA SILVA**

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

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***

**Publicado por:**
Ginara Rosa Florintino
**Código Identificador:**0A938A3B

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 263 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

"NOMEIA GESTOR DO CONTRATO 43/2019 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 fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**RESOLVE**

**Art. 1º -** Designar o servidor **JHONNY GOMES AGUIAR,** como GESTOR do Contrato nº 43/2019, que tem como objeto: **LOCAÇÃO DE 562 HORAS MÁQUINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RO.**

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 18 de agosto de 2019, revogando as disposições em contrário.

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***

**Publicado por:**
Ginara Rosa Florintino
**Código Identificador:**5F26822A

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 264 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

"NOMEIA FISCAL DO CONTRATO 43/2019 (SERVIÇOS EXECUTADOS NA ÁREA URBANA) 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 fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município;

II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV- Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art. 1º -** Designar o servidor **GILSON OLIVEIRA DE FREITAS,** como FISCAL do Contrato nº 43/2019 **(SERVIÇOS EXECUTADOS NA ÁREA URBANA)**, que tem como objeto: LOCAÇÃO DE 562 HORAS MÁQUINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RO.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 18/08/2019, revogando as disposições em contrário.

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***

**Publicado por:**
Ginara Rosa Florintino
**Código Identificador:**54FB9644

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 265 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.**

"NOMEIA FISCAL DO CONTRATO 43/2019 (SERVIÇOS EXECUTADOS NA ÁREA RURAL) 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 fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município;

II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV- Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art. 1º -** Designar o servidor **ROBERTO ESTEVES SALDANHA,** como FISCAL do Contrato nº 43/2019 **(SERVIÇOS EXECUTADOS NA ÁREA RURAL)**, que tem como objeto: LOCAÇÃO DE 562 HORAS MÁQUINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RO.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos à 18/08/2019, revogando as disposições em contrário.

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Ginara Rosa Florintino
**Código Identificador:**E6FF184D

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 30/2019**

**CELEBRAÇÃO:** 19/08/2019

**CONTRATANTE**: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

**CONTRATADA:** BURITI CAMINHÕES LTDA

**OBJETO:** ADITAR O PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO, ESTABELECIDO NO CONTRATO 30/2019 ITEM 2.2, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATADA, COM AS DEVIDAS JUSTIFICATIVAS.

**INTERVENIENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-185/2019**

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Ginara Rosa Florintino
**Código Identificador:**DD6CFD6C

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**AVISO DE CHAMENTO PÚBLICO – ERRATA**

**Prorrogação de prazo para o dia 24/09/2019**
A Prefeitura Municipal de Cujubim por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, torna público que pretende locar imóvel na Cidade de Cujubim/RO para atender a Unidade de Acolhimento Municipal. O imóvel deverá atender as especificações do termo de Referência (anexo). As propostas serão recebidas até o dia **24/09/2019** na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Av. Condor, nº 2588 – centro, os interessados deverão apresentar a proposta devidamente assinada, contendo o valor mensal do aluguel, total anual do valor do aluguel, especificações e endereço do imóvel, nome e CPF do proprietário e contato telefônico. Até a data limite para apresentação das propostas os interessados poderão retirá-las. Dúvidas e esclarecimentos na Secretaria Municipal de Assistência Social, endereço eletrônico acao.socialcujubim@gmail.com.

**Publicado por:**
Daiane Veloso da Silva Klaus
**Código Identificador:**388B16EF

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

O **Prefeito do Município de Cujubim/RO**, no que lhe são conferidas pela legislação em vigor especialmente na lei 8.666/93 Resolve: **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação nos termos:

Processo Administrativo de Nº 546/2019 VOL I

Modalidade: Dispensa de Licitação N° 025/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACAS DE INFORMAÇÃO DE OBRAS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS REALIZADAS ATRAVES DO CONVÊNIO N° 007/19/FITHA , PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS.

Data Homologação: 17/09/2019

Fornecedor B Y C COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 08.707.210/0001-26
Valor : 1.880,00 (HUM MIL OITOCENTOS E OITENTA REAIS )

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 17 de Setembro de 2019

***PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA***
Prefeito do Município de Cujubim/RO

**Publicado por:**
Daiane Veloso da Silva Klaus
**Código Identificador:**9582D786

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

### GABINETE DO PREFEITO
### ASILO SÃO VICENTE DE PAULO

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**Pregão, forma Presencial Nº 001/2019**
**CONVENIO Nº 015/PGM/2019**

Através da Pregoeira Gelair Lara Barbosa, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de Abril de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por "ITEM cujo objeto é: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E HIGIENE E LIMPEZA, CONVÊNIO Nº 015/PGM/2019, tudo conforme disposto no Edital, visando atender ao Asilo São Vicente de Paulo e Casa Lar. Data para abertura dos Envelopes de Propostas e sessão publica de disputa por lances verbais, no dia 01/10/2019, às 08h00, na sede do Asilo. Localizada à Rua Hugo de Arruda, nº 2113, Bairro Morada do Sol. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone/fax: (0xx69) 98436-3686 ou 3912-8012.

Espigão do Oeste - RO, 17 de Setembro de 2019.

***GELAIR LARA BARBOSA***
Pregoeira
Ata de Nomeação Nº 001/ASVP/2019

**Publicado por:**
Zenilda Renier Von-Rondon
**Código Identificador:**CC07721A

### GABINETE DO PREFEITO
### CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 115/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 026/2019.

**R E S O L V E :**

I - **Arbitrar** e **conceder** ao Vereador **ADÃO SALVATICO**, portador do CPF nº 617.092.042-49, cadastro nº 226, 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho no período de R$ 17/09/2019 a 19/09/2019, com o seguinte objetivo: Reunir-se na Assembléia Legislativa, Caixa Ecônomica Federal, Secretaria de Agricultura e no Departamento de Estradas e Rodagem (DER) para tratar de assuntos e necessidades do Município.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, 13 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**4CEB4670

### GABINETE DO PREFEITO
### CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 113 /GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 054/2019.

**R E S O L V E:**
I - **Arbitrar** e **conceder** ao servidor comissionado da Câmara Municipal **Júlio Cesar Barbosa Jesus Nascimento**, portador do CPF sob nº 007.181.696-55, matricula nº 267, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), perfazendo o total de R$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais) no período de 01/09/2019 a 03/08/2019, para deslocar-se a cidade de Porto Velho a fim de participar do Seminário sobre Técnicos das Câmaras Municipais que será promovido pelo Tribunal de Contas do Estado/RO.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 30 de agosto de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**0EB3A4A7

### GABINETE DO PREFEITO
### CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

PORTARIA Nº 116/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 031/2019.

**R E S O L V E :**

I - **Arbitrar** e **conceder** ao Vereador **Cosmo de Novaes Ferreira**, portador do CPF nº 558.292.602-04, cadastro nº 228, 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), no período de R$ 17/09/2019 a 19/09/2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, onde deverá reunir-se com autoridades do Departamento de Estrada e Rodagem (DER), Caixa Econômica Federal e Secretaria de Estado de Agricultura (Seagri) para tratar de assuntos concernentes ao Município.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 13 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**DF4626FE

**GABINETE DO PREFEITO**
**CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

PORTARIA Nº 117/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 041/2019.

**R E S O L V E:**
I - **Arbitrar** e **conceder** ao Servidor **IVONEI PAULO DA CRUZ**, ocupante do cargo de Motorista, cadastro nº 151, 03 (três) diárias no valor de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), perfazendo o total de R$ 936,00 (novecentos e trinta e seis reais) no período de 17/09 a 19/09/2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, a fim de conduzir os Vereadores Adão Salvatico, Cosmo de Novaes Ferreira, Genézio Mateus e Zonga Joadir Schultz.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, 13 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**74BB3EA4

**GABINETE DO PREFEITO**
**CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

PORTARIA Nº 118/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo e vista o que consta no Processo nº 033/2019.

**R E S O L V E :**

I - Arbitrar e conceder a Vereadora **LIRVANI FAVERO STORCH**, matrícula nº 231, 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), no período de R$ 16/09/2019 a 19/09/2019, para que a mesma possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, com a seguinte finalidade: Reunião com o Coordenador Estadual da Juventude, Gabriel Barbosa, para tratar da realização da 1ª Semana da Juventude de EOE; Reunião com o Superintendente Jobsom Bandeira sobre a realização dos Jogos Indigenas; Reunião com o Diretor da Escola do Legislativo, reunião com o Deputado Jhony Paixão, para tratar sobre a revitalização da Biblioteca Municipal e na Coordenadoria de Políticas sobre Drogas.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 13 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**ED910F59

**GABINETE DO PREFEITO**
**CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

PORTARIA Nº 119/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 052/2019.

**R E S O L V E :**

I - Arbitrar e conceder a servidora efetiva da Câmara Municipal **Milene Telles de Souza**, portadora do CPF sob nº 008.479.872-64, matricula nº 212, 03(três) diárias, no valor unitário de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), perfazendo o total de R$ 936,00 (Novecentos e trinta e seis reais), no período de 25/09/2019 a 27/09/2019, para que possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, onde deverá participar do Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiro que será promovido pela Associação Nacional de Pregoeiros, Presidentes de CPL, Membros e Equipes de Apoio.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 13 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**2CDDC6F7

**GABINETE DO PREFEITO**
**CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

PORTARIA Nº 120/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 027/2019.

**R E S O L V E :**

I - Arbitrar e conceder ao vereador **Genézio Mateus**, cadastro nº 230, 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), no período de R$ 17/09/2019 a 19/09/2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho com a seguinte finalidade: Reunir-se na Assembléia Legislativa. Comparecer no DER para obter informações sobre os trabalhos de pavimentação asfáltica. Reunir-se na Caixa Econômica Federal para colher informações sobre o Conjunto Habitacional e na Secretária de Agricultura do Estado.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, 16 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**EB01BFBB

**GABINETE DO PREFEITO**
**CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

PORTARIA Nº 121/GP/2019

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara, Resolução nº. 071/2014 e tendo em vista o que consta no Processo nº 037/2019.

**R E S O L V E:**
I - Arbitrar e conceder ao Vereador **Zonga Joadir Schultz**, matrícula nº 233, CPF nº 289.962.592-68, 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 368,00 (trezentos e sessenta e oito reais), perfazendo o total de R$ 1.104,00 (mil e cento e quatro reais), no período de 17/09/2019 a 19/09/2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Porto Velho, onde deverá reunir-se nos gabinetes dos Deputados Cirone e Lazinho da Fetagro para tratar sobre a disponibilização de recursos para o Município. No DER buscar informações sobre a RO 133. Na SEAGRI tratar sobre os equipamentos que estão à disposição do Município e das Associações. Comparecer na Caixa Econômica para tratar sobre as obras do Conjunto Habitacional.

**II** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 16 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO SOUZA***
Presidente da Câmara

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**9BC683D9

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**
**PORTARIA Nº. 38**

**PORTARIA n.º 038/IPRAM/2019**

O PRESIDENTE DO IPRAM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE, CONFORME ROSOLUÇÃO 001/IPRAM/2018.

R E S O L V E,

I – Designar o servidor, WELITON PEREIRA CAMPOS, Presidente do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM, portador do CPF n.º 410.646.905-72 e RG nº. 42988639 SSP/BA, A DESLOCAR-SE A CAPITAL DO ESTADO NOS DIAS 19 E 20/09/2019, PARA PARTICIPAR DO V FÓRUM PREVIDENCIÁRIO DO IPERON, CUJO TEMA CENTRAL SERÁ "OS ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DOS RPPS".
II – Arbitrar e conceder ao Servidor duas diárias no valor unitário de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), com valor total de R$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais).

Espigão do Oeste – RO, 17 de Setembro de 2019.

***WELITON PEREIRA CAMPOS***
Presidente do IPRAM

**Publicado por:**
Valquimar Dias de Oliveira
**Código Identificador:**DEC13AC5

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**
**PORTARIA Nº. 39**

**PORTARIA n.º 039/IPRAM/2019**

O PRESIDENTE DO IPRAM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE, CONFORME ROSOLUÇÃO 001/IPRAM/2018.

R E S O L V E,

I – Designar o servidor, VALQUIMAR DIAS DE OLIVEIRA, Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, portador do CPF n.º 716.643.272-15 e RG nº. 0000733595 SSP/RO, A DESLOCAR-SE A CAPITAL DO ESTADO NOS DIAS 19 E 20/09/2019, PARA PARTICIPAR DO V FÓRUM PREVIDENCIÁRIO DO IPERON, CUJO TEMA CENTRAL SERÁ "OS ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DOS RPPS".
II – Arbitrar e conceder ao Servidor duas diárias no valor unitário de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), com valor total de R$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais).

Espigão do Oeste – RO, 17 de Setembro de 2019.

***WELITON PEREIRA CAMPOS***
Presidente do IPRAM

**Publicado por:**
Valquimar Dias de Oliveira
**Código Identificador:**0EA5D4FB

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**
**PORTARIA Nº. 40**

**PORTARIA n.º 040/IPRAM/2019**

O PRESIDENTE DO IPRAM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE, CONFORME ROSOLUÇÃO 001/IPRAM/2018.

R E S O L V E,

I – Designar o servidor, SERGIO DE CARVALHO, pertencente ao Conselho Administrativo e Fiscal do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, portador do CPF n.º 277.005.422-87 e RG nº. 7685278-2 SSP/PR. A DESLOCAR-SE A CAPITAL DO ESTADO NOS DIAS 19 E 20/09/2019, PARA PARTICIPAR DO V FÓRUM PREVIDENCIÁRIO DO IPERON, CUJO TEMA CENTRAL SERÁ "OS ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DOS RPPS".
II – Arbitrar e conceder ao Servidor duas diárias no valor unitário de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), com valor total de R$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais).

Espigão do Oeste – RO, 17 de Setembro de 2019.

***WELITON PEREIRA CAMPOS***
Presidente do IPRAM

**Publicado por:**
Valquimar Dias de Oliveira
**Código Identificador:**C75559BE

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**
**PORTARIA Nº. 41**

**PORTARIA n.º 041/IPRAM/2019**

O PRESIDENTE DO IPRAM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE, CONFORME ROSOLUÇÃO 001/IPRAM/2018.

R E S O L V E,

I – Designar o servidor, GENESIO MARTINS DE SOUZA, pertencente ao Conselho Administrativo e Fiscal do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, portador do CPF n.º 203.771.932-91. A DESLOCAR-SE A CAPITAL DO ESTADO NOS DIAS 19 E 20/09/2019, PARA PARTICIPAR DO V FÓRUM PREVIDENCIÁRIO DO IPERON, CUJO TEMA CENTRAL SERÁ "OS ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DOS RPPS".
II – Arbitrar e conceder ao Servidor duas diárias no valor unitário de R$ 312,00 (trezentos e doze reais), com valor total de R$ 624,00 (seiscentos e vinte e quatro reais).

Espigão do Oeste – RO, 17 de Setembro de 2019.

***WELITON PEREIRA CAMPOS***
Presidente do IPRAM

**Publicado por:**
Valquimar Dias de Oliveira
**Código Identificador:**A838392D

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**

**GABINETE**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO N°. 512-1/SEMAS/2019**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**
**PROCESSO N°. 512-1/SEMAS/2019**

TERMO DE RATIFICAÇÃO Dispensa de Licitação n°.019/2019, Processo Administrativo nº 512-1/SEMAS/2019, Respaldado nos artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal, artigo 24 e artigo 26 da lei 8.666/93 e justificativa de dispensa de licitação, sito pág.34/40**.** Objeto do processo: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR 2019, através de dispensa de licitação N.019/2019, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, junto à empresa:
**H. TEOFILO DA SILVA-ME**, CNPJ n°.07.173.595/0001-26, no valor R$ 600,00 (seiscentos reais).
Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINA a publicação da presente ratificação no Diário Oficial dos Municípios-AROM-RO e demais meios de publicidades inerentes ao caso, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

Encaminha se para empenho e demais providências.

Governador Jorge Teixeira/RO, 17 de Setembro de 2019.

***JOÃO ALVES SIQUEIRA***
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

***ANDRÉ SANTANA DE LANDRA***
Chefe de Gabinete

**Publicado por:**
Gislaine Visintin da Silva
**Código Identificador:**80E7C93A

**GABINETE**
**ERRATA: PORTARIA MUNICIPAL N.º 063/GP/2.019 - DE 10 DE SETEMBRO DE 2019 - LÊ SE: PORTARIA MUNICIPAL N.º 064/GP/2.019 - RECEBIMENTO DE VEICULO SEMAS**

ERRATA: PORTARIA MUNICIPAL N.º 063/GP/2.019
DE 10 DE SETEMBRO DE 2019

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA NO DIA 16/09/2019. Edição 2545.

· ONDE SE LÊ; PORTARIA MUNICIPAL N.º 063/GP/2.019.

· LÊ SE: PORTARIA MUNICIPAL N.º 064/GP/2.019.

_____

PORTARIA MUNICIPAL N.º 064/GP/2.019
DE 10 DE SETEMBRO DE 2019

"DISPÕE SOBRE COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO REFERENTE AO PROCESSO n.º 365/SEMAS/2.019"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento a Lei Federal n.º 8.666/93, e suas atribuições.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Comissão de Recebimento, referente aos Contratos n.º 109/GP/2019, 110/GP/2019 e 111/GP/2019, empenhos Ordinários n°. 160,162 e 195, do PROCESSO n.º 365/SEMAS/2.019, convênio 323/DPCN/2017, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Art. 2º - NOMEAR, para compor a referida Comissão, os seguintes servidores, sob a Presidência do Primeiro.

· DIMILSON DIAS SANTOS – Cadastro 1607.

· JAILSON JOSÉ DOS SANTOS - 1537.

· INDIANARA DE SOUZA ANDRADE – 1675.

ART. 3º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos dez (10) dias do mês de setembro do ano de 2019.

***JOÃO ALVES SIQUEIRA***
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos __10_/_09__/2019, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

***ANDRE SANTANA DE LANDRA***
Chefe de Gabinete

**Publicado por:**
Andre Santana de Landra
**Código Identificador:**A700C862

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**
**PORTARIA Nº. 182-CMGM/19**

**Portarianº.182-CMGM/19 Em17desetembrode2019.**

Autoriza a concessão de diárias à servidora Claudecir Lopes da Silva Sousa visando deslocamento para Porto Velho/RO no dia 18 de setembro de 2019.

**OPRESIDENTEDACÂMARAMUNICIPALDEGUAJARÁ-MIRIM(RO)**, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º.–Autorizar** a concessão de 02 (duas) diárias, no valor de R$ 700,00 (setecentos e reais) conforme nota de empenho nº 297, à servidora Claudecir Lopes da Silva Sousa – Agente Administrativo, mat. 438 e Ouvidora do Legislativo Municipal, no dia 18 de setembro de 2019, para participar do seminário: "Ouvidorias Públicas e Democracia Participativa", na Capital do Estado, Porto Velho/RO.
**Art. 2º**. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Guajará-Mirim(RO),17desetembrode2019.

***SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA***
Presidente/CMGM/RO

Em cumprimento ao Princípio da Publicidade e da Lei Orgânica Municipal, certifica-se que este ato foi PUBLICADO no Diário dos Municípios do estado de Rondônia – AROM e mural de avisos da Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO, no dia ___ de _____2019.

**Publicado por:**
Marco Antônio Bouez Bouchabki
**Código Identificador:**03CD3BF6

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**
**PORTARIA Nº. 183-CMGM/19**

**Portarianº.183-CMGM/19 Em17desetembrode2019.**

Autoriza a concessão de diárias ao vereador Sérgio Roberto Bouez da Silva, visando deslocamento para Porto Velho/RO no dia 18 de setembro de 2019.

**OPRESIDENTEDACÂMARAMUNICIPALDEGUAJARÁ-MIRIM(RO)**, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º.–Autorizar** a concessão de 1,5 (uma e meia) diária, no valor de R$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) conforme nota de empenho nº 298, ao vereador Sérgio Roberto Bouez da Silva, no dia 18 de setembro de 2019, para participar curso de "Gestão e Fiscalização de Contratos", ministrado pela Escola de Governo, CGE e Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas do Governo do Estado de Rondônia, na Capital do Estado, Porto Velho/RO.
**Art. 2º**. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Guajará-Mirim(RO),17desetembrode2019.

***SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA***
Presidente/CMGM/RO

Em cumprimento ao Princípio da Publicidade e da Lei Orgânica Municipal, certifica-se que este ato foi PUBLICADO no Diário dos Municípios do estado de Rondônia – AROM e mural de avisos da Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO, no dia ___ de _____2019.

**Publicado por:**
Marco Antônio Bouez Bouchabki
**Código Identificador:**7B6D8893

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**
**PORTARIA Nº. 184-CMGM/19**

**Portarianº.184-CMGM/19 Em17desetembrode2019.**

Autoriza a concessão de férias ao servidor Elivando de Oliveira Brito pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo.

**OPRESIDENTEDACÂMARAMUNICIPALDEGUAJARÁ-MIRIM(RO)**, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º.–Conceder** ao servidor abaixo descrito, 15 (quinze) dias de férias compreendidas do dia 23 de setembro a 07 de outubro de 2019, relativas ao exercício de 2017 a 2018, período aquisitivo a que faz jus, devendo reassumir no dia 08 de outubro de 2019.

**Nome: Elivando de Oliveira Brito Cargo: Auditor de Controle Externo**

**Art. 2º**. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Guajará-Mirim(RO),17desetembrode2019.

***SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA***
Presidente/CMGM/RO

Em cumprimento ao Princípio da Publicidade e da Lei Orgânica Municipal, certifica-se que este ato foi PUBLICADO no Diário dos Municípios do estado de Rondônia – AROM e mural de avisos da Câmara Municipal de Guajará-Mirim – RO, no dia ___ de ____2019.

**Publicado por:**
Marco Antônio Bouez Bouchabki
**Código Identificador:**E7D103D3

---

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO P.E.014/19**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2019**
**PROCESSO Nº 1888/2019 – SEMSAU**

**OBJETO:** Aquisição de Material Permanente tipo: Tabletes para estruturação dos serviços desenvolvidos pelos Agentes Comunitários de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO.

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Com base nas informações constantes no Processo n° 1888/2019–SEMSAU, referente ao **Pregão n° 014/2019-CPLMO**, uma vez que foi consignada em ata a desistência do prazo recursal, nos termos do artigo 43, inciso, VI, da Lei n° 8.666/93, ***HOMOLOGO*** o procedimento licitatório, em favor da empresa:

**3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA** inscrita no **CNPJ nº 07.766.048/0001-54** com valor total de **R$ 118.795,60** (cento e dezoito mil, setecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos);

Publique-se.

Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em lei. Guajará-Mirim, de 17 de setembro de 2019.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal na sala da CPLMO, sito à Av: XV de novembro nº 930 – Bairro: Centro– Guajará-Mirim/RO, fone/fax: 69.3541-6858, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

Guajará-Mirim/RO, 17 de setembro de 2019.

***CICERO ALVES DE NORONHA FILHO***
Prefeito Municipal/GM-RO

**Publicado por:**
Nazimeri Regis Cabral
**Código Identificador:**5345DDE1

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 105/GAB-SEMED/17 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

Portaria nº. **105**/GAB-SEMED/17 Em 16 de setembro de 2019

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor *William Albuquerque de Morais* dá outras providências.

***Artigo 1º.*** A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de maio de 2017, torna pública a concessão de 1 ½ (uma e meia) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 300,00 (trezentos reais) ao motorista do transporte escolar ***William Albuquerque de Morais***, pertencente à Secretaria Municipal de Educação.

***Artigo 2º.*** Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa se deslocar ao Município de Porto Velho/RO conduzindo o ônibus do Transporte Escolar Placa: NDR 8100 para aferição do tacógrafo, no dia 17 de setembro de 2019, com saída de Guajará-Mirim no dia 16 de setembro do corrente ano.

***Artigo 3º.*** A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

***PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO***
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

**Publicado por:**
Joaquim Antônio Silva Santos
**Código Identificador:**E4D9D4C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº. 106/GAB-SEMED/19 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Portaria nº. **106**/GAB-SEMED/19 Em 17 de setembro de 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Rosinalva Leigues Eguez* e dá outras providências.

***Artigo 1º.*** A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) à servidora ***Rosinalva Leigues Eguez***, Chefe da Seção de Recursos Humanos – SRH, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

***Artigo 2º.*** Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho / RO para participar do 5º Fórum Previdenciário do IPERON que será realizado nos dias 19 e 20 de setembro, no auditório do Instituto Federal de Rondônia – IFRO – Campus Calama, sito Av. Calama, nº 4958, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, com deslocamento no dia 18 de setembro do corrente ano.

***Artigo 3º.*** A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

***PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO***
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

**Publicado por:**
Joaquim Antônio Silva Santos
**Código Identificador:**C6A351CD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**Nº. 107/GAB-SEMED/19 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Portaria nº. **107**/GAB-SEMED/19 Em 17 de setembro de 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Aniele Leigue Marinho* e dá outras providências.

***Artigo 1º.*** A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17, de 02 de Maio de 2017, torna pública a concessão de 03 (três) diárias com valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 600,00 (seiscentos reais) à servidora ***Aniele Leigue Marinho***, Agente Administrativo, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

***Artigo 2º.*** Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho / RO para participar do 5º Fórum Previdenciário do IPERON, que será realizado nos dias 19 e 20 de setembro, no auditório do Instituto Federal de Rondônia – IFRO – Campus Calama, sito Av. Calama, nº 4958, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, com deslocamento no dia 18 de setembro do corrente ano.

***Artigo 3º.*** A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

***PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO***
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

**Publicado por:**
Joaquim Antônio Silva Santos
**Código Identificador:**E05D303E

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

**GABINETE DO PREFEITO**
**RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itapuãdo Oeste, localizada à Rua Ayrton Senna nº 1425 – Centro, Inscrita no CNPJ n° 63.761.936.0001-55, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a Renovação da Licença de Instalação, referente à Construção de Portal de entrada e portal de saída do municípiolocalizado na Rodovia BR 364.

Itapuãdo Oeste/RO, 16 de setembro de 2019

***MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria Elizangela da Silva do Carmo
**Código Identificador:**DF766EEF

**GABINETE DO PREFEITO**
**RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itapuãdo Oeste, localizada à Rua AyrtonSenna nº 1425 – Centro, Inscrita no CNPJ n° 63.761.936.0001-55, torna público que **REQUEREU** junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO**, referente à Bloqueteamento e Drenagem em vias pública, no Municipio.

Itapuãdo Oeste/RO, 16 de setembro de 2019

***MOISES GARCIA CAVALHEIRO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria Elizangela da Silva do Carmo
**Código Identificador:**405B307E

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
### AVISO DE CONVOCAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 020/PMJ/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2828/PMJ/2019
MENOR PREÇO GLOBAL

A Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna público que encontram- se convocados os membros da comissão para abertura do envelope nº 002 da proposta, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 020/PMJ/2019, do tipo, "Menor Preço Global", com execução indireta.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1-2828/PMJ/2019
Objeto: **Contratação de Empresa Especializada Para Execução de Serviços de Construção da Praça Pública, Que Será Construída na Rua Francisco Sá Oliveira, Lote 01 A, Quadra 23, Savana Park, na Cidade de Jaru/Ro.**
Origem: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL.

DATA DE REUNIÃO PARA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 002: **20 de setembro de 2019, às 09:00 horas.**

LOCAL: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Raimundo Cantanhede nº 1080, setor 02, nesta cidade de JARU (RO).

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação de segunda a sexta-feira das 07:30h as 11:30h das 13:30h ás17:30hmin, no endereço supracitado, bem como pelo telefone: (69) 3521-6993, site: "www.jaru.ro.gov.br", ou e-mail: "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru/RO, 16 de setembro de 2019.

***WARLEN PEREIRA BARBOZA***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Ivanilda Lucas de Andrade.
**Código Identificador:**15F75988

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
### PREGÃO ELETRÔNICO N/ 150/PMJ/2019

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM.

Processo nº **1-4346/2019**.

**Objeto: Registro de Preço Para Eventual e Futura AQUISIÇÃO DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO.**

**Valor Estimado de R$** ***315.800,50 (Trezentos e quinze mil, oitocentos reais e cinquenta centavos).***

Data para cadastro de propostas: 19/09/2019, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 02/10/2019. Início da Sessão Pública**: 02 de outubro de 2019, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.comprasgovernamentais.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, terça-feira, 17 de setembro de 2019.

***WARLEN PEREIRA BARBOZA***
Diretor de Licitações

**Publicado por:**
Carinie Macedo Barbosa
**Código Identificador:**43E47049

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
### EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU** torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram instauradas.

**ESPÉCIE**: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 054/PMJ/2019
**PREGÃO ELETRONICO**: 110/PMJ/2019
**PROCESSO:** Nº 1-3276/PMJ/2019

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE DOCES**

**ADERENTE**: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

EMPRESA:

**FARLY DE SOUZA GUIMARAES**
**CNPJ: 27.029.482/0001-69**

RUA RIO DE JANEIRO,2020 – SALA A
SETOR 03
JARU/RO
CEP: 76.890-000
FONE: (69) 99382-8961// 99229-9876
EMAIL: EMAIL: DISTRIBUIDORADEPOLPASRAFFAELA@GMAIL.COM

***BÁRBARA PEREIRA***
Coordenadora de Registro de Preços

**Publicado por:**
Fernanda Rosa Felix Leite Lugon
**Código Identificador:**81741122

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
### EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU** torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram instauradas.

**ESPÉCIE**: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 009/PMJ-SEMUSA/2019
**PREGÃO ELETRONICO**: 018/PMJ-SEMUSA/2019
**PROCESSO:** Nº 1-431/PMJ/2019

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PÊNSIL**

**ADERENTE**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO/RO

EMPRESA:

**GOLDENPLUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI-ME**
**CNPJ: 17.472.278/0001-64**

RUA: GOTARDO MAZZAROLO, Nº 16
BAIRRO: CENTRO
BARÃO DE COTEGIPE/RS
CEP: 99.740-000
FONE: (54) 3523-2202
EMAIL: GOLDENPLUSDISTRIBUIDORA@GMAIL.COM

***BÁRBARA PEREIRA***
Assessora Técnica de Registro de Preços

**Publicado por:**
Fernanda Rosa Felix Leite Lugon
**Código Identificador:**B4938457

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
## TERMO DE REALINHAMENTO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 001/PMJ/2019**
**PROCESSO N° 4059/PMJ/2018.**

Aos **17 (dezessete)** dias do mês **09 (setembro)** do ano de **2019 (dois mil e dezenove**) 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 **AUTO POSTO IRMAOS LEITE LTDA**, CNPJ: 03.754.107/0001-13, AV. JK, 3525, setor industrial, Jaru/RO, Telefone: (69) 3521-1907, 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 ELETRONICO N° 140/PMJ/2018**, em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo 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° 001/PMJ/2019 originada pelo Pregão Eletrônico n° 140/PMJ/2018.

**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:

| AUTO POSTO IRMAOS LEITE LTDA<br>CNPJ: 03.754.107/0001-13 | | |
|---|---|---|
| ITEM | DIESEL COMUM | DIESEL S10 |
| UNIDADE DE MED. | LTS | LTS |
| QUANTIDADE | 397.500 | 485.800 |
| MARCA | PETROBRAS | PETROBRAS |
| PREÇO UNITÁRIO | R$ 3,60 | R$ 3,67 |
| VALOR TOTAL | R$ 1.429.279,89 | R$ 1.782.392,33 |

**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, a pesquisa de preços de mercado atual, as quais demonstraram uma alta na média do preço do combustível comercializado nos idênticos postos (revenda) de combustível, os quais foram utilizados para elaboração da media (prévia) do certame licitatório Pregão Eletrônico n° 140/PMJ/2018.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado em 02 (duas) vias de igual teor, para todos os efeitos legais e de direito.

***BÁRBARA PEREIRA***
Coordenadora de Registro de Preços

***ADEMIR LEITE***
Auto Posto Irmaos Leite LTDA.

**Publicado por:**
Bárbara Pereira
**Código Identificador:**4EFEE6C9

## GABINETE DO PREFEITO
## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 148/GP/2019.

**PROCESSO Nº 1-2899/SEMECEL/2019.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE HIDRANTES NA ESCOLA MUNICIPAL JEAN CARLOS MUNIZ**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMECEL,** Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 43, VI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 11.661/2019, considerando o parecer jurídico das fls. 464/467, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos do Art. 23, I, "b" e art. 38, VII da Lei Federal n.º 8.666/93, **a Tomada de Preços nº 12/PMJ/2019, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA a contratação de empresa para instalação do sistema de hidrantes na Escola Municipal Jean Carlos Muniz,** no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

| Fornecedor | CNPJ | Descrição do produto | Valor |
|---|---|---|---|
| VALENTIM CONSTRUÇÃO EIRELI | 26.396.974/0001-20 | Contratação de empresa para instalação do sistema de hidrantes | R$ 59.972,11 |
| **Total: R$ 59.972,11 (cinquenta e nove mil, novecentos e setenta e dois reais e onze centavos).** | | | |

Jaru/RO, 16 de setembro de 2019.

***MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO***
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**BD108E5D

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO Nº 11895/GP/2019 12 DE SETEMBRO DE 2019

*DISPÕE ACERCA DO TERMO DE CONVÊNIO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU E INSTITUIÇÕES DE ENSINO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.
**CONSIDERANDO** as diversas solicitações de instituições de ensino como o objetivo de firmar termo de convênio com o Município de Jaru, para que seus estudantes estagiem nos órgão desta administração.
**CONSIDERANDO** a necessidade dos estudantes da realização do estágio curricular, uma vez que consta como requisito obrigatório para a obtenção de certificado de conclusão no curso ao qual esteja vinculado.
**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei Municipal n° 2.299/GP/2018, a qual trata sobre o estágio de estudantes em órgão da administração pública direta, autarquia e fundacional do município.

**D E C R E T A**

**Art. 1°** - No estágio curricular obrigatório, para que o estudante possa fazer seu cadastro com intuito de estagiar nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, é indispensável que a Instituição de Ensino à qual está vinculado possua Termo de Convênio firmado com o Município de Jaru.

**Art. 2°** - O estágio curricular obrigatório "é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma", conforme dispõe o Art. 2º, § 1º da Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 3°** - O estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o município de Jaru, funcionando como ato educativo escolar supervisionado, devendo ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da concedente.
**Art. 4º** Para a formalização do Termo de Convênio, a Instituição de Ensino deve apresentar:

I. Ato constitutivo da personalidade jurídica da Instituição de Ensino, com a identificação da sua finalidade,
II. Comprovante de empresa ativa;
III. Formulário de solicitação de Estágio Obrigatório;
IV. Plano de trabalho, indicando objetivos gerais e específicos, cursos que pretenda integrar ao convênio com a carga horária semestral, semanal e diária de estágio obrigatório e número de vagas necessárias por curso e disciplina;
V. Grade curricular dos cursos que possuam o estágio obrigatório como disciplina;
VI. Declaração obrigando-se a contratar seguro de Acidentes Pessoais em favor dos estudantes;
VII. Declaração obrigando-se a indicar professor do seu quadro de pessoal, para atuar como Orientador de Estágio;
VII. Declarações fiscais negativas.

**Parágrafo único:** Após o envio dos documentos necessários e a devida análise e aprovação do ajuste, a Instituição será comunicada para encaminhar a minuta do Termo de Convênio, conforme anexo I, devidamente preenchida, para que este seja formalizado.

**Art. 5º** A formalização do Termo de Convênio será efetivada pelo Município de Jaru após análise jurídica do instrumento e documentos instrutórios, e conterá, dentre outras condições:

I. Obrigações e atribuições das partes;
II. Cláusula especificando a não remuneração do estagiário e a não formação de vínculo empregatício;
III. Causas de rescisão ou desligamento;
IV. Estipulação de número de vagas em razão das possibilidades estruturais do município e de acordo com a conveniência deste, bem como nos limites estabelecidos no art. 17 da Lei 11.788/2008.
V. Que os eventuais danos causados a bens móveis, imóveis ou utensílios do Município ou de terceiros, ou qualquer outro dano patrimonial ou extrapatrimonial, em decorrência de ação ou omissão, na forma dolosa ou culposamente, na execução do convênio, serão de integral responsabilidade do agente causador, e subsidiariamente da Instituição de Ensino, devendo ser apurada por medida administrativa integrada pelas partes;
VI. O prazo do convênio e a expressa possibilidade de renovação;
VII. Hipóteses de denúncia e rescisão do convênio;
VIII. Obrigatoriedade de firmação de termo de compromisso entre aluno, instituição de ensino e município;

**Art. 6°** A efetiva autorização para concessão e início do estágio curricular obrigatório tem como requisito obrigatório a prévia formalização do Termo de Convênio com a Instituição de Ensino e a firmação do Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o Município de Jaru e o (a) estagiário (a) e a Instituição de Ensino, conforme padronizado no anexo II deste decreto, em atendimento aos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei 11.788/2008.

**§1º** O Termo de Compromisso a ser firmado entre a parte concedente, o estagiário e a instituição de ensino obedecerá ao disposto na Lei Municipal 2.299/GP/2018 e Lei Federal 11.788/2008.

**§2º** Deverá ser elaborado plano de atividades do estagiário, o qual será incorporado ao termo de compromisso à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

**Art. 7º** As dúvidas quanto à aplicação de qualquer dos termos deste decreto serão dirimidas à luz da Lei 11.788/2008.

**Art. 8°** - É parte integrante deste decreto o anexo I - Termo de Convênio e anexo II - Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

**Art. 9°** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 12 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**ANEXO I**
**TERMO DE CONVÊNIO**

**Instrumento particular que entre si celebram a (INSTITUIÇÃO DE ENSINO) e Prefeitura Municipal de Jaru, visando à realização de Estágio curricular.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, Rua, nº, cidade, CNPJ nº., representada por seu/sua Diretor(a) _____, residente _____, e por outro lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR**, brasileiro, portador do CPF/MF n.º XXX, e portador do RG n.º XXX SSP/RO, doravante denominado UNIDADE CONCEDENTE delibera firmar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente CONVÊNIO tem por objeto a regulamentação das condições básicas para proporcionar aos alunos, regularmente matriculados em cursos técnicos e cursos superiores, na (INSTITUIÇÃO DE ENSINO) a oportunidade de realizar Estágio Curricular, junto à UNIDADE CONCEDENTE, proporcionando-lhes a experiência prática necessária à formação profissional, preparando-os para a empregabilidade, para a vida cidadã e para o trabalho, por meio de atividades correlatas às suas pretendidas formações profissionais, em complementação ao conhecimento teórico adquirido durante o curso a qual está vinculado, sendo o presente regulado pela Lei n° 11.788/2008 e Lei Municipal n° 2.229/GP/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

I – Compete à instituição de Ensino:
a) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do acadêmico;
b) Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
c) Exigir do acadêmico a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
d) Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
e) Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios e de seus acadêmicos;
f) Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações;

II – Compete à Entidade Concedente:
a) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao acadêmico atividades de aprendizagem relacionadas ao seu curso de formação;
b) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, sendo este

supervisor responsável por no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente;
c) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
d) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
e) Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
f) Zelar pela aprendizagem do estagiário, em conformidade com o currículo de seu curso de formação;
g) Fornecer à instituição de ensino todas as informações necessárias à avaliação e acompanhamento do estágio quando solicitada.
h) Sinalizar à Instituição os casos de descumprimento ao estabelecido neste termo.

III – Compete ao Estagiário:
a) Cumprir com zelo e responsabilidade as tarefas que lhe forem submetidas;
b) Cumprir integralmente as horas previstas para o seu estágio, conforme especificado em cláusula própria;
c) Manter regularmente preenchido o relatório de atividades exercidas, a ser devidamente conferido pelo supervisor indicado pela entidade concedente, e, após visto de ambos, em período não superior à seis meses, providenciar a entrega do relatório ao professor orientador indicado pela instituição de ensino;
d) No mesmo prazo descrito no item anterior, ou seja, seis meses, deverá o estagiário trazer declaração atualizada da instituição de ensino atestando a sua matrícula e regular frequência;
e) Acatar as normas internas da Concedente, bem como orientações e recomendações efetuadas por seu supervisor.
f) Responder, durante a execução do estágio, por quaisquer faltas ou danos ocasionados, dolosa ou culposamente, ao patrimônio da Concedente e seus clientes e manter sigilo em relação a informações e dados aos quais tiver acesso em razão da realização do estágio.
g) Assinar, ao término do estágio, o Termo de Desligamento do Estágio, a ser fornecido pela Concedente.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO TERMO DE COMPROMISSO**
O início do Estágio tornar-se-á efetiva após assinatura do Termo de Compromisso entre a CONCEDENTE e o/a estagiário/a, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, no qual o/a estudante encontre-se matriculado/a.

**Parágrafo Único -** No termo de Compromisso são estipulados, entre outros dados, que especificam as respectivas obrigações das partes:
a) Período do estágio, carga horária diária e total de horas de estágio a ser desenvolvido, conforme expresso no Plano de Curso, Plano de Estágio e Regimento;
b) Horário do estágio compatível com o/a estudante e a CONCEDENTE;
c) Natureza das atividades a serem desenvolvidas de acordo com o Plano de Estágio elaborado sob orientação da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, em consonância com as oportunidades que a CONCEDENTE pode oferecer.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

A seleção dos estagiários se dará pela Instituição de Ensino, que apresentará os estudantes aptos para o exercício das atividades, com as áreas a serem preenchidas e definidas.

**Parágrafo único** – A concedente, ante a sua conveniência, estipulará a quantidade de estudantes que poderão realizar o estágio, por manifestação escrita do gestor da pasta, levando em consideração a estrutura física e de pessoal do ambiente de estágio bem assim as limitações impostas no art. 17 da Lei 11.788/2008.

**CLÁUSULA QUINTA – DO HORÁRIO DO ESTÁGIO**
O estagiário terá carga horária de até seis horas diárias e até trinta horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e de acordo com o art. 10° da Lei n° 11.788/08.

**CLÁUSULA SEXTA – DA NÃO REMUNERAÇÃO**

O estagiário não receberá bolsa, ou qualquer outro valor em forma de contraprestação ou remuneração, tampouco auxílio transporte.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO VÍNCULO**

O/a estagiário/a não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONCEDENTE, conforme a legislação vigente.

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento vigorará 2 (dois) anos, podendo ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, desde que o notifique a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA OITAVA – CAUSAS DE RESCISÃO OU DESLIGAMENTO**

Constituem como causas de desligamento:
a) automaticamente, ao término do período previsto para sua realização;
b) Desistência do Estágio ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, por decisão voluntária de qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito com antecedência de 05 (cinco) dias;
c) pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou transferência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
d) pelo descumprimento das condições do Termo de Compromisso de Estágio;
e) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante o período de estágio.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

As questões originadas deste Convênio serão resolvidas administrativamente pelos participantes, e, na impossibilidade, elegem a Comarca de Jaru-RO, para redimi-las.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os partícipes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições, por intermédio de seus representantes ou de pessoas indicadas.
Eventuais danos causados a bens móveis, imóveis ou utensílios do Concedente ou de terceiros, ou qualquer outro dano patrimonial ou extrapatrimonial, em decorrência de ação ou omissão, na forma dolosa ou culposamente, na execução do convênio, serão de integral responsabilidade do agente causador, e subsidiariamente da Instituição de Ensino, devendo ser apurada por medida administrativa integrada pelas partes;
Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO e UNIDADE CONCEDENTE.
E, por acordarem com o contido neste instrumento, as partes o firmam na presença de testemunhas.

Jaru, XXX de agosto de 2019.

Prefeitura Municipal de Jaru
Instituição de Ensino
***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Representante
Prefeito

**ANEXO II**
**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Pelo presente instrumento, firmado nos termos da Lei n° 11.788 de 25 de setembro de 2008.**
A/o aluna (o) matriculada (o) no Curso de XXX, **CPF** _____**, CI** _____, residente na Rua _____, nº____, Bairro_____na cidade de _____ (RO), CEP_____, telefone (55) _____; doravante denominada **ESTAGIÁRIO (A)**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, (dados da prefeitura) doravante denominada **CONCEDENTE; e** a **(dados da instituição de Ensino)**, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO,** ajustam o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Este instrumento tem por objetivo estabelecer as condições para a realização de Estágio e particularizar a relação jurídica especial existente entre o **ESTAGIÁRIO**, a **PARTE CONCEDENTE** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O Estágio Obrigatório, definido no Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da Lei n° 11.788/08 e da Lei n° 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), entendido como ato educativo supervisionado, visa à complementação do ensino e da aprendizagem proporcionando preparação para o trabalho profissional do **ESTAGIÁRIO**, possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, bem como condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho em sua área de atuação.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O estágio terá início em.....e terá seu término em **.....**, com uma atividade de até **seis horas diárias**, sendo compatível com as atividades escolares e de acordo com o art. 10° da Lei n° 11.788/08.
**§ 1°** – Este Termo de Compromisso de Estágio pode ser prorrogado, a critério das partes, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de deficiente, devendo compatibilizar-se às atividades discentes.
**§ 2°** – As atividades a serem exercidas pelo estagiário devem constar na grade curricular do curso a qual esteja vinculado.
**§ 3°** – As atividades principais poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas, de acordo com a progressividade do Estágio e do Currículo, desde que de comum acordo entre os partícipes.
**§ 4°** – Aplica-se ao **ESTAGIÁRIO** a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.

**CLÁUSULA QUARTA** – O **ESTAGIÁRIO** desenvolverá suas atividades obrigando-se a:
a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades;
b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio observando as normas de trabalho vigentes na **CONCEDENTE**, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações que tenha acesso;
c) Observar a jornada e o horário ajustados para o Estágio;
d) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela **CONCEDENTE**;
e) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à **CONCEDENTE**;
f) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono ou transferência de Instituição de Ensino;
g) Apresentar-se devidamente uniformizado no horário de estágio.

**CLÁUSULA QUINTA** – Cabe à **CONCEDENTE**:
a) Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o **ESTAGIÁRIO** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, zelando pelo seu fiel cumprimento;
b) Conceder o Estágio e proporcionar ao **ESTAGIÁRIO** condições propícias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades;
c) Solicitar ao **ESTAGIÁRIO**, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão;
d) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de Estágio;
e) Permitir o início das atividades de Estágio somente após o recebimento deste instrumento assinado pelos partícipes.

**CLÁUSULA SEXTA** – Cabe à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**:
a) Indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário escolar;
b) Avaliar as instalações da parte concedente do Estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;
c) Indicar como Professora Orientadora, **(indicar professor),** como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do **ESTAGIÁRIO**;
d) Designar um Supervisor de Estágio, para orientar e acompanhar os estagiários **(indicar servidor)**.
e) Exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de Relatório de Atividades;
f) Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o **ESTAGIÁRIO** para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
g) Avaliar a realização do Estágio do aluno por meio de Instrumentos de Avaliação.
h) Vistar os Relatórios de Atividades elaborados pela **CONCEDENTE** com periodicidade mínima de 06 (seis) meses e, inclusive, sempre que solicitado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Na vigência do presente Termo, o **ESTAGIÁRIO** estará incluído na cobertura do seguro contra acidentes pessoais, de Responsabilidade da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, contratado pela **(seguradora),** conforme certificado individual de seguro, Apólice n0 **.....**

**CLÁUSULA OITAVA** – O término do Estágio ocorrerá nos seguintes casos:
a) Automaticamente, ao término do período previsto para sua realização;
b) Desistência do Estágio ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, por decisão voluntária de qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito com antecedência de 05 (cinco) dias;
c) Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou transferência da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;
d) Pelo descumprimento das condições do presente Termo de Compromisso de Estágio;
e) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante o período de estágio.

**CLÁUSULA NONA** – O **ESTAGIÁRIO** não receberá bolsa, tampouco auxílio-transporte.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observadas as disposições da Lei n° 11.788/08 e do presente Termo de Compromisso.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A rescisão do presente Termo de Compromisso de Estágio poderá ser feita a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação por escrito, feita com cinco dias de antecedência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Eventuais danos causados a bens móveis, imóveis ou utensílios do Município ou de terceiros, ou qualquer outro dano patrimonial ou extrapatrimonial, em decorrência de ação ou omissão, na forma dolosa ou culposamente, na execução do Estágio, serão de integral responsabilidade do agente causador, e subsidiariamente da Instituição de Ensino, devendo ser apurada por medida administrativa integrada pelas partes;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Fica eleita a Comarca de Jaru, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias em decorrência do presente Termo de Compromisso de Estágio que não puderem ser decididas diretamente pelos partícipes.

E assim, justos e acordados, assinam este instrumento em três vias de igual teor e forma.

Jaru-RO, XXX de agosto de 2019.

_____
Estagiário (a)

_____
Município de Jaru Instituição de Ensino

**Publicado por:**
Amanda Vasconcelos Machado
**Código Identificador:**869A9314

**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 149/GP/2019.**

**PROCESSO Nº 1-4701/SEMECEL/2018.**

**CONSTRUÇÃO DA PRAÇA PÚBLICA NO DISTRITO DE TARILÂNDIA**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMECEL,** Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 43, VI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal 11.661/2019, considerando o parecer jurídico das fls. 2327/2330 verso, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos do Art. 23, I, "b" e art. 38, VII da Lei Federal n.º 8.666/93, **a Tomada de Preços nº 001/PMJ/2019, bem como HOMOLOGA E AUTORIZA a construção da praça pública no distrito de Tarilândia,** no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

| Fornecedor | CNPJ | Descrição do produto | Valor |
|---|---|---|---|
| CONSTRUTORA OK EIRELI | 07.131.803/0001-24 | Construção da praça pública no distrito de Tarilândia | R$ 427.938,31 |
| **Total: R$ 427.938,31 (quatrocentos e vinte e sete mil, novecentos e trinta e oito reais e trinta e um centavos).** | | | |

Jaru/RO, 17 de setembro de 2019.

***MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO***
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECEL

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**00229BEB

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 158/GP/2019**

*CONSTITUI COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA PÚBLICA DE TARILÂNDIA.*

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

**CONSIDERANDO** que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito.

**CONSIDERANDO** os autos nº *1-4701/SEMECEL/2018* referente a contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção da praça pública no distrito de Tarilândia.

**R E S O L V E**

**Art. 1° - CONSTITUIR** a comissão responsável pelo recebimento da obra de construção da praça pública de Tarilândia:

**Elaine Mulgabri Silva Martins -** Matrícula nº 15888
**Clerton de Lima Moreira -** Matrícula: 2451
**Rafael de Oliveira Avance -** Matrícula: 13938

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 17 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito do Município de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**480C2626

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 157/GP/2019**

*DESIGNA O SERVIDOR LUIZ GUSTAVO MARTINS LIMA, COMO FISCAL DE CONTRATO DOS AUTOS Nº 1-4701/SEMECEL/2018.*

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

**CONSIDERANDO** que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito.

**CONSIDERANDO** os autos nº *1-4701/SEMECEL/2018* referente a contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção da praça pública no distrito de Tarilândia.

**R E S O L V E**

**Art. 1° -** Designar *SEM ÔNUS* o servidor *LUIZ GUSTAVO MARTINS LIMA* matrícula nº 14828, como fiscal de contrato dos autos nº *1-4701/SEMECEL/2018*, referente ao acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais da obra de construção da praça pública no distrito de Tarilândia.

**Art. 2°** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 17 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito do Município de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**DEE2A865

**GABINETE DO PREFEITO**
**RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 149**

Pelo presente instrumento, **O MUNÍCIPIO DE JARU,** Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, frente com Foro do município de Jaru/Ro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR,** brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e, por outro, Sr(a). **PATRICIA DANIELLE LINS NEVES,** brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade **RG.**º 659839 SSP RO, inscrito no **CPF/MF sob o nº 64575284220**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A).**

**Resolvem pelo motivo: Término do prazo contratual**

**Clausula Única:** Fica rescindido, a partir **21/08/2019**, o Contrato de Prestação de Serviços no cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM 40 HS** firmado em **21/08/2018** entre as partes através de Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, em 29/08/2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Contratante

***PATRICIA DANIELLE LINS NEVES***
Contratado(a)

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**6241E4DC

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO DE EXONERAÇÃO Nº 421/GP/2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL 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. 1º** - Fica **EXONERADA** do cargo de **ASSESSOR DA ADMINISTRAÇÃO DO HM - SEMUSA,** da Prefeitura Municipal de Jaru, **MAURIA FARIA DE BRITO,** portadora do RG n° 4395572 SSP/RO e inscrito no CPF sob o n° 678.680.452-72, residente neste Município de Jaru.

**Art. 2º -** Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 16 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 16 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**C34D359A

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 831/GP/2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL 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. 1º - NOMEAR – MARIA GABRIELLA DANTAS FERREIRA** para o cargo de **Assessor do Setor de Convênios e Acompanhamento de Projetos – SEMAPLANF,** da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG n° 1072258 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o n° 518.001.362-34.

**Art. 2º -** Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 16 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 06 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**633C4A1A

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 836/GP/2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL 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. 1º - NOMEAR – DOUGLAS DA SILVA MIRANDA** para o cargo de **ASSESSOR DA ADMINISTRAÇÃO DO HM - SEMUSA** da Prefeitura Municipal de Jaru, portador do RG nº 1232363 SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o nº 005.079.502-32.

**Art. 2º -** Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 16 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 16 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**03B1BF2C

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 835/GP/2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL 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. 1º - **NOMEAR – JOÃO AGUILAR DA SILVA** para o cargo de **Assessor de Administração Distrital – SEGAP** da Prefeitura Municipal de Jaru, portador do RG nº 922845 SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o nº 933.626.762-00

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos à data de 16 de setembro de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 16 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**55AE6CF8

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO N.º 11900/GP/2019**

*HOMOLOGA AS RESOLUÇÕES N° 54/CMS-JARU-RO/2019, 55/CMS-JARU-RO/2019, 56/CMS-JARU-RO/2019, 57/CMS-JARU-RO/2019, 58/CMS-JARU-RO/2019, 59/CMS-JARU-RO/2019, 60/CMS-JARU-RO/2019 E REVOGA O DECRETO N° 11839/GP/2019.*

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

**CONSIDERANDO** o recebimento dos ofícios nº 548/SEMUSA/19 e 550/SEMUSA/19, solicitando a apreciação e homologação das Resoluções nº 54/CMS-JARU-RO/2019, 55/CMS-JARU-RO/2019, 56/CMS-JARU-RO/2019, 57/CMS-JARU-RO/2019, 58/CMS-JARU-RO/2019, 59/CMS-JARU-RO/2019 e 60/CMS-JARU-RO/2019;

**D E C R E T A**

**Art. 1o** – Ficam Homologadas as Resoluções nº 54/CMS-JARU-RO/2019, 55/CMS-JARU-RO/2019, 56/CMS-JARU-RO/2019, 57/CMS-JARU-RO/2019, 58/CMS-JARU-RO/2019, 59/CMS-JARU-RO/2019 e 60/CMS-JARU-RO/2019, que se apresentam com o seguinte teor:

***RESOLUÇÃO Nº 54/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – Proposta n° 36000.2671762/01-900, referente a Recurso de Emenda Parlamentar Temporário do Piso da Atenção Básica para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Jaru – CNS 5370078, localizada a Rua Florianópolis, 3062 setor 02, município de Jaru/RO, no valor de R$ 3.452.394,00 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e quatro reais), recurso oriundo de emenda parlamentar n° 20190001, para o município de Jaru/RO."*

***RESOLUÇÃO Nº 55/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – Atualização do Plano Municipal de Saúde de Jaru/RO 2018-2021, o*

*qual contempla as novas ações aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde de Jaru, em 2018 a 2019."*

***RESOLUÇÃO Nº 56/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – Planilha orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde de Jaru, para elaboração da LOA – Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual exercício 2020."*

***RESOLUÇÃO Nº 57/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – Empréstimo e futura doação de uma centrífuga cap. 50 kg tombamento 28664, marca LAVEXMIL, para o município de Ouro Preto do Oeste, conforme processo administrativo 2456/2019."*

***RESOLUÇÃO Nº 58/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – Adesão ao Programa Crescer Saudável 2019-2020 do Ministério da Saúde."*

***RESOLUÇÃO Nº 59/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – Expedição e oficio à Corregedoria Geral do Município de Jaru para que informe este CMS sobre os andamentos da sindicância instaurada em desfavor do Dr. Eloisio referente à denuncia feita pela paciente Eliane Oliveira Souza no dia 17/05/18."*

***RESOLUÇÃO Nº 60/CMS-JARU-RO/2019:*** *"**APROVAR** – O CMS comprometeu-se a participar das Audiências Públicas para apresentação dos Relatórios quadrimestrais da Secretaria Municipal de Saúde de Jaru-RO."*

**Art. 2o** – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga o Decreto n° 11839/GP/2019 de 14 de agosto de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 13 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**3E0408B3

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO N.º 11901/GP/2019

*HOMOLOGA AS RESOLUÇÕES Nº 018/COMAS/ 2019 E Nº 019/COMAS/ 2019.*

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

**CONSIDERANDO** o recebimento do ofício nº 101/COMAS/2019, solicitando a apreciação e homologação das Resoluções nº 018/COMAS/2019 e nº 019/COMAS/2019.

**D E C R E T A**

**Art. 1o** – Ficam Homologadas as Resoluções nº 018/COMAS/2019 e 019/COMAS/2019, que se apresentam com o seguinte teor:

***RESOLUÇÃO Nº 018/COMAS/2019:*** *"Fica convocada a IX Conferência Municipal de Assistência Social para ser realizada no dia 04 de outubro de 2019."*

***RESOLUÇÃO Nº 019/COMAS/2019:*** *"Criar a Comissão Organizadora da IX Conferência Municipal de Assistência Social, pelo Presidente José Benito Rodriguez Ferro e Vice-Presidente Edileuza de Andrade Roca."*

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 13 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**70E8E6F7

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO N.º 11902/GP/2019

*Autoriza, a título precário, a execução de serviço público de transporte de passageiros mediante micro-ônibus.*

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

**CONSIDERANDO** a solicitação para execução de serviço público de transporte coletivo de passageiros mediante micro-ônibus;

**CONSIDERANDO** o interesse público em atender a necessidade da comunidade local com a prestação de serviço de transporte coletivo sem causar dano ou prejuízo à Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a precariedade da autorização, sendo o ato público de caráter discricionário e unilateral do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**D E C R E T A**

**Art. 1º –** Fica o Sr. **ISMAEL MARTINS DA SILVA**, brasileiro, motorista, residente e domiciliado na R. Manoel Ribeiro Mendes nº 2203, Jardim Esperança em Jaru/RO, portador do RG 737884 SSP/RO e inscrito no CPF sob nº 704.134.102-00, **AUTORIZADO** a executar o serviço público de Transporte Coletivo de passageiros mediante micro-ônibus, do centro de Jaru/RO até a entrada da linha 605, BR – 364.

**Art. 2º –** A execução do serviço observará os termos da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Transito Brasileiro), Lei Municipal n° 1.103/2017, e demais normas regulamentares aplicáveis.

**Art. 3º –** A Autorização conferida dar-se-á por título precário, por prazo indeterminado, não gerando direito adquirido ao Autorizatário, podendo ser revogada a qualquer tempo.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 16 de setembro de 2019.

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Jeferson Ferreira Nogueira
**Código Identificador:**68990990

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA Nº 81/SEMAPLANF/2019, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

*Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2019*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 9, da Lei nº 2372 de 21/12/2018 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2019.

**Resolve:**
**Art. 1º**. Ficam transposicionados na forma do anexo desta portaria, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Orçamento Anual para o exercício de 2019.
**Art. 2º.** A alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de

despesa impostos na Lei de Orçamento Anual (Lei nº 2372, de 21 de dezembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados, distribuídos nas seguintes dotações:

**ACRÉSCIMOS**
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU
Ficha: 681
09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PR 4.000,00
3.1.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 4.000,00**

**REDUÇÕES**
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 13 00 INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE JARU
Ficha: 468
09.122.1009.2075.0000 PREVIDENCIA PROPRIA - JARU-PRE - 4.000,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES -4.000,00**

**Art.3°.** É parte integrante desta Portaria, Anexo I – justificativa, Anexo II memória de cálculo.

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

JARU, 17 de setembro de 2019

***JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA***
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF

**Anexo I**
**JUSTIFICATIVA**

Conforme solicitado pelo Senhor Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru – JARU-PREVI, através da Comunicação Interna n° 132/JARU-PREVI/2019 – 12 de setembro de 2019, a transposição de dotação orçamentária proveniente de anulação.
Considerando que a transposição de dotação orçamentária se faz necessário para acobertar despesas com sentenças judiciais. Tendo em vista que, será transposicionada para o custeio das mesmas, levando em consideração que o IPJ não tem elemento destinado a esse elemento de despesa.
Destacamos que o remanejamento não comprometerá o orçamento previamente estabelecido por meio de verificações e comparações da execução orçamentária de períodos anteriores, e por esse motivo exposto, o saldo do elemento que será anulado (3.1.90.94) será suficiente para o restante do exercício deste ano.
Diante do acima exposto justifica-se a realização da Alteração Orçamentária, conforme previsto no art. 9º, § 1, inciso II da Lei Municipal Nº 2.372 de 21 de dezembro de 2018 – Lei Orçamentária Anual.

JARU, 17 de setembro de 2019

***JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA***
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF

**Anexo II**
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

| PA | Elemento de Despesa | Fonte | Valor a Reduzir | Valor a Suplementar |
|---|---|---|---|---|
| 1009.2075 | 3.1.90.94 | 01.03 | R$ 4.000,00 | - |
| 1009.2075 | 3.1.90.91 | 01.03 | - | R$ 4.000,00 |

JARU, 17 de setembro de 2019

***JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA***
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF

**Publicado por:**
Amanda Vasconcelos Machado
**Código Identificador:**79AC4570

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO Nº 11903/GP/2019 17 DE SETEMBRO DE 2019

*"Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação na Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação".*

Considerando o artigo 40º, da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 41º, inciso I da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64;
Considerando a Lei Municipal nº 2528/GP/2019, de 19 de agosto de 2019.

**O PREFEITO MUNICIPAL 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° -** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação na importância de R$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER
FICHA: 218
12.361.0008.2045.0000 TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL 410.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 2 12
2 Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente

**Art. 2° -** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Excesso: 410.000,00**

**Art. 3° -** É parte deste decreto Anexo I – justificativa e Anexo II- memória de cálculo.
**Art. 4° -** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 17 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**ANEXO I**
**JUSTIFICATIVA**

Considerando que se faz necessário a suplementação referente ao Convênio do Transporte Escolar junto ao Estado. Destacamos que o convênio n° 099/PGE-17 do transporte escolar foi celebrado entre o Estado e Município, através da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC e Prefeitura Municipal de Jaru, para fins de transportar os alunos.
Destacando que o excesso foi aferido por tendência de arrecadação. Considerando a necessidade de aquisição de serviços de transporte escolar mediante a locação de veículos adequados, conforme o estabelecido pelas legislações do Estado de Rondônia e do Município de Jaru, para atendimento a crianças, adolescentes e jovens da rede Estadual de Ensino, residentes na zona urbana, distritos e zona rural do município de Jaru, com objetivo de assegurar acesso à escola, certificando assim para aumento da escolarização da população residente no município de Jaru. Oferecendo condições aos alunos residentes em área de periferia da zona urbana, distritos e na zona rural do Município de frequentar diariamente a escola, diminuindo a

evasão escolar e a retenção dos alunos, assegurando o direito da criança, do jovem e do adolescente que residem com uma certa distância das escolas, fazendo que eleve o nível de escolaridade da população jaruense.
Considerando o artigo 40 da Lei nº 4.320/64, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.
Considerando o artigo 43 da Lei nº 4.320/64, a abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.
Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 2528 de 19 de agosto de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 17 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**ANEXO II**
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

| PA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR |
|---|---|---|---|
| 0008.2045 | 3.3.90.39 | 02.12.37 | R$ 410.000,00 |

Fonte: Extrato Bancário/Tabela das Fontes/Destinações de Recursos

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 17 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal de Jaru

**Publicado por:**
Amanda Vasconcelos Machado
**Código Identificador:**FBB3BC92

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EXTRATO DO CONTRATO N. º 074/GP/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-3799/2019**
**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM
**PARTES:** MUNICÍPIO DE JARU E FORT MAC LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI.
**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS (POR HORAS MÁQUINAS), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM, e demais órgãos e setores ligados as mesmas, da Prefeitura de Jaru/RO.
**VALOR:** R$ 8.000,00 (Oito mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: NOTA DE EMPENHO Nº 3528 – FICHA 668**;** 02. Poder Executivo; 09. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente; 00. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente; 18.541.1008.2217.0000. Construção do Aterro Sanitário; 4.4.90.39.00. Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica; VALOR R$ 8.000,00 (Oito mil reais).
**DATA DE VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2019 ou até o cumprimento total das obrigações pactuadas no presente Contrato.
**DATA DE ASSINATURA:** 10/09/2019.

Município de Jaru
***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal
Contratante

Secretaria MunIcipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente– SEMINFRAM
***JEVERSON LUIZ DE LIMA***
Secretário

Fort Mac Locação de Máquinas e Equipamentos EIRELI
CNPJ n. º 23.750.642/0001-03
Representante
***SR. JOSÉ CARLOS VIEIRA DIAS***
Contratada

**Publicado por:**
Bruna Damascena da Cunha
**Código Identificador:**1384A35C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N. º 009/GP/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N 1-2464/2019**
**INTERVENIENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMECEL
**PARTES:** MUNICÍPIO DE JARU E ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU - AEFAJAR
**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Fomento estabelecer as condições para transferência de recursos Próprios do Programa Municipal de Alimentação Escolar da Prefeitura Municipal de Jaru diretamente aos Conselhos Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal e Escolas conveniadas, tendo como finalidade a aquisição de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar no período de ano letivo de 2019 para ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU – AEFAJAR.
**VIGÊNCIA**: 31 de dezembro de 2019.
**VALOR:** R$ 6.955,00 (Seis mil, novecentos e cinquenta e cinco reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho nº 3538 – Ficha 213; 02. Poder Executivo; 10. Fundo Municipal de Educação; 00. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; 12.306.1002.2055.0000. Apoio Alimentação Escolar – Recurso Próprio; 3.3.50.41.00. Contribuições; Valor R$ 6.955,00 (Seis mil, novecentos e cinquenta e cinco reais).
**DATA DE ASSINATURA:** 16/09/2019.

Município de Jaru
***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte E Lazer - SEMECEL
***MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO***
Secretária

Associação Escola Família Agrícola de Jaru - AEFAJAR
CNPJ/MF n. º 07.639.001/0001-20
***PRESIDENTE SR. GESO ALVES OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Bruna Damascena da Cunha
**Código Identificador:**7819AFCE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N. º 008/GP/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N 1-1668/2019**
**INTERVENIENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMECEL
**PARTES:** MUNICÍPIO DE JARU E ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU - AEFAJAR
**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Fomento, estabelecer as condições para transferência de recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar diretamente aos Conselhos Escolares das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal e Escolas conveniadas, tendo como finalidade a aquisição de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar no período de ano letivo de 2019 para ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE JARU – AEFAJAR.
**VIGÊNCIA**: 31 de dezembro de 2019.
**VALOR:** R$ 13.910,00 (Treze mil, novecentos e dez reais)
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Nota de Empenho nº 3537 – Ficha 225; 02. Poder Executivo; 10. Fundo Municipal de Educação; 00.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; 12.361.1002.2231.0000. Merenda Escolar – Ens. Fundamental – PNAE; 3.3.50.41.00. Contribuições; Valor R$ 13.910,00 (Treze mil, novecentos e dez reais).
**DATA DE ASSINATURA:** 16/09/2019.

Município de Jaru
***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte E Lazer - SEMECEL
***MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO***
Secretária

Associação Escola Família Agrícola de Jaru - AEFAJAR
CNPJ/MF n. º 07.639.001/0001-20
***PRESIDENTE SR. GESO ALVES OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Bruna Damascena da Cunha
**Código Identificador:**3BBADC7F

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO N. º 030/GP/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2-4499/2018**
**INTERVENIENTE:** Secretaria de Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM
**PARTES:**
1) MUNICÍPIO DE JARU
2) ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE SERRA VERDE - APRUSERV
**OBJETO:** O presente Acordo de Cooperação tem como objeto a regularização do comodato dos Equipamentos e implementos agrícolas em posse da ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE SERRA VERDE - APRUSERV.
1.2. Os Objetos que foram repassados e se encontram em posse da Associação estão descritos abaixo, que são destinados ao atendimento de pequenos produtores rurais da agricultura familiar com intuito de promover desenvolvimento de atividades agrícolas em propriedades rurais visando o aumento da renda e incentivo de permanência do homem no campo.
• 01 (um) TANQUE VERTICAL CILINDRICO DE RESFRIAMENTE DE LEITE COM CAPACIDADE PARA 700 LITROS.
**VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2020.
**DATA DE ASSINATURA:** 12/09/2019.

Município de Jaru
***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal

Secretaria de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM
***JEVERSON LUIZ DE LIMA***
Secretário

Associação Dos Pequenos Produtores Rurais de Serra Verde - APRUSERV
CNPJ Sob nº 63.610.919/0001-17
***PRESIDENTE SR. ANDRÉ GUIMARÃES CARCIU***

**Publicado por:**
Bruna Damascena da Cunha
**Código Identificador:**D719B92D

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**
**TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO N. º 037/GP/2016**

Processo Administrativo nº 1-139/2016

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 037/GP/2016 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JARU/RO E A PESSOA FÍSICA ILMA MARIA DA SILVA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES.

O **MUNICÍPIO DE JARU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 04.279.238/0001-59, com sede Administrativa na Prefeitura Municipal, situada na Rua Raimundo Cantanhede, n.º 1080, Setor 02, nesta cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG sob o n.º 790.242/SSP-RO e inscrito no CPF/MF sob o n.º 930.305.762-72, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **LOCATÁRIO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES**, neste ato devidamente representada por sua Secretária Sra. **STHELLA DE ALMEIDA SILVA,** resolve através do presente **RESCINDIR AMIGAVELMENTE O CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 037/GP/2016** firmado com a Sra. senhora **ILMA MARIA DA SILVA,** brasileira, maior, casada, portadora do RG n° 150.661 SSP/RO e do CPF n.º 162.308.842-91, residente e domiciliada na Rua Daniel da Rocha, n.º 2591, Setor 04, fone: (69) 3521-1057, Município de Jaru, estado de Rondônia, em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem como objeto a Rescisão Amigável do Contrato nº 037/GP/2016, que trata da locação de imóvel urbano para fins exclusivamente de instalação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Rua Daniel da Rocha, nº 2549, setor 04, Município de Jaru, firmado em 08 de março de 2016 e publicado no Diário Oficial do Municípios do Estado de Rondônia – AROM em 14 de março de 2016.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no inciso II do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como na Cláusula Nona, "b" do Contrato nº 037/GP/2016.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

3.1. A rescisão contratual deve-se ao fato da obra de construção da sede própria do Cras II ter sido concluída, desse modo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, procedeu com a desocupação do prédio anterior, não sendo mais necessário sua utilização.

3.1.1. A Locadora foi cientificada sobre o intento de rescisão em tempo hábil, conforme se verifica através do documento juntado nos autos às fls. 371.

3.1.2. Diante disso fica rescindido o Contrato nº 037/GP/2016 de pleno direito, amigavelmente com efeitos a partir da data da assinatura do presente Termo de Rescisão.

3.2. As partes dão plena e total quitação das obrigações pactuadas, não sendo cabível, por parte da DISTRATADA qualquer contestação judicial ou extrajudicial que diga respeito a pagamentos, faturas, indenizações ou compensações referentes ao Contrato extinto por este Instrumento.

3.3. Assim, pela assinatura deste Termo, concede-se plena quitação de todas as obrigações pactuadas ao DISTRATANTE, renunciando expressa e irrevogavelmente a qualquer forma de representação judicial ou administrativa.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. Fica rescindido o contrato a partir da data da assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após sua publicação.

E, assim sendo, assina o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Jaru/RO, 13 de setembro de 2019.

Município de Jaru
***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito Municipal
Locatário

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
***STHELLA DE ALMEIDA SILVA***
Secretária

***ILMA MARIA DA SILVA***
CPF/MF nº 162.308.842-91
Locadora

**Publicado por:**
Bruna Damascena da Cunha
**Código Identificador:**B07F8D9E

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
## PORTARIA N. 018/SEMUSA/2019 17 DE SETEMBRO DE 2019

RETIFICA A PORTARIA Nº 02/SEMUSA/2019 DE 15 DE ABRIL DE 2019 QUE CONSTITUIU COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA - CPFT BIÊNIO 2019-2020.

A Sra. Tatiane de Almeida Domingues (Secretaria Municipal de Saúde), no uso das atribuições previstas no Decreto Municipal n. 2.140/GP/2017, de 07 de março de 2017;

**CONSIDERANDO que a seleção de medicamentos constitui a primeira diretriz da Portaria º 3.916, de 30 de Outubro de 1998 - Política Nacional de Medicamentos.**

CONSIDERANDO a Resolução Nº 338, de 06 de Maio de 2004, do CNS, que aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e estabelece seus princípios gerais e eixos estratégicos;

CONSIDERANDO a Resolução nº 449 de 24 de Outubro de 2006 que dispõe sobre as atribuições do Farmacêutico na Comissão de Farmácia Terapêutica.

CONSIDERANDO a Portaria Nº 1.555 de 30 de julho de 2013 que dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONSIDERANDO que os medicamentos selecionados devem estar disponíveis permanentemente a todos os seguimentos da sociedade na formas farmaêuticas apropriadas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - RETIFICAR A PORTARIA Nº 02/SEMUSA/2019 QUE CONSITITUI - Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica - CPFT biênio 2019-2020, instância de caráter consultivo e de assessoria da secretaria municipal de saúde do município de Jaru, vinculada a Divisão de Assistência Farmacêutica.

**Parágrafo Único**: as recomendações e pareceres da CPFT serão submetidas à apreciação da Divisão de Assistência Farmacêutica municipal para homologação final.

**Art.2º** - A CPFT tem por finalidade assessorar a Secretaria Municipal de Saúde:
I - Na seleção de medicamentos e produtos para saúde nos diversos níveis de complexidade do sistema;
II - No estabelecimento de critérios para o uso dos medicamentos selecionados;
III - Na avaliação do uso dos medicamentos selecionados;

**Art.3º** - São atribuições desta Comissão:
I - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde - Assistência Farmacêutica, nos assuntos referentes a medicamentos, insumos e produtos para saúde;
II - Elaborar e manter atualizada a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME;
III - Elaborar guia/formulário terapêutico e outros materiais informativos sobre medicamentos;
IV - Participar da elaboração, bem como incentivar a adoção de protocolos terapêuticos e diretrizes;
V - Propor ações educativas visando o uso racional;

**Art.4º** - São membros natos da Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica - CPFT; O chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica e demais farmacêuticos lotadas na Secretaria Municipal de Saúde de Jaru/RO.

**Art.5º** - A Comissão será composta, ainda, por representantes dos Estabelecimentos Assistências da Secretaria Municipal de Saúde de Jaru, conforme tabela abaixo:

| SERVIDOR | MATRÍC. | CARGO |
|---|---|---|
| Juliana da Silva Machado | 15944 | **Coordenador da Assistência Farmacêutica Básica Municipal** e Presidente da CPFT |
| Larissa Taufmann Silva | 14308 | **Diretor Geral da Assistência Farmacêutica** e Vice-Presidente da CPFT |
| Rafaella Cristina Frutuoso dos Santos Guedes | 15932 | Farmacêutica CAF e 1ª Secretaria |
| Fabiana Medeiros da Silva | 15912 | **Farmacêutica e** 2ª Secretaria |
| Ivannilton Alves Teixeira | 15563 | Médicos representantes URGÊNCIA E EMERGÊNCIA |
| Eloisio Ferreira de Araujo | 13901 | |
| Nelson Puig de Mello Junior | 2328 | Médico representantes da ATENÇÃO BÁSICA |
| Ricardo Ferreira de Araujo | 15871 | |
| **Julio Cesar Hurtado Cuellar** | 15861 | Médico representante SAÚDE MENTAL |
| Keide Nunes Maroto | 14781 | Enfermeira representante URGÊNCIA E EMERGÊNCIA |
| Dayanne Cavalcante do Nascimento | 14908 | Enfermeira representante ATENÇÃO BÁSICA E PROGRAMAS ESPECIAIS |
| Narcelio Soares de Moraes | 14103 | Odontólogo representante da SAÚDE BUCAL |

***TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES***
Secretaria Municipal de Saúde de Jaru - SEMUSA/JARU
Decreto Nº 2.140/GP/2017

**Publicado por:**
Tatiane de Almeida Domingues
**Código Identificador:**A8CE9E1A

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

## ASSESSORIA JURÍDICA
## DECRETO Nº.4.680/PMMA/2019.

DECRETO Nº. 4.680/PMMA/2019.

**"**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO SENHORA MONICA NUNES DO VALE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica nomeada, a Senhora **MONICA NUNES DO VALE,** brasileira, matrícula n. 8216, residente e domiciliada neste município de Cacoal, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, a Função Gratificada de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO** de Ministro Andreazza**,**

com as competências e atribuições constantes na Lei Nº 1.528/PMMA/2.016 e demais legislação em vigor.

**Art. 2º.** A Remuneração da Função Gratificada, ora nomeada, será a constante do Anexo I, nível I, da Lei nº. 1.528/PMMA/2016.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos há 09 de setembro de 2019.

Ministro Andreazza/RO., 12 de setembro de 2019.

***WILSON LAURENTI***
Prefeito Municipal

***MARCUS FABRÍCIO ELLER***
Advogado do Município - OAB/RO 1549

**DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS**

**Publicado por:**
Erica Souza do Amaral Lozorio
**Código Identificador:**5DCD2F7A

**EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO**
**DECRETO Nº. 4.681/PMMA/2019.**

DECRETO Nº. 4.681/PMMA/2019.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO PARA A VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MINISTRO ANDREAZZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,
CONSIDERANDO O QUE DISPÕE A LEI FEDERAL Nº. 8.742/1.993 E LEI Nº. 132/1996,
CONSIDERANDO O QUE DISPÕE A RESOLUÇÃO CNAS N. 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2.012,
CONSIDERANDO O QUE DISPÕE NA RESOLUÇÃO CEAS N. 008 DE 17 DE JUNHO DE 2019,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica convocada a VI Conferência Municipal de Assistência Social, em Ministro Andreazza, tendo como tema central: "Os Desafios do SUAS À Luz do Plano Decenal".

Parágrafo único – A VI Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á nos dias 08 e 09 de outubro de 2.019.

**HORÁRIOS:** Abertura dia - 08/10/2.019 às 19h00, na Câmara Municipal;
Dia – 09/10/2.019 às 7h00, no Centro Paroquial de Formação Padre André Pazzaglia, Rua Rondônia – Centro – Ministro Andreazza/RO.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da aplicação de Decreto, correrão por conta de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO., 13 de setembro de 2019.

***WILSON LAURENTI***
Prefeito Municipal

***MARCUS FABRÍCIO ELLER***
Advogado do Município - OAB/RO 1549

**DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS**

**Publicado por:**
Erica Souza do Amaral Lozorio
**Código Identificador:**2CBACE00

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA**

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA**
**JUSTIFICATIVA Nº 012/CPL/2019**

JUSTIFICATIVA N.º 012/CPL/2.019 EM, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

PROCESSO N.º 083/CMMS/RO/2.019.

FAVORECIDO: OI S.A

CNPJ/CPF N.º76.535.764/0001-43

ELEMENTO DESPESAS: 33.90.39-00

VALOR GLOBAL: R$ 1.758,84 (UM MIL SETECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)

OBJETO: ESTIMATIVO PARA COBRIR DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE LINHA DE TELEFONIA FIXA, PARA IMPLANTAÇÃO DA OUVIDORIA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO.

**Senhor Presidente;**
De acordo com o que dispõe a Lei Nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, e posteriores alterações.

**Art. 25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição:**
De acordo com o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, no seu "caput" do art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, esta licitação inviabiliza a concorrência, pois, se refere a aquisição de linha de telefonia fixa, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

Assim sendo, solicitamos de V. Excia, a adjudicação e homologação desta.

HOMOLOGADO EM 17/09/2019

***HILTON EMERICK DE PAIVA***
Presidente/CMMS

***DANIEL GOMES DOS SANTOS***
Presidente/CPL

***OSVALDO GONÇALVES DOS SANTOS SIMONE***
Secretário/CPL

***VALÉRIA SANTANA DE LIMA***
Primeiro membro

***SELMA SHIRLEY DA SILVA PEREIRA***
Segundo Membro

**Publicado por:**
Antonio Pereira Estevam
**Código Identificador:**E5A13771

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 958/2019**

**De 17 de Setembro de 2019**

"Altera a Lei Municipal nº 957/2019 de 29 de agosto de 2019, 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 alterada a Lei Municipal nº 957/2019 de 29 de agosto de 2019, na Unidade Orçamentária e Funcional Programática conforme segue:

- Unidade Orçamentária 02.04.00 – Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.
- Programa 13.392.0010.1089 – CV para Construção da Casa da Cultura.

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

Art. 3º - Revoga-se o Art.1º da Lei 957/2019 de 29 de agosto de 2019 e revoga-se o §1º do Anexo I da referida lei.

Mirante da Serra – RO, 17 de setembro de 2019.

***ADINALDO DE ANDRADE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria de Fatima Moreira de Almeida
**Código Identificador:**CC0B3823

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO Nº 2531/2019

***17 de setembro de 2019.***

*"Dispõe sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R$ 1.735,24 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 900 de 17 de Dezembro de 2018 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000 e Memorando nº 090/SEMMAAGRI/2019;

**DECRETA**

**Art. 1º**. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 1.735,24 (um mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

| CÓDIGO | HISTÓRICO | VALOR |
|---|---|---|
| 02.00 | EXECUTIVO | |
| **02.07.00** | **SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA** | |
| 20.606.0015.2.030 | DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES SEMMAAGRI | |
| 3.1.90.94 - 160 | Indenizações e Restituições Trabalhistas | 1.735,24 |
| **TOTAL DA TRANSFERÊNCIA** | | **1.735,24** |

**Art. 2º**. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 1.735,24 (um mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos)***, visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

| CÓDIGO | HISTÓRICO | VALOR |
|---|---|---|
| 02.00 | EXECUTIVO | |
| **02.07.00** | **SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA** | |
| 20.606.0015.2.030 | DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES SEMMAAGRI | |
| 3.1.90.11 - 158 | Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil | 1.735,24 |
| **TOTAL DA ANULAÇÃO** | | **1.735,24** |

**Art. 3º**. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é ***R$ 1.735,24 (um mil setecentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos)***

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

***ADINALDO DE ANDRADE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria de Fatima Moreira de Almeida
**Código Identificador:**33CFE03B

## GABINETE DO PREFEITO
## DECRETO Nº 2532/2019

***17 de setembro de 2019.***

*"Dispõe sobre a Abertura de Crédito Especial no Orçamento Vigente com Criação de Projeto/Ação – CV para Construção da Casa da Cultura, e dá outras providências"*

**O Prefeito Municipal de Mirante da Serra,** Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 957 de 29 de agosto de 2019 alterada pela Lei nº 958 de 17 de setembro de 2019, 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, com criação de Programação e Elemento de Despesa no valor de ***R$ 273.180.95 (duzentos e setenta e três mil, cento e oitenta reais e noventa e cinco centavos)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a segui:

| CÓDIGO | HISTÓRICO | VALOR |
|---|---|---|
| 02.00 | EXECUTIVO | |
| **02.04.00** | **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE** | |
| 13.392.0010.1.089 | CV PARA CONSTRUÇÃO DA CASA DA CULTURA | |
| 4.4.90.51 - xxx | Obras e Instalações | 273.180,95 |
| **TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL** | | **273.180,95** |

**Art. 2º**. **Art. 2º**. Para dar cobertura orçamentária e financeira ao Credito Especial citado no artigo anterior, serão utilizados recursos assegurados através contrato de repasse nº 870377/2018/MINC/CAIXA de 30/10/2018, firmado entre esta municipalidade e a União, por intermédio do Ministério da Cultura, representado pela Caixa Econômica Federal no valor de R$ 270.476,19 (duzentos e setenta mil, quatrocentos e setenta e seis reais e dezenove centavos), acrescido de R$ 2.704,00 (dois mil setecentos e quatro reais), conforme abaixo:

| CÓDIGO | HISTÓRICO | VALOR |
|---|---|---|
| 02.00 | EXECUTIVO | |
| **02.03.00** | **SECRETARIA MUN. ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO** | |
| 99.999.9999.9.999 | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | |
| 9.9.99.99 - 66 | Reserva de Contingência e Reserva do RPPS | 2.704,00 |
| **TOTAL DA ANULAÇÃO** | | **2.704,00** |

**Art. 3º** - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores e das necessidades apresentadas fica alterado o detalhamento da programação financeira e orçamentária aprovado para o exercício de 2019.
**Art. 4º**. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação;

***ADINALDO DE ANDRADE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria de Fatima Moreira de Almeida
**Código Identificador:**956CB26D

## GABINETE DO PREFEITO
## RESUMO DO CONTRATO Nº 89/2019.

**CELEBRAÇÃO:** 17/09/2019.

**PROCESSO ADMINSTRATIVO**: 846/2019.

**PARTE**: Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.

**CONTRATADA:** ACAO TRANSPORTE ESCOLARES EIRELI.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato, a contratada realizará o serviço de transporte escolar de estudantes do sistema municipal ensino nas proximidades da escola da zona rural Jorge de Lima, no itinerárioem conformidade ao projeto básico, em veículo tipo Ônibus, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, em perfeitas condições de uso, conforme Laudo de Vistoria dos Órgãos competentes, e assim mantê-los, bem como os demais requisitos prescritos noProjeto Básico e Contrato.

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal Educação Cultura e Esportes.

**O VALOR:** O valor global de R$49.449,60 (quarenta e nove mil quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).
**O PAGAMENTO**: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor correspondente aos serviços prestados no período, tendo como base a data do recebimento da Ordem de Serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, em duas vias,e relatório devidamente certificada pela Comissão de Recebimento e Acompanhamento do Transporte Escolar, juntamente com as certidões atualizadas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme a Lei n° 4.320, de 1964, apartir da data de apresentação da Nota Fiscal.

Mirante da Serra – RO, em17 de setembro de 2019.

***ADINALDO DE ANDRADE***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria de Fatima Moreira de Almeida
**Código Identificador:**FE3EA48F

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/CPL/2019

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço por item.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** nº **504/SEMUSA/2019**
**VALOR MÁXIMO A SER LICITADO *R$ 399.990,00 (trezentos e noventa e nove mil e novecentos e noventa reais).***
**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 02/10/2019, às 10h00(horário de Brasília).**
**LOCAL:** http://www.licitanet.com.br.
**OBJETO:** Aquisição de Materiais Permanentes para atender as necessidades da Unidade Mista de Monte Negro, com Recurso Federal contemplado ao nosso Município através da proposta Nº 11957.240000/1180-04, aprovado através de Resolução Nº 411/CIB/RO (CIB – Comissão Intergestores Bipartite, de acordo com o Termo de Referência. **O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:** http://www.licitanet.com.br. e http://www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3110**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 16 de setembro de 2019.

***ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO***
Pregoeiro
Portaria nº 717 de 21/08/2017

**Publicado por:**
Rogerio Ribeiro de Azevedo
**Código Identificador:**C269D2F7

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/CPL/2019

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente autorizados pela Portaria Municipal de nº 952 de 22 de agosto de 2017, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço por item.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** nº **505/SEMUSA/2019**
**VALOR MÁXIMO A SER LICITADO *R$ 149.985,00 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais).***
**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 03/10/2019, às 10h00(horário de Brasília).**
**LOCAL:** http://www.licitanet.com.br.
OBJETO: Aquisição de Materiais Permanentes para atender as necessidades da Unidade Mista de Monte Negro, com Recurso Federal contemplado ao nosso Município através da proposta Nº 11957.240000/1180-05, aprovado através de Resolução Nº 410/CIB/RO (CIB – Comissão Intergestores Bipartite, de acordo com o Termo de Referência. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: http://www.licitanet.com.br. e http://www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 3530-3110, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 17 de setembro de 2019.

***ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO***
Pregoeiro
Portaria nº 717 de 21/08/2017

**Publicado por:**
Rogerio Ribeiro de Azevedo
**Código Identificador:**7DEFFA83

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/CPL/2019

A Prefeitura Municipal de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro Oficial, Nomeado pela Portaria Municipal de nº 717 de 21 Agosto de 2017, no uso de suas atribuições legais, tornam público aos interessados, o resultado final do **Pregão Eletrônico** acima descrito.

**Processo Administrativo**: Nº566-1/2019/ SEMOSP

OBJETO: **Contratação de empresa para prestação LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA, POR HORA MÁQUINA, PARA APOIO NA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO Nº 046/18/FITHA,** com operador/motorista, combustíveis e demais despesas necessárias para a execução do objeto, sendo este de manutenção das estradas vicinais (zona rural), do município de monte negro, conforme quantitativos e detalhamentos prévios descritos no Projeto Básico.
**EMPRESA VENCEDORA:**
**MK CONSTRUÇOES, INSTALAÇOES E SERVIÇOS EIRELI.**
**CNPJ: 21.567.689/0001-00**
VALOR R$ 79.999,88 (setenta e nove mil novecentos noventa e nove reais oitenta e oito centavos)

Data da Homologação: 17/09/2019

Monte Negro – RO, 17 de setembro de 2019.

***EVANDRO MARQUES DA SILVA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Wedslei Cortes da Silva
**Código Identificador:**5F021BC4

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
### TERMO DE RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO – REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 060/2019. Considerando o Aviso de Licitação, publicado na AROM. Resolve: RETIFICAR no seguinte aspecto: Onde se lê "**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/CPL/2018**" e "Monte Negro – RO, 16 de setembro de 2018", leia-se "**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/CPL/2019**" e "Monte Negro – RO, 16 de setembro de 2019".

Monte Negro – RO, 17 de setembro de 2019.

***ROGÉRIO RIBEIRO DE AZEVEDO***
Pregoeiro
Portaria. Nº 717 de 21/08/2017

**Publicado por:**
Rogerio Ribeiro de Azevedo
**Código Identificador:**9C8706B8

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

### ASSESSORIA JURÍDICA
### EXTRATO DO CONTRATO Nº 69/PMNBO/2019

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO**
**CONTRATADA: L.P.M PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA**

**DO OBJETO**
O objeto do presente termo contratual **é:**

| Item | Descrição | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA EDIFICAÇÃO DE SUBESTAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NA UNIDADE EDUCACIONAL ANA CAROLINA DALLA COSTA, SENDO EDIFICAÇÃO DE SUBESTAÇÃO E MURETA CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANEXO. | 1 | R$11.082,65 | R$ 11.082,65 |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA EDIFICAÇÃO DE SUBESTAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NA UNIDADE EDUCACIONAL MACHADO DE ASSIS SENDO EDIFICAÇÃO DE SUBESTAÇÃO E MURETA CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANEXO. | 1 | R$11.677,78 | R$ 11.677,78 |

conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital de CARTA CONVITE Nº 04/2019, partes integrantes e inseparáveis do mesmo, que constituem o Processo nº 514/2019.
**DO VALOR**
O valor total da contratação é de **R$ 22.760,43 (vinte e dois mil setecentos e sessenta reais e quarenta e três centavos).**
**DO PAGAMENTO**
O pagamento será efetuado pela Contratante após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto e os materiais empregados devidamente acompanhada do termo de recebimento provisório e comprovações de regularidade fiscal.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**
A despesa decorrente da pretensa contratação correrá por conta dos recursos consignados ao Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática: **02.004.12.361.0010.2.042.,** elemento de despesa **3.3.90.39.00.00. – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, 12.361.0010.2.042. MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – FUNDEB, 1011 - FUNDEB 40%**. Nota de Empenho n°1579/2019.
**DA VIGÊNCIA**
O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, iniciado a partir da ordem de serviço.
**DA RATIFICAÇÃO**
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 69/2019 anexado ao processo administrativo 514/2019.
**DO FORO**
Fica eleito o Foro da comarca de Nova Brasilândia D'Oeste para dirimir questões decorrentes da execução do presente contrato.
DATA: 03.09.2019.

**Publicado por:**
Kathylen Tauany Alves de Lima
**Código Identificador:**27E8CDCC

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

### GABINETE DO PREFEITO
### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

"Notifica o recebimento de recursos, conforme previsto na Lei Federal nº 9.452 de 20/03/1997."

O Município de Nova Mamoré/RO, por seu Prefeito Municipal Claudionor Leme da Rocha, em atenção ao disposto na Lei Federal nº 9.452 de 20/03/97, notifica a comunidade, os partidos políticos, os sindicatos e as entidades empresariais, a liberação de crédito, no dia 20/082019, no valor de **R$ 100.000,00** (cem mil reais), depositados na conta corrente da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, na agência nº 4004-5 Banco do Brasil - Conta Corrente nº 17513-7 vinculado ao Convênio nº 005/19/PJ/DER-RO, celebrado entre o Departamento Estadual de Estradas e Rodagem, Infraestrutura e Serviço Públicos - DER-RO e o Município de Nova Mamoré, tendo como objeto: Aquisição de 80,00 metros de bueiros metálicos.
E para que se chegue ao conhecimento de todos, determino que o presente Edital seja afixado no Quadro de Publicações e Atos da Administração Municipal, localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, localizado na Av. Dom Pedro II 7096, Bairro João Francisco Clímaco, nesta cidade de Nova Mamoré/RO.

Nova Mamoré/RO, em 21 de agosto de 2.019.

***CLAUDIONOR LEME DA ROCHA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Claudionor Leme da Rocha
**Código Identificador:**D4047FBC

### GABINETE DO PREFEITO
### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

**"Notifica o recebimento de recursos, conforme previsto na Lei Federal nº 9.452 de 20/03/1997."**

O Município de Nova Mamoré/RO, por seu Prefeito Municipal Claudionor Leme da Rocha, em atenção ao disposto na Lei Federal nº 9.452 de 20/03/97, notifica a comunidade, os partidos políticos, os sindicatos e as entidades empresariais, a liberação de crédito, no dia 13/09/2019 no valor de **R$ 218.400,00** (Duzentos e dezoito mil e quatrocentos reais), depositados na conta corrente da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, na agência nº 4004-5 Banco do Brasil - Conta Corrente nº 17524-2 vinculado ao Convênio nº 0008/19/PJ/DER-RO, celebrado entre o Departamento Estadual de Estradas e Rodagem, Infraestrutura e Serviço Públicos - DER-RO e o Município de Nova Mamoré, tendo como objeto: Aquisição de 172,00 metros de chapas metálicas.
E para que se chegue ao conhecimento de todos, determino que o presente Edital seja afixado no Quadro de Publicações e Atos da Administração Municipal, localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, localizado na Av. Dom Pedro II 7096, Bairro João Francisco Clímaco, nesta cidade de Nova Mamoré/RO.

Nova Mamoré/RO, em 16 de Setembro de 2.019.

***CLAUDIONOR LEME DA ROCHA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Claudionor Leme da Rocha
**Código Identificador:**DD469B87

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ PORTARIA Nº 073-IPRENOM/2019**

**Portaria nº 073-IPRENOM/2019**

*"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Salário Maternidade à Servidora GIGLIANNE COSTA COELHO."*

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 34, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

**Art. 1º- Conceder** o benefício de Salário Maternidade, por um período de **120 (cento e vinte)** dias, à servidora GIGLIANNE COSTA COELHO, portadora do RG nº 1013488 SSP/RO e CPF nº 795.954.642-87, Matrícula de nº 7645 , efetiva na função de PROFESSORA II (PEDAGOGA) 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **06 de setembro de 2019** e término **03 de janeiro de 2020**, conforme processo administrativo de nº 077-IPRENOM/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de setembro de 2019.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 16 de setembro de 2019.

***MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE***
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857/GP//2018

**Publicado por:**
Maria José Alves de Andrade
**Código Identificador:**AFCAD300

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ PORTARIA Nº 074-IPRENOM/2019**

**Portaria nº 074IPRENOM/2019**

*"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Salário Maternidade à Servidora LUANA DE ARAÚJO RIBEIRO."*

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 34, da Lei Municipal nº 1.353-GP/2018 que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

**Art. 1º- Conceder** o benefício de Salário Maternidade, por um período de **120 (cento e vinte)** dias, à servidora LUANA DE ARAÚJO RIBEIRO, portadora do RG nº 2001030068796-SSP/CE e CPF nº 014.114.263-47 , Matrícula de nº 1551, efetiva na função de Assistente em Administração e Controle, 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **06 de setembro de 2019** e término **03 de janeiro de 2020**, conforme processo administrativo de nº 081-IPRENOM/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de setembro de 2019.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré, em 16 de setembro de 2019.

***MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE***
Presidente do IPRENOM
Decreto nº 4.857/GP//2018

**Publicado por:**
Maria José Alves de Andrade
**Código Identificador:**0A6ED68A

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ ATA DA 84ª REUNIÃO ORDINÁRIA**

**ATA DA 84ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ - CCMPREV, REALIZADA AOS 10 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2019.**

Aos Dez dias do mês de setembro do ano de 2019, às 10:00 hrs. 00 min. na sala de reuniões do IPRENOM, situada a Avenida D. Pedro II, nº. Bairro João Francisco Clímaco, nesta cidade, realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré. Estavam presentes: os Conselheiros; **MARLENE MARTINS FERREIRA –** Presidente do Conselho**, GILROOSIVET RODRIGUES UCHOA** – Conselheiro, **FERNANDO MOREIRA COSTA** Conselheiro. Estiveram presente também à reunião a Sr. ª **MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE –** Presidente do IPRENOM e o Sr. **JOSÉ DOS REIS FERREIRA** – Assessor Contábil deste Instituto. A Presidente do Conselho Fiscal, Senhora Marlene Martins Ferreira, constatando a existência de Quórum Legal, na forma regimental, declarou aberta a 84º Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré – IPRENOM. **Ordem do Dia**: **1- Tema** - Leitura da Ata da Reunião Anterior do Conselho Fiscal; **2-Tema -** Balancete do mês de agosto de 2019**, 3 – Outros assuntos - 1º Tema** – Foi feita a dispensa da leitura da ata da 83ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal, realizada no dia 13 de agosto de 2019, ficando a mesma aprovada por todos os conselheiros presentes; **2ºTema** – Apresentação da prestação de contas através do **Balancete do mês de agosto/2019,** apresentado pelo sr. José dos Reis Ferreira, Assistente Contábil do IPRENOM, onde foi demonstrado o saldo bancário do mês anterior nas contas do Instituto, no dia 31 de julho de 2019, informado anteriormente. Informamos que houve um equívoco e que segue os valores corretos a seguir: **ONDE LER: R$37.748.985,37** (trinta e sete milhões setecentos e quarenta e oito mil novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e sete centavos), **LÊ-SE**: **R$ 36.748.985,37** (trinta e seis milhões setecentos e quarenta e oito mil novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e sete centavos) e atual **31 de agosto de 2019 R$ 37.291.200,38** (trinta e sete milhões duzentos e noventa e um mil duzentos reais e trinta e oito centavos). Demonstrando um **rendimento de aplicação financeira no mês de R$ 137.361,03** (cento e trinta e sete mil trezentos e sessenta e um reais e três centavos). **Com acúmulo até o período de R$ 1.577.842,98** (Um milhão quinhentos e setenta e sete mil oitocentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos). E **despesa no mês no valor de R$ 227.161,28** (duzentos e vinte sete mil, cento e sessenta e um reais

e vinte e oito centavos), conforme relação de pagamento apresentado. Sendo: o valor de **R$ 17.164,49** (dezessete mil cento e sessenta e quatro reais e quarenta e nove centavos), referentes às despesas administrativas; **R$17.760,84** (dezessete mil setecentos e sessenta reais e oitenta e quatro centavos) - FOPAG Administrativo**; R$ 2.910,02** (dois mil novecentos e dez reais e dois centavos) - Patronal Administrativo; **R$ 88.191,16** (oitenta e oito mil cento e noventa e um reais e dezesseis centavos) - FOPAG Aposentados; **R$ 20.633,16** (vinte mil seiscentos e trinta e três reais e dezesseis centavos) - FOPAG Pensão por Morte; **R$ 52.602,23** (cinquenta e dois mil seiscentos e dois reais e vinte e três centavos) – FOPAG Auxilio Doença; **R$ 14.730,08** (quatorze mil trezentos e trinta reais e oito centavos) – FOPAG Licença Maternidade; **R$ 10.574,56** (dez mil quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)– Retenção; **R$ 2.594,74** (dois mil quinhentos e noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos) **–** Salário Família**, 3 – Tema –** outros assuntos: **1 –** Informação sobre os Parcelamentos - Em seguida foi informado sobre as retenções dos valores pagos referente ao parcelamento autorizado através da **Lei Nº. 1.326/2018 de 10 de abril de 2018**, conforme demonstramos **o pagamento das parcelas 16/60. Parcelamento Nº 640/2018** – **Re-Parcelamento** - referente Patronal/Ativos e Auxílios Doenças e Maternidade. **Valor R$ 4.799,78** (quatro mil setecentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos); **Parcelamento Nº 641/2018** – **Parcelamento** referente Patronal/Ativos, Auxílios Doenças e Salário Maternidade (período julho/2017 a (02/2018), **R$ 36.255,79** (trinta e seis mil duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos)**; Parcelamento Nº 642/2018** – **Parcelamento** referente ao Aporte (período julho/2017 a fevereiro/2018), **R$ 2.967,42** ( dois mil novecentos e sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos) e **Parcelamento N 652/2018 – Re parcelamento –** Aporte, **R$ 4.763,05** (quatro mil setecentos e sessenta e três reais e cinco centavos), informamos que esses valores foram retidos na conta corrente do FPM – 7.601-5**,** no dia 09 de agosto e que os valores referente aos repasses do mês de agosto tem o prazo até o vigésimo dia do mês subsequente conforme prazo previsto, totalizando um valor de **R$ 509.195,62**( quinhentos e nove mil cento e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos), sendo:**R$ 336.341,93** (trezentos e trinta e seis mil trezentos e quarenta e um reais e noventa e três centavos ) referente a **Encargos Patronais/Empresa** e o valor de **R$ 172.853,69** (cento e setenta e dois mil oitocentos e cinquenta e três reais e sessenta e nove centavos) referente ao **Previdenciário/Servidores;2 –** Repasses do Aporte – queremos registrar o repasse de R$ 22.953,93 ( vinte e dois mil novecentos e cinquenta e três reais e noventa e três centavos), referente ao mês de julho/19, totalizando no exercício o valor repassado de R$ 160.677,51 ( cento e sessenta mil seiscentos e setecentos e sete reais e cinquenta e um centavos); **3 –** Queremos registrar que até o período este Instituto de Previdência encontra-se com: **42 Aposentados, 23 pensionista; 27 contratos com Auxílios Doenças, 09contratos com Auxílios Maternidades**.Nada mais havendo a ser tratado Eu, **GILROOSIVET RODRIGUES UCHOA** – Secretário do Conselho Fiscal lavrou o presente, que vai assinada por mim e por todos os conselheiros.

Nova Mamoré, 10 de setembro de 2019.

***GILROOSIVET RODRIGUES UCHOA***
Conselheiro/Secretario

| ***MARLENE MARTINS FERREIRA FERNANDO MOREIRA COSTA*** |
|---|
| Conselheira/Presidente Conselheiro |

***MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE***
Presidente IPRENOM

***JOSÉ DOS REIS FERREIRA***
Assessor Contábil IPRENOM

**Publicado por:**
Maria José Alves de Andrade
**Código Identificador:**84204325

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

**P M N U - RO**
**ERRATA**

Conforme a proposta e concessão de Diária em favor da Conselheira Tutelar Gislaine Barreto S. de Sousa publicada no diário Oficial dos Municípios-AROM, no dia 17/09/2019 pagina 80, Ano XI Nº 2546.

Conforme a proposta e concessão de Diária em favor da Conselheira Tutelar Leidiane Araujo de Oliveira publicada no diário Oficial dos Municípios-AROM, no dia 17/09/2019 pagina 146, Ano XI Nº 2546.

Conforme a proposta e concessão de Diária em favor do Motorista Dirceu de Lima Azarias publicada no diário Oficial dos Municípios-AROM, no dia 17/09/2019 pagina 145, Ano XI Nº 2546.

Onde se lê: 16.11.2019

Leia-se: 16.09.2019

Registre-se e Publique-se

Nova União, 17/09/2019

***ISRAEL ROBERTO DE AMARAL***
Secretario Municipal de Assistência Social

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**CF42ADE5

**P M N U - RO**
**PORTARIA Nº 210, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

> "Determinarque as Secretarias Municipais de Nova União (Órgãos Participantes do SRP), auxiliem o Gerente do Setor de Registro de Preços, senhor Nilton Cesar Moreira, nos procedimentos iniciais para a futura e eventual aquisição de bens e serviços comuns via Registro de Preços, devendo as Secretarias entre si, apresentarem suas demandas via Intenção de Registro de Preços – IRP, consolidando em planilha os quantitativos estimados, bem como a realização de pesquisa de preços de mercadoe elaboração das minutas dos Termos de Referência."

ADINAEL DE AZEVEDO, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são competentes;

CONSIDERANDO o art. 15, inciso II, § 1º da Lei 8.666/93;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal 988/2010;

CONSIDERANDO que o Setor de Registro de Preços contém apenas 01 (um) servidor para realizar toda a Gestão dos procedimentos de Registro de Preços;

CONSIDERANDO que o servidor, de forma VOLUNTÁRIA,realiza paralelamente ao cargo de Gerente do Setor de Registro de Preços as seguintes atividades:
- Realiza a Prestação de Contas Parcial e Final de Convênios firmados entre o Município e o Governo do Estado, bem como o seu acompanhamento até a aprovação final;
- Alimentação no Sistema PLATAFORMA+BRASIL de todos os dados relativos aos procedimentos licitatórios de convênios firmados entre o Município e o Governo Federal;
- Alimentação no Sistema PLATAFORMA+BRASIL de todos os contratos firmados visando a execução de objetos de convênios firmados entre o Município e o Governo Federal;
- Inserção de notas fiscais no sistema PLATAFORMA+BRASIL para pagamento;

- Realizaos pagamentos via OBTV e recolhimento de tributos com OBTV de convênios no sistema PLATAFORMA+BRASIL;
-Realiza a Prestação de Contas Final, via sistema PLATAFORMA+BRASIL, de recursos recebidos do Governo federal, bem como o seu acompanhamento até a aprovação final;
-Atua como membro do Comitê de Investimentos do Instituto Municipal de Previdência de Nova União – IPRENU, atuando na Gestão dos recursos do RPSS (relativo às aplicações), pelo fato de ter a Certificação APIMEC CGRPPS;
-Elabora a Politica Anual de Investimentos do IPRENU, que norteia todo o processo de tomada de decisão relativa aos investimentos do RPPS; e
- Atua junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMOSP, na gestão dos resíduos sólidos urbanos;

CONSIDERANDO que as Secretarias Municipais de Nova União são Órgãos Participantes do SRP, conforme dispõe o Decreto Municipal 988/2010.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Determinarque as Secretarias Municipais de Nova União (Órgãos Participantes do SRP), auxiliem o Gerente do Setor de Registro de Preços nos procedimentos iniciais para a futura e eventual aquisição de bens e serviços comuns via Registro de Preços, devendo as Secretarias entre si, apresentarem suas demandas via Intenção de Registro de Preços – IRP, consolidando em planilha os quantitativos estimados, bem como a realização de pesquisa de preços de mercado e elaboração das minutas dos Termos de Referência.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de, Planejamento, Administração, Coordenação e Fazenda coordenará os trabalhos junto com as demais Secretarias.

**Art. 3º** O responsável pelo Setor de Registro de Preços deverá elaborar planilha contendo o período de vigência das Atas de Registro de Preços e informar as Secretarias Municipaispelo e-mail institucional, o vencimento das mesmas com no mínimo com 3 meses de antecedência.

**Art. 4º**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**C1BD32C1

**P M N U - RO**
**PORTARIA N. 211, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

Nomeia Davi Calandrelli, pregoeiro interino e dá outras providencias.

Adinael de Azevedo, prefeito do município de Nova União-RO, no uso de atribuições que lhe são conferidas,
Considerando o gozo de férias do atual pregoeiro o senhor Osiel Francisco Alves, e
Considerado a premente necessidade do andamento de certame para aluguel de motoniveladora, tendo em vista a realização de recuperação de estradas vicinais
**RESOLVE:**
Art. 1º Nomear, sem ônus, Davi Calandrelli, brasileiro, maior, portador do CPF n. 068.229.322-91para exercer a função de pregoeiro interino,única e exclusivamente na realização do certame referente ao Processo Administrativo n. 937-1/2019 cujo objeto é a locação de motoniveladora para recuperação de estradas vicinais.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**7342851D

**P M N U - RO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 036/2019.**

A Prefeitura Municipal de Nova União, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que os autos do processo administrativo Nº963-1/2019/SEMSAU, Aquisição de peças e realização de serviços com a revisão do veículo Ambulância S10,placa OHU-3701, ANO/MOD 2019.
.
A favor de:TIGRÃO COMERCIO DE VEÍCULOSLTDA, CNPJ Nº 05.880.596/0001-85.

Valor de R$1.344,60 (um mil trezentos e quarenta e quatro reais e sessentacentavos).

Foram dispensados os procedimentos licitatórios.

Em virtude do Art. 24, Inciso XVII da Lei federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 de (08 de junho de 1.994), prescreve:

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

Assim sendo, e, com base no exposto, torna – se dispensado a licitação.
.
Nova União – RO, 17 desetembrode 2019.

***DAVI CALANDRELLI***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**576381A9

**P M N U - RO**
**DECRETO Nº 1998, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

***Adinael de Azevedo***, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei n° 614 de 19 de dezembro de 2018, em especial Art. 5º – Orçamento 2019, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64.

**DECRETA:**
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R$ 2.000,00 (Dois mil reais),** no atual orçamento;
Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

**ANULAÇÃO**

| PROGRAMAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FICHA | VALOR R$ |
|---|---|---|---|
| 02.03.04.122.0003.2057 | 3.3.90.32 | 37 | 1.000,00 |
| 02.03.04.122.0003.2057 | 4.4.90.52 | 44 | 1.000,00 |
| TOTAL | | | R$ 2.000,00 |

**SUPLEMENTAÇÃO**

| PROGRAMAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FICHA | VALOR R$ |
|---|---|---|---|
| 02.03.04.122.0003.2057 | 3.3.90.14 | 35 | **2.000,00** |
| **TOTAL** | | | **R$ 2.000,00** |

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

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**ACA9C6B6

**P M N U - RO**
**PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIARIAS**

| UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO DE AFASTAMENTO | SAIDA: 25.09.2019 | CHEGADA: 27.09.2019 | Nº DE DIARIAS | 02 (Duas) | |
| | | | V. UNITARIO | R$ | 303,27 |
| CIDADE/UF: | Ji Paraná/RO | | V. TOTAL | R$ | 606,54 |
| DIARIA COM PERNOITE | | x | SEM PERNOITE | | |
| MEIO DE LOCOMOÇÃO: Via Terrestre /Aéreo | | | | | |
| **Dados do favorecido**<br>**Nome**: EDINA MURBACH DE OLIVEIRA<br>**Cargo**: Conselheira Tutelar**Lotação**: SEMAS<br>**CPF**: 620.198.722-34**RG:** 621.663 SSP/RO<br>**Endereço**: Rua Independência**Bairro**:Centro **Cidade**/ Nova União ESTADO: RO. **Telefone**: 34661123<br>**Banco**: Bradesco**Agência:** 734-0**Conta:0** 540859-8 | | | | | |
| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS<br>A mesma irá se deslocar nos dias 25 a 27 de Setembrodo corrente ano, até a cidade de Ji Paraná para participar da Escola de Conselho conforme oficio nº 41/CT/2019 em anexo. | | | | | |
| Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 606,54 (Seiscentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.<br>EM: 17.09.2019<br>**EDINA MURBACH DE OLIVEIRA**<br>RG nº 621.663 SSP/RO | | | | | |

Nova União-RO,

Autorizado em: 17.09.2019.

***ISRAEL ROBERTO DE AMARAL***
Secretário Municipal de Assistência Social

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**D4D52AB3

**P M N U - RO**
**PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIARIAS**

| UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO DE AFASTAMENTO | SAIDA: 25.09.2019 | CHEGADA: 27.09.2019 | Nº DE DIARIAS | 02 (Duas) | |
| | | | V. UNITARIO | R$ | 303,27 |
| CIDADE/UF: | Ji Paraná/RO | | V. TOTAL | R$ | 606,54 |
| DIARIA COM PERNOITE | x | | SEM PERNOITE | | |
| MEIO DE LOCOMOÇÃO: Via Terrestre /Aéreo | | | | | |
| **Dados do favorecido**<br>**Nome**: Leidiane Araujo de Oliveira<br>**Cargo**: Conselheira Tutelar**Lotação**: SEMAS<br>**CPF**: 636.929.962-68**RG:** 637620 SSP/RO<br>**Endereço**: Rua Altino Inácio**Bairro**: centro**Cidade**/ Nova União ESTADO: RO. **Telefone**: 34661123<br>**Banco**: Brasil**Agência: 4001-0Conta:** 20.103-0 | | | | | |
| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS<br>A mesma irá se deslocar nos dias 25 a 27 de Setembro do corrente ano, até a cidade de Ji Paraná para participar da Escola de Conselho conforme oficio nº 041/CT/2019 em anexo. | | | | | |
| Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 606,54 ( Seiscentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.<br>EM: 17.09.2019<br>**LEIDIANE ARAUJO DE OLIVEIRA**<br>RG nº 637620 SSP/RO | | | | | |

Nova União-RO,

Autorizado em: 17.09.2019.

***ISRAEL ROBERTO DE AMARAL***
Secretário Municipal de Assistência Social

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**14D53B02

**P M N U - RO**
**PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

| UNIDADE SOLICITANTE: SEMAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO DE AFASTAMENTO | SAIDA: 25.09.2019 | CHEGADA: 27.09.2019 | Nº DE DIARIAS | 02 (Duas) | |
| | | | V. UNITARIO | R$ | 303,27 |
| CIDADE/UF: | Ji Paraná/RO | | V. TOTAL | R$ | 606,54 |
| DIARIA COM PERNOITE | | x | SEM PERNOITE | | |
| MEIO DE LOCOMOÇÃO: Via Terrestre | | | | | |
| **Dados do favorecido**<br>**Nome**: GislaineBarreto Siqueira de Sousa<br>**Cargo**: Conselheira Tutelar**Lotação**: SEMAS<br>**CPF**: 821.734.602-00**RG:** 872973 SSP/RO<br>**Endereço**: Assentamento Margarida Alves**Bairro**: zona rural**Cidade**/ Nova União ESTADO: RO. **Telefone**: 34661123<br>**Banco**: Bradesco**Agência:** 734-0**Conta:** 0511102-1 | | | | | |
| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS<br>A mesma irá se deslocar nos dias 25 a 27 de Setembro do corrente ano, até a cidade de Ji Paraná para participar da Escola de Conselho conforme oficio nº 041/CT/2019 em anexo. | | | | | |
| Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 606,54 (Seiscentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.<br>EM: 17.09.2019<br>**Gislaine Barreto Siqueira de Sousa**<br>RG nº 872973SSP/RO | | | | | |

Nova União-RO,

Autorizado em: 17.09.2019.

***ISRAEL ROBERTO DE AMARAL***
Secretário Municipal de Assistência Social

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**54B833F8

**P M N U - RO**
**PORTARIA Nº 214, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Contrato e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Nova União no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,
**Considerando,** que cabe a 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 fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados,
**RESOLVE:**
Art. 1º Designar o servidor Pedro Virginio, inscrito no CPF nº 493.417.157-68 para exercer a função de Fiscal de Contrato.
Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se o objeto do contrato a aquisição de mini carregadeira e implementas, oriundo do Processo Administrativo nº **400-1/2019**.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**2668B7BF

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**DECRETO DE EXONERAÇÃO**

| ORGÃO EMITENTE | LAUDA Nº 020 |
|---|---|
| PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE | DATA: 17/09/2019 |

**DECRETO Nº 12737 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

"EXONERA, A PEDIDO, A SERVIDORA VANDA DE SOUZA ANDRADE, DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS PERMANENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL"

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,
Considerando o Processo Administrativo nº 2603/2019,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º:** Exonerar, a pedido, a servidora, **VANDA DE SOUZA ANDRADE, cadastro** nº 5399/6, Função Agente Administrativo, 40 hs, do Quadro de Cargos e Empregos Permanentes da Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste, a partir de 07 de setembro de 2019.

**Art. 2º:** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Retroagindo os efeitos a 07 de setembro de 2019.

***VAGNO GONÇALVES BARROS***
Prefeito

**Publicado por:**
Sirlei Ursolina Freire Martines
**Código Identificador:**F436D39F

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**

**CENTRAL DE COMPRAS**
**RESUMO DA CARONA INEXIGIBILIDADE N°206/2019**

**ORIGEM**: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.
**INEXIGIBILIDADE/CARONA** N°: 206/2019 PROCESSO N°: 5101/2019/SEMEC
**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
**CNPJ N.º** 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046
**CONTRATADO:** RV FERREIRA ROCHA
**CNPJ N.º** 25.345.598/0001-81
RUA JULIO GUERRA , 2410 LT 01F, JI PARANA RO
**O OBJETO:** Carona na Ata n° 01/2019 – Pregão Eletronico Nº. 449/2018 para aquisição de material permanente.

**DA VERBA**: As despesas do presente contrato ocorrerão a conta da seguinte dotação orçamentária **Projeto Atividade**: 2118- Manter as atividades Escolares da Educação - Creche
**Natureza de Despesa**: 4.4.90.52.00.00 Equipamento e Material Permanente
**Fonte de Recursos 1001008 – CRECHE – DESPESA CUSTEDAS COM OUTROS RECURSOS DE IMPO**
**Solicitação de Despesa** nº 2305/2019 de 09/092019 no valor **Total de:** R$4.100,00 ( Quatro Mil e Cem Reais)

Pimenta Bueno/RO, 17 de setembro de 2019.

***HEDERSON MOTA***
Diretor Central de Compras

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**416C1D5B

**CENTRAL DE COMPRAS**
**RESUMO DA CARONA INEXIGIBILIDADE N°205/2019**

**ORIGEM**: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.
**INEXIGIBILIDADE/CARONA** N°: 205/2019 PROCESSO N°: 5120/2019/SEMEC
**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
**CNPJ N.º** 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046
**CONTRATADO:** KMEIH &CIA LTDA
**CNPJ N.º**01.527.632/0001-70
RUA JACY PARANA, 2768 NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS – PORTO VELHO RO
**O OBJETO:** Carona na Ata n° 01/2019 – Pregão Eletronico Nº. 449/2018 para aquisição de material permanente.

**DA VERBA**: As despesas do presente contrato ocorrerão a conta da seguinte dotação orçamentária **Projeto Atividade**: 2118- Manter as atividades Escolares da Educação - Creche
**Natureza de Despesa**: 4.4.90.52.00.00 Equipamento e Material Permanente
**Fonte de Recursos 1001008 – CRECHE – DESPESA CUSTEDAS COM OUTROS RECURSOS DE IMPO**
**Solicitação de Despesa** nº 2309/2019 de 10/092019 no valor **Total de:** R$2.656,00 ( Dois Mil Seicentos e Cinquenta e Seis Reais)

Pimenta Bueno/RO, 17 de setembro de 2019.

***HEDERSON MOTA***
Diretor Central de Compras

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**8912E70F

**CENTRAL DE COMPRAS**
**RESUMO DA CARONA INEXIGIBILIDADE N°204/2019**

**ORIGEM**: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO.
**INEXIGIBILIDADE/CARONA** N°: 204/2019 PROCESSO N°: 5134/2019/SEMEC
**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
**CNPJ N.º** 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046
**CONTRATADO:** N.V. VERDE & CIA LTDA ME
**CNPJ N.º**.03.363.727/0001-21
RUA CAUCHEIRO, 1765 NOVAQ BRASILIA – JI PARANA RO
**O OBJETO:** Carona na Ata n° 20/2019 – Pregão Eletronico Nº. 272/2018 para aquisição de material permanente.

**DA VERBA**: As despesas do presente contrato ocorrerão a conta da seguinte dotação orçamentária **Projeto Atividade**: 2023- Manter as atividades da secretaria - Semec.
**Natureza de Despesa**: 4.4.90.52.00.00 Equipamento e Material Permanente
**Fonte de Recursos1001004 – RECURSO DA EDUCAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL**
**Solicitação de Despesa** nº 2310/2019 de 10/092019 no valor **Total de:** R$6.634,00 ( seis mil e seicentos e trinta e quatro reais)

Pimenta Bueno/RO, 17 de setembro de 2019.

***HEDERSON MOTA***
Diretor Central de Compras

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**C3B1239B

**CENTRAL DE COMPRAS**
**PORTARIA 082/CENTRAL COMPRAS/2019**

O Diretor da Central de Compras da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO**, Hederson Mota**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 5266/2019 de 11 de junho de 2019, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93,

atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002 e considerando ainda a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na Administração do Município de Pimenta Bueno.

**Resolve**: Artigo 1º - Designar a pregoeira **Juliana Soares Lopes**, nomeada através da Portaria nº. 143/2019 de 04 de fevereiro de 2019, para conduzir o **Pregão Eletrônico N°082/2019,** referente ao Processo Administrativo **4521/2019.**

Artigo 2º - Equipe de apoio composta por **Sandoval Marcelino de Souza, Edna Evangelista Pereira e José Renato Lovo,** nomeados através do Decreto Municipal nº. 5266/2019 de 11 de junho de 2019.

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

Cumpra-se e publique-se.

Pimenta Bueno-RO, em 10 de setembro de 2019.

***HEDERSON MOTA***
Diretor Central de Compras

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**CD5E790A

**CENTRAL DE COMPRAS**
**PORTARIA 083/CENTRAL COMPRAS/2019**

O Diretor da Central de Compras da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO**, Hederson Mota**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº. 5266/2019 de 11 de junho de 2019, pela presente, considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº. 2.344/2005 de 30 de Dezembro de 2005, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, de 21.06.93, atualizada pela Lei 8.883/94, de 08.06.94 e a Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002 e considerando ainda a necessidade de melhor atender ao interesse público, através de realizações mais ágeis e eficientes nos procedimentos de compras de bens e contratação de serviços comuns na Administração do Município de Pimenta Bueno.

**Resolve**: Artigo 1º - Designar a pregoeira **Juliana Soares Lopes**, nomeada através da Portaria nº. 143/2019 de 04 de fevereiro de 2019, para conduzir o **Pregão Eletrônico N°083/2019,** referente ao Processo Administrativo **4500/2019.**

Artigo 2º - Equipe de apoio composta por **Sandoval Marcelino de Souza, Antônio Lisboa Fernandes e José Renato Lovo,** nomeados através do Decreto Municipal nº. 5266/2019 de 11 de junho de 2019.

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

Cumpra-se e publique-se.

Pimenta Bueno-RO, em 10 de setembro de 2019.

***HEDERSON MOTA***
Diretor Central de Compras

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**E425ED02

**CENTRAL DE COMPRAS**
**AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO – S.R.P Nº 069/2019**

Licitação a ser realizada em 18/09/2019 às 10:00 (dez) horas, horário de Brasília; Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos Odontológicos. Valor total médio estimado para aquisição é na ordem de **R$25.837,50 (vinte e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos**), **"AMPLA PARTICIPAÇÃO",** visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Pimenta Bueno/RO.
Fica a mesma **SUSPENSA,** por tempo indeterminado.
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, 17 de setembro de 2019.

***JULIANA SOARES LOPES***
Pregoeira

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**80486C74

**CENTRAL DE COMPRAS**
**AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO – S.R.P - Nº 072/2019**

Licitação a ser realizada em 02/10/2019 às 10:00 (dez) horas horário de Brasília; Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Instrumentais (médico hospitalares). Valor total médio estimado para aquisição é na ordem de **R$ 42.921,78 (quarenta e dois mil novecentos e vinte e um reais e setenta e oito centavos)**, **"AMPLA PARTICIPAÇÃO",** visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Pimenta Bueno/RO.
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, 17 de setembro de 2019.

***JULIANA SOARES LOPES***
Pregoeira
Portaria 143/2019

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**A53F1EC2

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA MUNICIPAL N.º 558/2019 DE, 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o memorando n° 203/RH/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

**Art. 1.º** Exonerar a senhora LUCIANA BISPO DE ARAÚJO BUENO, brasileira, casada, ensino médio, portadora da cédula de identidade RG. n.º 711.887 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 688.440.422 – 15, residente e domiciliada na Rua Pinheiro Machado n.º 771, nesta cidade, do cargo de Diretora do Departamento de Apoio as Ações do CAPS I.

**Art. 2.º** Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 17 de setembro de 2019.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**EB557BF6

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA MUNICIPAL N.º 559/2019 DE, 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o memorando n° 203/RH/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

**Art. 1.º** Nomear a senhora ROSIMEIRE ELIZABETE LEITE GRAZILIO, brasileira, casada, nível superior completo, portadora da cédula de identidade RG. n.º 83058960 SSP/PR, inscrita no CPF n.º 611.113.252 - 00, residente e domiciliada na Quadra 08, Casa 04, Bairro BNH – I, nesta cidade para ocupar o cargo de Diretora do Departamento de Apoio as Ações do CAPS I.

**Art. 2.º** Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 18 de setembro de 2019.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 16 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**9B731D34

**GABINETE DO PREFEITO**
**RESUMO DO TERMO ADITIVO N.º 036/2019 - P.G.M.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: L2F SISTEMAS WEB LTDA
CNPJ N.º 12.491.159/0001-35
Rua Tenente Afonso Pinheiro Camargo nº. 29, sala 03, Bairro Vila Progresso, Maringá – PR.

DO OBJETO **-** Serviços de manutenção e aprimoramento gráfico e estrutural do SITE, visando atender às necessidades da Administração, conforme especificações constantes nas notas de empenhos sob os nº**s.** 1791, 1792 e 1088/2019 todos de 14 de Agosto de 2019, inseridos no processo administrativo nº 1.417/2016, da Secretaria Municipal de Administração Geral.

DO PREÇO - É de R$-6.804,60 (seis mil, oitocentos e quatro reais e sessenta centavos), sendo o mesmo irreajustável.

DA VERBA - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Projeto Atividade: 2023 – Manter as Atividades da Secretaria Semec
Fonte: 10010046 – Recursos da Educação no Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros
Nota de Empenho nº 1.792/2019 de 14/08/2019 R$-254,40

b) Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Administração Geral - SEMAD
Projeto Atividade: 2093 – Manter as Atividades da SEMAD
Fonte: 10000 – Recursos Livres
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros
Nota de Empenho nº 1.791/2019 de 14/08/2019 R$-1.759,40

c) Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 2068 – Manter as Atividades Administrativas da SEMSAU
Fonte: 10020047 – Ações e Serviços de Saúde
Nota de Empenho nº 1.088/2019 de 14/08/2019 R$-254,40

DO PRAZO - É de 12 (doze) meses, iniciando-se em 31 de Agosto de 2019 e término em 30 de Agosto de 2020.

DATA: 14 de Agosto de 2.019.

***THIAGO ROBERTO GRACI***
Procurador Geral

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**8FFC84C0

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 5359/2019 DE 16/09/2019**

**Exercício: 2019**
**Decreto nº 5359/2019 de 16/09/2019**

Ementa: Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

O Prefeito do município de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2513/2019 de 14/08/2019.

**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Espec no Orçamento do Município, no valor de **R$ 74.659,99 (setenta e quatro mil seiscentos e cinqüenta e nove reais e noventa e nove centavos),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| 07.000.00.000.0000.0.000. | | Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.001.00.000.0000.0.000. | | Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.001.12.361.1237.2.033. | | Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental | |
| 303 - 4.4.90.51.00.00 | 10080031 | OBRAS E INSTALAÇÕES | 74.659,99 |
| **Total Suplementação:** | | | **74.659,99** |

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

| | | |
|---|---|---|
| Receita: 1.7.1.8.05.11.00.00000000 | Fonte: 10080031 | 74.659,99 |
| **Total da Receita:** | | **74.659,99** |

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

PIMENTA BUENO , Estado de Rondônia, em 16/09/2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**DC4643CB

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI N. 2527/2019**

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Recurso Vinculado à Receita e dá outras Providências.

**O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO,** no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a **Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO,** aprovou e ele sanciona a seguinte

**LEI:**
Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Especial por Recurso Vinculado à Receita, no valor

de **R$ 250.000,00(duzentos e cinquenta mil reais),** destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUPLEMENTAR:** | | | | |
| **ESPECIAL POR RECURSO VINCULADO À RECEITA** | | | | |
| **07.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC** | | | | |
| **07.001.12.361.1237.2.033** | **Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | **R$** | 250.000,00 | 2.012.0037 -Convênios do Estado - Educação |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **250.000,00** | |

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, fica estabelecido como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 250.000;00 (duzentos e cinquenta mil reais).

| **RECEITA:** | | | |
|---|---|---|---|
| **Receita:** | **Especificação** | **Valor** | **Fonte de Recursos** |
| 2.4.2.8.10.2.1.00.00.00.00 | Transferências de Convênios dos Estados destinados a Programas de Educação - Principal | 250.000,00 | 2.012.0037 - Convênios do Estado - Educação |

Art. 3º Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**68402C03

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA MUNICIPAL N.º 560/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o memorando n° 251/GS/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a senhora ERENICE VITOR, brasileira, solteira, ensino médio, portadora da cédula de identidade RG. n.º 583.850 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 596.371.612-87, residente e domiciliada na Rua Mato Grosso nº 337, Bairro Bela Vista, nesta cidade, para ocupar o cargo Diretora da Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno, 17 de Setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**73431E6F

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA MUNICIPAL N.º 561/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando o memorando n° 251/GS/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

**Art. 1.º** Tornar sem efeito a Portaria Municipal n.º 552/2019, de 12 de setembro de 2019, Edição N° 2546, que Nomeia a senhora ERENICE VITOR, brasileira, solteira, ensino médio, portadora da cédula de identidade RG. n.º 583.850 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 596.371.612-87, residente e domiciliada na Rua Mato Grosso nº 337, Bairro Bela Vista, nesta cidade, para ocupar o cargo de Chefe da Seção de Interinstitucional de Educação Permanente no SUS, da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2.º** Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**61803C44

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA MUNICIPAL N.º 563/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o memorando n° 252/GS/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

Art. 1.º Nomear a senhora CRISTINA SILVA FERREIRA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG. n.º 1253035 SESDEC/RO, inscrita no CPF n.º 024.642.122-37, residente e domiciliada na Rua Major Amarantes nº 645, nesta cidade, para ocupar o cargo de Chefe da Seção de Interinstitucional de Educação Permanente no SUS, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno, 17 de Setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**BDE1E61F

## GABINETE DO PREFEITO
## PORTARIA MUNICIPAL N.º 562/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o memorando n° 249/GS/SEMSAU/2019,

Considerando o memorando n° 250/GS/SEMSAU/2019.

R E S O L V E

Art. 1.º Exonerar a senhora MARCELA CRISTINA MILOMES, brasileira, solteira, ensino médio completo, portadora da cédula de identidade RG. n.º 789043 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 887.627.182-15, residente e domiciliada na Rua 24 De Novembro, n.º 439, Bairro Apidiá, nesta cidade, do cargo de Diretora Administrativa do Hospital Ana Neta, da Secretaria Municipal de Saúde,

Nomear a senhora MARCELA CRISTINA MILOMES, brasileira, solteira, ensino médio completo, portadora da cédula de identidade RG. n.º 789043 SSP/RO, inscrita no CPF n.º 887.627.182-15, residente e domiciliada na Rua 24 De Novembro, n.º 439, Bairro

Apidiá, nesta cidade, para ocupar o cargo de chefe de Seção da Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde,

Exonerar a senhora CRISTINA SILVA FERREIRA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG. n.º 1253035 SESDEC/RO, inscrita no CPF n.º 024.642.122-37, residente e domiciliada na Rua Major Amarantes nº 645, nesta cidade, do cargo de chefe de Seção da Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**56AF7B81

**GABINETE DO PREFEITO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 202/2019**

*A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação nº 202/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente a pagamento de fatura de água, no valor ESTIMATIVO de R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais), conforme NAD nº 333/2019, fornecedor Águas de Pimenta Bueno Saneamento Spe LTDA, inscrito no CNPJ nº 23.201.047/0001-19, com Endereço: Av. Castelo Branco nº 1031, Bairro: Pioneiros, na cidade de Pimenta Bueno - RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 5103/2019.*

Pimenta Bueno - RO, 17 de Setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**6C92C68D

**GABINETE DO PREFEITO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 203/2019**

*A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno – RO torna público a inexigibilidade de licitação nº 203/2019, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente a pagamento de fatura de energia elétrica, no valor ESTIMATIVO de R$ 3.000,00 (Três mil reais), conforme NAD nº 334/2019, fornecedor Centrais Elétricas de Rondônia - CERON, inscrito no CNPJ nº 05.914.650/0001-66, com Endereço: Av. 7 de Setembro nº 116, Bairro: Centro, na cidade de Porto velho - RO, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo n.º 5104/2019.*

Pimenta Bueno - RO, 17 de Setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**668C3B3C

**GABINETE DO PREFEITO**
**AVISO DE REVOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2019**

***O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, ARISMAR ARAÚJO DE LIMA,*** *no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, com base nas justificativas apresentadas às fls. 48 dos autos, resolve revogar o ato de dispensa de licitação nº 17/2019 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM no dia 04/09/2019, Edição 2537.*

Publique-se.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**20077B68

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO**
**PORTARIA SEMAGRI Nº 020/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**A ORDENADORA DE DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 5.228/2019**.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Arbitrar e conceder **02 (duas) diárias** no valor unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), perfazendo um total de R$ 500,00 (quinhentos reais), para a servidora abaixo citado; onde a mesma irá participar I encontro Estadual do Programa para Inclusão Produtiva e Segurança Sanitária no Estado de Rondônia-PRAISSAN/RO, e no Centro de Treinamento da Emater, na cidade de Ouro Preto D' Oeste/RO, nos dias: 18/09 à 19/09/2019.

**• CAROLINE BORDINHÃO**

Diretora da Divisão de Inspeção Municipal
CPF: 022.056.662-31
02 (duas) diárias no valor total de R$ 500,00

**Art. 2º.** O Deslocamento dar-se no dia 17/09/2019, será por meio do Veículo Oficial **Mobi, PLACA QRA-3878,** com saída às 18:00 hs, e o retorno dia 19/09/2019, após o término das atividades.
**Art. 3º** O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno o mesmo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data, publicação**.**

**Palácio Vicente Homem Sobrinho,**

**Pimenta Bueno/RO, 17 de Setembro de 2.019**

***MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES***
Ordenadora de Despesa
Decreto Nº 5.141/2019

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**B979F73A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**
**PORTARIA SEMAST Nº 022/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 3625/2019.
**R E S O L V E*:***

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 09 **(nove) diárias,** no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais), perfazendo o total de R$ 900,00 – (novecentos reais), aos servidores abaixo, que irão se deslocar até a cidade de Cacoal – RO, visto que no período de 25 a 27/09/2019 irão participar da Formação Continuada em Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente, sendo V módulo, promovido pela Escola de Conselhos de Rondônia, em parceria Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e Ministério de Direitos Humanos.

Informamos ainda que solicitamos somente meia diária para cada dia conforme o que preconiza a Lei n º. 1942/2013, artigo 1º, parágrafo 2º.

FABIANO PEREIRA DE JESUS – CONSELHEIRO TUTELAR
CPF: 698.076.632 - 53
03 (três) diárias no valor total de R$ 300,00

LUCILENE DOS SANTOS SOUZA – CONSELHEIRA TUTELAR
CPF: 909.686.462 - 04
03 (três) diárias no valor total de R$ 300,00

MARIA JANETE MONTEIRO DE SOUZA GONZAGA - CONSELHEIRA TUTELAR
CPF: 272.262.392 - 72
03 (três) diárias no valor total de R$ 300,00

**Art. 2.º** O deslocamento e retorno será no veículo Pálio de placa NCM 7094 com saída prevista no dia 25/09/2019, aproximadamente as 07:00 horas e retorno no dia 27/09/2019, após o término dos compromissos.

**Art. 3.º** prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

**Art. 4.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de Setembro de 2019.

***ELIZETE CARVALHO BARBOSA***
Ordenadora de Despesa
Decreto N° 5.141/2019

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**49417A4A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**
**PORTARIA Nº 18/GS/SEMPLAN/2019 DE, 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

O ORDENADOR DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5210/2019.

**R E S O L V E*:***

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 16 **(Dezesseis) diárias de alimentação,** no valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais) perfazendo um total de R$ 480 (quatrocentos e oitenta reais) para os servidores abaixo, para deslocamento em diversos locais na zona rural do Município para fazer levantamento dos Tubos Metálico referente o Convênio 16/14/DER, junto com a comissão de fiscalização do DER/RO, nos dias 18/09/2019 a 20/09/2019 e 23/09/2019 a 27/09/2019, com saídas 07h30min

FABRICIO GONZATO HERMES - ENGENHEIRO CIVIL
CPF: 527.158.252 – 34
08 (oito) diárias de alimentação no valor unitário de R$ 30,00

FERNANDO LUIZ FARIA - DESENHISTA
CPF: 499.177.909 -00
08 (oito) diárias de alimentação valor unitário de R$ 30,00

**Art. 2.º** O deslocamento de Pimenta Bueno – RO, no dia 18/09/2019 a 20/09/19 e 23/09/19 a 27/09/2019 ás 07:30 horas por meio do Veículo Oficial marca Caminhonete PLACA NDG 5841.
E o retorno, após o término de seus compromissos.

**Art. 3.º** prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

**Art. 4.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 17 de Setembro de 2019.

***CLEBER ADRIANO DA SILVA***
Ordenador de Despesa
Decreto N° 5.141/2019

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**86EE7213

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**PROCESSO SELETIVO 364/SEMFAP/2019**

***SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO***
Avenida Brasil, 893- Centro – CEP 76.999-000 – Fone: (69) 3344-1085
CNPJ/MF: 01.952.473/0001-98
COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 004/2019**
A Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, **SILVIA CRISTINA RODRIGUES**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, CONVOCA o (s) candidato (s) abaixo relacionado (s), classificado (s) no Processo Seletivo 364/SEMFAP/2019, Lei Municipal nº 986/2019 da Prefeitura do Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, conforme o Edital n° 001/2019, a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, para tomar posse ou expressar a sua desistência no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação deste Edital, sob pena de perda de vaga:

| *NOME* | *CARGO* | *LOTAÇÃO* |
|---|---|---|
| *ALAN CRISTIAN PINTO MEJIAS* | *ODONTÓLOGO* | *SEMUSA* |

Observação: Os candidatos convocados deverão apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:
02 (duas) fotos 3x4 recentes;
Cópia legível da Carteira de Identidade (RG);
Cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Cópia legível do Titulo de Eleitor;
Cópia legível do Certificado de Dispensa de Incorporação (Masculino);
Comprovante da ultima votação;
Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
Certidão negativa de antecedentes criminais: 1º e 2º Grau;
Certidão negativa do TCE/RO – Tribunal de Contas do Estado de Rondonia;
Declaração de Bens e Renda (Posse) www.tce.ro.gov.br /link: envio de declaração e renda DBR;
Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso);
Atestado de Saúde emitido por médico credenciado;
Declaração de que não possui emprego Publico (Salvo casos previstos em lei);
Inscrição no PIS/PASEP
Histórico de escolaridade e diploma, de acordo com as exigências da categoria;
Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e CPF;
Comprovante de Residência; Telefone para contato;
Certidões Negativas das Fazendas: Municipal, Estadual e Federal (emitidas pelos sites correspondentes);
Para os Cargos cujo requisito exija registro em Conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Rondônia e Certidão Negativa do Conselho.
Tipagem Sanguínea
Conta Corrente SICOOB ou Bradesco.

Pimenteiras do Oeste - RO, 17 de setembro de 2019.

***SILVIA CRISTINA RODRIGUES***
Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento
Decreto: 111/2017

**Publicado por:**
Marcos da Silva de Jesus
**Código Identificador:**D33CC52B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**PROCESSO SELETIVO 706/SEMFAP/2019**

***SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO***
Avenida Brasil, 893- Centro – CEP 76.999-000 – Fone: (69) 3344-1085
CNPJ/MF: 01.952.473/0001-98
COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2019**
A Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, **SILVIA CRISTINA RODRIGUES**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, CONVOCA o (s) candidato (s) abaixo relacionado (s), classificado (s) no Processo Seletivo 706/SEMFAP/2019, Lei Municipal nº 1.000/2019 da Prefeitura do Município de Pimenteiras do Oeste – Estado de Rondônia, conforme o Edital n° 002/2019, a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, para tomar posse ou expressar a sua desistência no prazo de 05 (cinco) dias uteis, a partir da publicação deste Edital, sob pena de perda de vaga:

| *NOME* | *CARGO* | *LOTAÇÃO* |
|---|---|---|
| *FABRICIO RICARDO LOPES* | *PSICOLOGO 40 H SEMANAIS* | *SEMTAS* |
| *THAYANE LIMA DE OLIVEIRA* | *PSICOLOGO 20 H SEMANAIS* | *SEMUSA NASF* |
| *ROCICLEIA LIMA DOS SANTOS* | *FISIOTERAPEUTA 40 H SEMANAIS* | *SEMUSA* |

Observação: Os candidatos convocados deverão apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:
02 (duas) fotos 3x4 recentes;
Cópia legível da Carteira de Identidade (RG);
Cópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Cópia legível do Titulo de Eleitor;
Cópia legível do Certificado de Dispensa de Incorporação (Masculino);
Comprovante da ultima votação;
Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
Certidão negativa de antecedentes criminais: 1º e 2º Grau;
Certidão negativa do TCE/RO – Tribunal de Contas do Estado de Rondonia;
Declaração de Bens e Renda (Posse) www.tce.ro.gov.br /link: envio de declaração e renda DBR;
Carteira de trabalho (página de identificação – frente e verso);
Atestado de Saúde emitido por médico credenciado;
Declaração de que não possui emprego Publico (Salvo casos previstos em lei);
Inscrição no PIS/PASEP
Histórico de escolaridade e diploma, de acordo com as exigências da categoria; autenticados
Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e CPF;
Comprovante de Residência; Telefone para contato;
Certidões Negativas das Fazendas: Municipal, Estadual e Federal (emitidas pelos sites correspondentes);
Para os Cargos cujo requisito exija registro em Conselho profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Rondônia e Certidão Negativa do Conselho.
Tipagem Sanguínea
Conta Corrente SICOOB ou Bradesco.

Pimenteiras do Oeste - RO, 16 de setembro de 2019.

***SILVIA CRISTINA RODRIGUES***
Secretária Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento
Decreto: 111/2017

**Publicado por:**
Marcos da Silva de Jesus
**Código Identificador:**810AC1C0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2019.**

**Pregão Eletrônico nº. 029/2019.**
O Município de Pimenteiras do Oeste – RO, através do Pregoeiro Oficial nomeado pelo Decreto Municipal nº. 113/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. Objetivando a **Aquisição de medicamentos, para atender a necessidade do Hospital Municipal de Pimenteiras do Oeste/RO Valor estimado em R$: 21.217,20 (vinte e hum mil duzentos e dezessete reais e vinte centavos )**Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 01/10/2019, com início às 11:00 horas, horário de Brasília – DF, local **www.licitanet.com.br** e www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retro mencionados e na sala da CPL situada na AV: das Brasil n°893 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3344-1247.

Pimenteiras do Oeste- RO, 16 de Setembro de 2019.

***DIRCEU CARLOS SILVA DE OLIVEIRA***
Decreto 113/17

**Publicado por:**
Marcos da Silva de Jesus
**Código Identificador:**774C2EA6

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**
**LEI Nº 2.649 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

**LEI Nº 2.649 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

"CRIA O PROJETO "A CAMPANHA PERMANENTE DE CONSCIENTIZAÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO E VIOLÊNCIA SEXUAL NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO".

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**

**Art.1º**. Fica criada a campanha permanente de conscientização e enfrentamento ao assédio e a violência sexual no município de porto velho.

**§1º** - São condutas abarcadas por esta Lei:

I. A violência sexual: entendida como qualquer conduta que a constranja a presenciar, a manter ou a participar de relação sexual ou atos libidinosos não desejados, mediante intimidação, ameaça coação ou uso da força, consubstanciadas nas seguintes condutas já tipificadas:

a) Estupro. Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso, de acordo com o art. 213 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940);
b) Violação sexual mediante fraude. Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com alguém, mediante fraude ou outro meio que impeça ou dificulte a livre manifestação de vontade da vítima, de acordo com o art. 215 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940);

c) Assédio Sexual. Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, de acordo com o art. 216-A do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940);
d)Estupro de vulnerável. Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com menor de 14 (catorze) anos, e acordo com o art. 217-A do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940);
e)Corrupção de menores. Induzir alguém menor de 14 (catorze) anos a satisfazer a lascívia de outrem, de acordo com o art. 218 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940);
f) Satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente. Praticar, na presença de alguém menor de 14 (catorze) anos, ou induzi-lo a presenciar, conjunção carnal ou outro ato libidinoso, a fim de satisfazer lascívia própria ou de outrem. De acordo com o art. 218-A do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940);
g) Importunação ofensiva ao pudor: Art. 61. Importunar alguém, em lugar público ou acessível ao público, de modo ofensivo ao pudor de acordo com o art. 61 da Lei de Contravenções Penais (Decreto-lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941)
h)demais casos previstos na legislação específica;

**Art. 2º.** A campanha permanente terá como princípios:
I- o enfrentamento a todas as formas de violência contra a mulher;
II- a responsabilidade do poder público municipal no enfrentamento ao assédio e a violência sexual;
III- o empoderamento das mulheres, através de informações e acesso aos seus direitos;
IV- a garantia dos direitos humanos das mulheres no âmbito das relações domésticas e familiares no sentido de resguardá-las de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
V- o dever do município de assegurar às mulheres as condições para o exercício efetivo dos direitos à vida, à segurança, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, à moradia, ao acesso à justiça, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;
VI- a formação permanente quanto às questões de gênero e de raça ou etnia;
VII- a promoção de programas educacionais que disseminem valores éticos de irrestrito respeito à dignidade da pessoa humana com a perspectiva de gênero e de raça ou etnia;
**Art. 3º.** A campanha permanente terá como objetivos:

I- enfrentar o assédio e a violência sexual nos equipamentos, espaços públicos e transportes coletivos no município de Porto Velho;
II- divulgar informações sobre o assédio e a violência sexual ;
III- disponibilizar os telefones de órgãos públicos responsáveis pelo acolhimento e atendimento das mulheres;
IV- incentivar a denúncia das condutas tipificadas;

**Art.4º.** São ações da campanha permanente de enfrentamento ao assédio e a violência sexual:
I- promoção de campanhas educativas e não discriminatórias de enfrentamento ao assédio e a violência sexual;
II- criação de cartilhas com explicações sobre o assédio e a violência sexual;
III- a formação permanente dos servidores e prestadores de serviço sobre o assédio e a violência sexual;
IV- empoderar a mulher para que esta denuncie o ocorrido, caso deseje;
V- divulgação das políticas públicas voltadas para o atendimento às vítimas de assédio e a violência sexual;

**Art. 5º.** O Executivo Municipal poderá usar as paradas, estações e nas áreas internas e externas das composições dos veículos de transporte público para campanhas educativas permanentes de enfrentamento o assédio e a violência sexual.
§1º Serão priorizadas as estações e paradas que apresentem grande circulação de pessoas para fins desta lei.
§ 2º Poderá a publicidade ser feita através do método de envelopamento, respeitadas outras opções aplicáveis:
I - entende-se envelopamento como a técnica que consiste na aplicação de adesivos ou similares na totalidade da carroceria de veículo, visando caracterizá-lo de alguma forma.
§3º Para fins do *caput*, é permitido o uso dos Monitores Multimídia nos ônibus na proporção mínima de 10% do tempo total destinado à publicidade, garantindo a veiculação nos horários de maior circulação de pessoas.
§4º As campanhas publicitárias poderão ser veiculadas nas redes sociais das concessionárias dos serviços públicos de transporte do município de Porto Velho.

§5º Estende-se, o disposto neste artigo, a todos os meios de transporte público coletivo que venham a ser criados no Município em data posterior a publicação da presente Lei.
**Art. 6º.** As paradas e estações especificadas nesta Lei poderão afixar placas contendo os seguintes textos:
**.** O TRANSPORTE É PÚBLICO. O CORPO DAS MULHERES NÃO! EM CASO DE ASSÉDIO SEXUAL, DENUNCIE. LIGUE 180.
**.** IR E VIR. É MEU DIREITO. ME RESPEITAR É SEU DEVER! ASSÉDIO SEXUAL É CRIME. DENUNCIE. LIGUE 180.
**.** SEM CONSENTIMENTO É VIOLÊNCIA. RESPEITE AS MULHERES. VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER É CRIME. DENUNCIE. LIGUE 180.
§1º As placas de que trata o caput deste artigo deverão ser afixadas em locais que permitam aos usuários a sua fácil visualização e deverão ser confeccionadas no formato A3 (297 mm de largura e 420 mm de altura), com texto impresso com letras proporcionais às dimensões da placa.
**Art. 7º.** A confecção dos materiais a serem veiculados nos espaços previstos no caput do art. 6º serão elaboradas pelos órgãos municipais competentes.
**Art. 8º.** Para desta Lei, as câmeras de videomonitoramento e o sistema GPS dos meios de transporte público deverão ser utilizados para que as mulheres possam reconhecer os infratores e identificar o exato momento da violência sexual, devendo ser disponibilizados para a efetivação da denúncia das condutas junto aos órgãos de segurança do Estado.

**Art. 9º.** A concessionária dos serviços públicos de transporte poderá promover cursos de capacitação dos motoristas, cobradores, bilheteiros, fiscais e demais trabalhadores envolvidos no cotidiano do transporte público do município.
**Parágrafo único.**A formação prevista no caput observará as especificidades de cada transporte público, no sentido de acolher a vítima do fato e viabilizar a denúncia, informando seus direitos e respeitando a decisão da mulher.

**Art.10.** O Executivo Municipal poderá promover o treinamento e formação dos servidores municipais e prestadores de serviço sobre o tema.
§1º A formação permanente dos servidores e prestadores de serviço do município observará, prioritariamente, o combate ao assédio moral e sexual no local de trabalho e o acolhimento das vítimas de assédio e a violência sexual.

§2º A formação permanente dos servidores e prestadores de serviço do município deverá observar os princípios previstos no Art. 2º.
**Art. 11.** O Executivo poderá produzir cartilhas educativas sobre o assédio e a violência sexualno âmbito do serviço público, prioritariamente no que tange o assédio moral e sexual no ambiente de trabalho e no transporte público.
**Parágrafo único.** Para a confecção dos materiais previstos no caput serão observados os relatórios técnicos pertinentes a violência contra a mulher;

**Art.12.** O Poder Executivo fortalecerá as iniciativas que tratem do tema da Campanha prevista nesta Lei que preconizam os princípios expostos no art. 2º.
**Art. 13.** Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com as outras esferas do Poder Público a fim de garantir maior visibilidade à campanha.
**Art.14.** O Poder Executivo poderá estabelecer um grupo responsável pela parte criativa da campanha, priorizando a participação de mulheres.
**Parágrafo único.** A composição deste grupo poderá contar com a participação de membros das Secretarias e do Poder Executivo, além de organizações da sociedade civil que atuam no enfrentamento à violência contra as mulheres e combate ao machismo.
**Art.15.** Ficam as concessionárias autorizadas a criar mecanismos de denúncia e acolhimento das mulheres vítimas das condutas tipificadas no art. 2º desta Lei.
**Art.16.** O Poder Executivo veiculará em sua propaganda institucional na televisão, rádio, jornais e revistas os textos previstos no art. 6º.
**Art.17.** Cabe ao Poder Executivo regulamentar a presente Lei.

**Art. 18.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.810/2018
Vereadora Cristiane Lopes - PP

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**C4BC272B

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
## LEI Nº 2,650 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

**LEI Nº 2.650 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

"Dispõe sobre a regulamentação da atividade de publicidade volante instalados em veículos automotores e da outras providências."

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**
**Art. 1°.** É permitida a propaganda volante para a divulgação de mensagens comerciais, esportivas, culturais, religiosas e de interesse comunitário, obedecidos os requisitos desta lei.
**Art. 2º.** A propaganda volante poderá ser realizada através de veículos adaptados para esta finalidade, e autorizado à pessoa física ou jurídica legalmente constituída e inscrita no cadastro de atividades do Município de Porto Velho – RO.
**Art. 3°.** O Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA é responsável pelo cadastramento, vistoria, fiscalização e emissão da Autorização ou Licença Ambiental Municipal, que poderá ser renovado anualmente.
§ 1 ° A Autorização Ambiental Municipal emitida pela SEMA, deverá constar o nome do motorista e, no máximo, outros dois substitutos, que deverão ser substituídos mediante requerimento endereçado ao setor competente.
§ 2° - O motorista do veículo com propaganda volante de anúncios com fins comerciais deverá apresentar a autorização emitida pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA, quando abordado por esta ou pela Polícia Militar.
§ 3 ° - Para veiculação de campanha eleitoral mediante alto-falantes e similares, serão aplicadas as regras específicas disciplinadas pela Justiça Eleitoral.
**Art. 4°.** Para obtenção da Autorização Ambiental Municipal expedida pela SEMA para propaganda volante, a Administração Pública deverá exigir da empresa ou pessoa física, como for o caso:
I - Certidões negativas de débitos com o Município, União e o Estado;
II - Certidão de antecedentes criminais;
III - Apresentar veículo em boas condições de uso;
IV - Documentos pessoais RG, CPF, comprovante de residência, CNH e documentos do veículo.
V - Demais documentos que se fizerem necessários a critério do Poder Executivo.
**Parágrafo único.** O interessado após a obtenção da autorização ou licença expedida pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA, deverá requerer junto a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, o Alvará de Localização e Funcionamento.
**Art. 5°.** Somente será permitida a sonorização nas ruas e propagandas volantes, nos horários compreendidos entre 07 às 20hrs de segunda a domingo.
§ 1° Durante as atividades de propaganda volante, quando os veículos estiverem parados em semáforos, aguardando a devida liberação, o volume do som emitido deverá ser diminuído, de modo a não perturbar o bem-estar e o sossego público.
**Art. 6°.** O nível máximo de som permitido respeitará, conformeresolução nº 01 de março de 1990 expedida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, à NBR 10.151 expedida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
**Art. 7°.** A emissão de sons nas vias públicas deverá ser interrompida a uma distância de 100 (cem) metros de hospitais, pronto-socorro, asilos, clínicas, escolas e repartições públicas.
**Art. 8°.** É de responsabilidade da pessoa física ou jurídica o dano ambiental e material causado nas vias públicas.
**Parágrafo único** - Toda gravação com texto difamatório e calunioso é de responsabilidade do proprietário.
**Art. 9º**. Todo veículo deverá estar devidamente cadastrado pela Secretaria de Meio Ambiente do Município de Porto Velho - SEMA, para fins de receber informações acerca das normas vigentes.
**Art. 10.** Os veículos credenciados deverão instalar seu equipamento de som na parte externa do veículo conforme resolução nº 349 de 17 de maio de 2010 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
**Art. 11.** Os condutores dos veículos credenciados que infringirem a lei sujeitam-se as penalidades:
I - do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e suas resoluções por meio do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
II - da Lei Complementar nº 138, de 28 de Dezembro de 2001 que institui *o* Código Municipal de Meio Ambiente*;*
III - Lei Complementar nº. 199, de 21 de dezembro de 2004 que institui o Código Tributário Municipal.
**Art. 12.** O poder executivo regulamentará está lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação desta lei.
**Art. 13.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.618/2017
Vereadores Júnior Cavalcante – PHS, Márcio Miranda – PSDC e Ada Dantas Boabaid – PMN

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**6076F81D

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
## LEI Nº 2.651 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

**LEI Nº 2.651 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

"Altera e acrescenta dispositivos da Lei 2.124 de 03 de fevereiro de 2014, e dá outras providências."

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** - O artigo 1º, da Lei 2.124 de 03 de fevereiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º - Fica assegurado aos jovens de até 29 (vinte e nove) anos pertencentes às famílias de baixa renda, aos estudantes e aos servidores público municipais ocupantes de cargos efetivos e celetistas, na forma desta Lei, o acesso a salas de cinema, cineclubes, teatros, exposições e feiras agropecuárias, espetáculos musicais e circenses, eventos educativos, esportivos, de lazer e entretenimento, em todo o Município de Porto Velho, promovidos por quaisquer entidades e realizados em estabelecimentos públicos ou particulares, mediante pagamento da metade do preço do ingresso cobrado do público em geral." (**NR**)

**Art. 2º** - Altera-se o inciso I, e ficam acrescentados os incisos IV, V, VI e parágrafo 1º ao artigo 2º da Lei 2.124 de 03 de fevereiro de 2014:
**"Art. 2º -** .....
I - Estudantes são aqueles regulamente matriculados nos níveis e modalidade de educação e ensino previsto no título V da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os matriculados nos cursos técnico profissionalizantes, desde que comprovem sua condição de discente, mediante apresentação, no momento da aquisição do ingresso e na portaria do local de realização do evento da Carteira de Identificação Estudantil – CIE; (NR)
(...)
IV - servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público; (**AC**)
V - cargo efetivo: provido mediante aprovação prévia em concurso público;(**AC**)
VI - cargo celetista: regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. (**AC**)
§1º Os servidores público municipais ocupantes de cargos efetivos e celetistas deverão comprovar seu vínculo com o Poder Público Municipal, por meio de carteira funcional expedida pela prefeitura, através dos seus órgãos competentes. (**AC**)"

**Art. 3º** Altera-se o inciso I e fica acrescentado ao artigo 9º, da Lei 2.124 de 03 de fevereiro de 2014, o parágrafo 2º, transformando-se em parágrafo 1º o parágrafo único:
"Art.9º.....
I - multa de 300 UPF (Unidade Padrão Fiscal do Município), ou outro índice indexador que vier a substituí-la, sendo dobrado a cada reincidência;" (**NR**)
(...)
§2º - A fiscalização do que trata o caput será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ por meio dos seus servidores fiscais.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.721/2018
Vereadores Júnior Cavalcante – PHS

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**57E28A45

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**
**LEI Nº 2.652 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

**LEI Nº 2.652 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

*FICA INSTITUIDA A SEMANA DA CIDADANIA, QUE DISPORÁ DE PALESTRAS AOS ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO DO MUNICIÍPIO DE PORTO VELHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica instituída a "Semana da Cidadania", que disporá de palestras aos alunos da Rede Municipal de Educação do Município de Porto Velho.

**Parágrafo único -** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, determinar o período para implementação do disposto no *caput.*

**Art. 2º -** As palestras a serem ministradas aos alunos da rede municipal de educação de Porto Velho, compreenderá as seguintes áreas de ensino:

I – JURÍDICA – CONSTITUIÇÃO FEDERAL

a) Palestras sobre Cidadania;
b) Palestras sobre direitos humanos;
c) Palestras sobre direitos fundamentais.

II – SAÚDE

a) Palestras sobre doenças sexualmente transmissíveis,
b) Palestras sobre gravidez na adolescência,
c) Palestras sobre os malefícios de uso de drogas;
d) Palestras sobre saúde bucal.

**Art. 3º -** A Secretaria Municipal de Educação, promoverá a elaboração de Convênios, para o fiel cumprimento desta Lei, com as seguintes instituições:

I – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL/RO;

II – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA/RO;

III – CONSELHOR REGIONAL DE ODONTOLOGIA/RO;

IV – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM;

V – CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA;

VI – CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO;

VII – CORPO DE BOMBEIROS;

VIII – POLICIA MILITAR;

IX – POLICIA CIVIL

§ 1º - Poderá a Secretaria Municipal de Educação, celebrar convênios com outras instituições públicas ou privadas, que entender ser de interesse público disposto nesta Lei.

§ 2º - As instituições que promoverem as palestras na "Semana da Cidadania", deverão emitir certificados aos palestrantes, para comprovação de atividades curriculares.

**Art. 4º -** A celebração de convênios com as instituições previstas no artigo anterior, não poderá onerar o erário municipal, considerando o relevante interesse público.

**Art. 5º -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.827/2018
Vereadora Cristiane Lopes – PP

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**DA021000

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**
**LEI Nº 2.653 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

**LEI Nº 2.653/2019 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

"Reconhece a Catedral da Fé da Igreja Universal do Reino de Deus, como Patrimônio turístico-religioso da cidade de Porto Velho."

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica reconhecido como Patrimônio turístico-religioso no Município de Porto Velho – RO, a Catedral da Fé da Igreja Universal do Reino de Deus, localizada na Rua Joaquim Nabuco, nº 2245, Centro.

**Art. 2º -** A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.834/2019
Vereador Edésio Fernandes - PRB

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**55004C94

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**
**LEI Nº 2.654 DE 11 DE SETEMBRO 2019**

**LEI Nº 2.654 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

"Dispõe sobre a Assistência Religiosa Hospitalar, assim entendida a prestação de assistência religiosa no âmbito das instituições de saúde, das redes públicas e privadas, e dá outras providências. **"**

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º -** A presente lei, com fundamento no incisoVII, art. 5º da Constituição Federal, regulamenta a prestação de assistência religiosa denominado capelania, no âmbito de hospitais, clínicas, ambulatórios, manicômios, lares de idosos, casas de recuperação e congêneres, tanto da rede pública quanto privada - civis, no Município de Porto Velho - RO.
§ 1º - Para os fins da presente lei, as instituições mencionadas neste artigo serão denominadas instituições de saúde.
§ 2º -Fica autorizado o ingresso, nos hospitais da rede pública e privada e aquelas conveniadas do município e demais Casas de Saúde da rede municipal sob administração municipal e privada, mencionados no*caput*deste artigo, aos líderes religiosos, que pretendam ministrar sua assistência religiosa aos enfermos, a qualquer hora do dia e da noite, desde que autorizado pelo visitado ou por sua família.
§ 3º - A assistência religiosa será prestada a enfermos, diretores, profissionais de saúde, funcionários e prestadores de serviço das instituições de saúde.

**Art. 2º -** A assistência religiosa consiste dos procedimentos adotados pelas organizações religiosas os quais têm por finalidade ministrar conforto espiritual e oferecer apoio moral.
**Parágrafo único -** A modalidade da assistência religiosa é aquela prevista pelas Confissões Religiosas para este tipo de missão, conforme normas peculiares a cada uma delas.
**Art. 3º -** A assistência religiosa será prestada por pastores, padres, rabinos e pastorais eclesiásticas equivalentes, todos pertencentes às Confissões Religiosas legalmente estabelecidas em Porto Velho - RO, observados os requisitos da presente lei.
§ 1º - As categorias clérigas referidas no*caput*do artigo denominam-se líderes religiosos, para os fins desta lei.
§ 2º - As Confissões Religiosas são responsáveis pela capacitação e credenciamento dos líderes religiosos, devendo o líder religioso apresentar carta de apresentação.
§ 3º - Os líderes religiosos terão acesso às instituições de saúde, em qualquer parte do Município de Porto Velho - RO, desde que apresentem credencial acompanhada de carteira de identidade fornecida por sistema de segurança pública ou Conselho de Classe.
§ 4º - Os líderes religiosos poderão ser acompanhados de auxiliares, sempre que necessário.
**Art. 4º -** São deveres do líder religioso:
I - apresentar à direção da instituição de saúde pública ou privada, órgão ou pessoa indicada, sua credencial eclesiástica, acompanhada da identidade civil ou militar;
II - informar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) que pretende visitar e assistir e a atividade que deseja realizar;
III - observar as normas de silêncio, acessibilidade e higiene adotadas pela instituição de saúde visitada, inclusive aquelas referentes às visitas a pacientes baixados nos centros ou unidades de tratamento intensivo, manicômios, bem como unidades de risco, isolamento ou de doenças infectocontagiosas, além de outras situações afins, conforme critério médico.
IV - esforçar-se para cumprir sua missão com o máximo de brevidade possível, sem prejuízo do bem-estar da pessoa assistida ou dos leitos vizinhos, em se tratando de enfermo;
V - usar o crachá de identificação funcional durante sua permanência na instituição de saúde.
**Art. 5º -** São deveres das instituições de saúde:
I - recepcionar de forma respeitosa, cordial e indiscriminada os líderes religiosos;
II - colaborar com os líderes religiosos, facilitando seu acesso aos espaços onde realizarão suas atividades;
III - disponibilizar o capote (gorro, máscara, pantufa e sapatilha) para utilização dos líderes religiosos quando tiverem que prestar assistência aos pacientes internos nos centros ou unidades de tratamento intensivo, bem como unidades de risco, isolamento ou de doenças infectocontagiosas, e outras situações afins, conforme normas hospitalares próprias;
IV - manter seus setores devidamente informados a respeito da presente lei, devendo, obrigatoriamente, disponibilizá-la nas portarias, além de afixá-la nas dependências da instituição de saúde, em local público e de livre acesso, sob pena de responsabilidade definida em lei;
V -destinar à assistência religiosa sala devidamente equipada;
VI - solicitar visita do líder religioso, nas hipóteses previstas no art. 5º desta lei;
VII - comunicar o óbito de paciente à autoridade religiosa indicada no seu prontuário;
**Art. 6º -** É vedado ao líder religioso interferir-se nos procedimentos médicos adotados para o tratamento do paciente assistido, sob pena de responsabilização.
**Art. 7º -** Líder religioso, diretores, profissionais de saúde, funcionários e prestadores de serviço, sempre que a colaboração interdisciplinar tomar-se conveniente, compartilharão conhecimentos, planejarão procedimentos e desenvolverão ações conjuntas, tendo em vista o bem-estar do paciente assistido, respeitados os Códigos de Ética das categorias envolvidas.
**Parágrafo único -** O procedimento previsto no*caput*do artigo é de caráter voluntário e tem por fundamento a convergência vocacional da Religião e das Ciências da Saúde: sua luta contínua e solidária em favor do bem-estar da vida humana, individual e coletivamente.
**Art. 8º -** A celebração de cultos, missas ou outras atividades religiosas de natureza coletiva poderão ocorrer por livre iniciativa da instituição

de saúde, ou ainda por proposta do líder religioso interessado, desde que haja:
I - autorização expressa da direção da instituição de saúde;
II - existência de Capela ou espaço adequado;
III - participação voluntária dos enfermos, diretores, profissionais de saúde, funcionários e prestadores de serviços;
IV - respeito às normas de silêncio, higiene e acessibilidade;
V - respeito e tolerância religiosa;
VI - calendário fixado de comum acordo entre a direção da instituição de saúde e a(s) Confissão(ões) de Fé interessada(s).
**Parágrafo único -** As instituições de saúde da rede privada possuidoras de Capelania Hospitalar ou Serviço de Assistência Religiosa próprios assegurarão em suas normas o direito dos pacientes, diretores, profissionais de saúde, funcionários e prestadores de serviço receberem assistência religiosa diversa daquela por elas propostas.
**Art. 9º -** No ato de preenchimento do prontuário, o paciente ou seu responsável legal, informará ao funcionário competente sobre seu interesse ou não em receber assistência religiosa e, caso afirmativo, serão registrados os seguintes dados:
I - credo Religioso do paciente;
II - nome do líder religioso a ser chamado e seu meio de contato; e
III - responsável pela solicitação da visita do líder religioso indicado.
**Parágrafo único -** O paciente que não professar nenhuma Religião ou optar por não declarar sua Fé, poderá manifestar, no ato de preenchimento do seu prontuário, seu desejo de receber assistência religiosa, podendo, nesse caso, indicar sua preferência.
**Art. 10** - A visita do líder religioso às instituições de saúde para fins de prestação de assistência religiosa poderá ser feita:
I - a qualquer hora do dia ou da noite, quando em atendimento a pedido formulado com base nos itens 1, 2 e 4 do Art. 5º desta lei; e
II - entre as 08 e 22 horas, quando feitas por iniciativa própria.
§ 1º A visita religiosa poderá ser interrompida:
I - quando houver necessidade da realização de procedimentos médicos;
II - quando o paciente for submetido a higienização;
III - quando o paciente tiver que ser medicado.
§ 2º Ouvido o paciente e salvo deliberação do profissional de saúde por ele responsável, a continuidade da visita religiosa ocorrerá logo após a cessação dos motivos geradores da sua interrupção.
**Art. 11 -**A desobediência ao disposto nesta Lei implicará a abertura de inquérito administrativo com as penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público para os funcionários dos hospitais da rede pública municipal e na penalidade diária deR$ 500,00 (quinhentos) reais corrigidos pelo IPCA/IBGE,ou no valor equivalente de outra unidade de referência que venha a substituir para os hospitais privados, pagos à Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
**Art. 12 -** Sem prejuízo da assistência prestada nos termos desta Lei, as instituições de saúde pertencentes ao poder público e privado poderão firmar parcerias com entidades religiosas especializadas nesse tipo de assistência, as quais prestarão seus serviços a título de colaboração.
**Parágrafo Único -** As parcerias firmadas em data anterior à vigência da presente Lei deverão ser ajustadas, no que couber, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta lei.
**Art. 13 -** A assistência religiosa prevista nesta lei será prestada sem ônus para as pessoas e instituições assistidas.
**Parágrafo único -** A presente atividade, exercida nos termos desta Lei, é classificada como colaboração de interesse público, com fundamento na Constituição Federal, art. 19, inciso I.
**Art. 14 -** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.833/2019
Vereador Edésio Fernandes - PRB

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**79158BFB

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**
**LEI Nº 2.655 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019**

**LEI Nº 2.655/2019 DE 11 DE SETEMBRO 2019**

"Autoriza que o Poder Executivo realize campanha de conscientização a ser desenvolvida nas escolas da rede pública municipal sobre a posse e propriedade de animais domésticos de estimação e dá outras providências".

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizado ao Poder Executivo a realização e implementação de campanha de conscientização a ser desenvolvida nas Escolas da Rede Pública Municipal sobre a posse e propriedade de animais de estimação.

**Art. 2º -** O trabalho de conscientização nas escolas deverá ser feito através de filmes, palestras, distribuição de folhetos contendo normas sobre convívio, esterilização e guarda responsável, inclusive com a inserção de aulas de atividades lúdicas, para melhor assimilação pelas crianças.

**Art. 3º -** O Poder Executivo poderá delegar a Secretaria competente a execução deste trabalho junto às escolas, podendo, inclusive, ocorrer em caráter itinerante, a fim de que sejam abrangidas todas as escolas do Município no decorrer do ano letivo.

**Art. 4º -** Eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 5º -** Esta Lei entra em vigor após 30 (trinta) dias da data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.816/2018
VereadorAleks Palitot - PTB

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**B82532C1

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**
**LEI Nº 2.615 DE 12 DE JULHO DE 2019**

**LEI Nº 2.615/2019 DE 12 DE JULHO DE 2019.**

"Institui a Semana Municipal Maria da Penha nas Escolas do Município de Porto Velho e dá outras providências"

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, os seguintes dispositivos da Lei nº 2.616 de 12 de Julho de 2019.

**LEI:**

**Art. 1º -** .....
I - .....
II - .....
III - .....
IV - .....
V - .....
**Parágrafo único -** .....
.....
**Art. 2º -** .....

**Art. 3º.** A Semana Municipal Maria da Penha, instituída por esta Lei, será implementada por meio de:

I – Palestras, seminários e debates;
II – Orientação aos pais, alunos e professores utilizando-se de cartilhas e materiais informativos em geral;
III – campanhas publicitárias de cunho educativo;
IV – Atividades de conscientização direcionadas ao corpo docente, aos alunos, aos pais e à comunidade escolar em geral, com a participação efetiva de todos os envolvidos.
**Art. 4º.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, junto com o Conselho Municipal de Educação a Formação dos profissionais e a coordenação da semana instituída por esta Lei.
**Parágrafo único.** Fica o Poder Público municipal autorizado a celebrar parcerias com a iniciativa privada a fim de organizar as atividades relacionadas ao disposto nesta lei.
**Art. 5.º** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
**Art. 6º.** .....

Câmara Municipal de Porto Velho, promulgada no dia 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.863/2019
Vereadores Márcio Oliveira – MDB e Joelna Holder – MDB

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**1077AB95

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
## LEI Nº 2.616 DE 12 DE JULHO DE 2019

**LEI Nº 2.616/2019 DE 12 DE JULHO DE 2019.**

"Institui a Semana de Orientação e Prevenção da Gravidez na Adolescência, no âmbito do Município de Porto Velho, e dá outras providências."

**FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** manteve, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 6º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, os seguintes dispositivos da Lei nº 2.616 de 12 de Julho de 2019.

**LEI:**
**Art. 1º.** .....
§1º. .....
§2º. A Semana deverá ser realizada, principalmente, nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e na Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de disseminar informações sobre medidas preventivas e educativas que contribuam para a redução da incidência da gravidez na adolescência.
**Art. 2º.** A Semana deverá conter os seguintes objetivos:
I- Prevenir a gravidez na adolescência;
II- Contribuir para a diminuição do índice de gravidez na adolescência;
III- Incentivar o planejamento familiar ou reprodutivo;
IV- Prevenir doenças sexualmente transmissíveis (DST);
V- Diminuir as situações de exclusão social decorrentes da gravidez precoce;
VI- Informar, sensibilizar e envolver a sociedade em torno da situação da adolescente mãe e da paternidade precoce;
VII- Conferir visibilidade social às ações pertinentes à questão;
VIII- Resgatar as adolescentes para a cidadania, por meio do suporte de assistentes sociais e agentes de saúde;
IX- Incentivar o ingresso das adolescentes em programas sociais.
**Art.3º.** A Semana de Orientação e Proteção da Gravidez na Adolescência compreenderá todas as ações educativas e necessárias à compreensão e esclarecimentos pertinentes à ocorrência e prevenção da gravidez na adolescência, garantindo o conhecimento:
I - dos serviços disponíveis e identificação de quem procurar no âmbito municipal;
II - dos métodos e técnicas contraceptivas que não coloquem em risco a vida e a saúde das pessoas;
III - da liberdade de escolha pelo método contraceptivo;
**Art. 4º**. Para a consecução dos objetivos desta lei, o Poder Executivo poderá adotar os meios que garantam as parcerias necessárias, em todas as esferas, quer pública quer privada, com vistas a orientação, debates, realização de palestras e todas as ações necessárias ao comprometimento da prevenção e cuidado da gravidez na adolescência.
**Art.5º.** Os órgãos municipais que tenham comprometimento com a questão da adolescência, em especial, as Secretarias Municipais de Saúde, de Educação e de Assistência Social terão preferência no desenvolvimento de ações sistemáticas e continuadas ao longo do ano, com vista à orientação, à prevenção e ao acompanhamento da gravidez na adolescência.
**Art. 6º.** .....

Câmara Municipal de Porto Velho, promulgada no dia 11 de setembro de 2019.

***VEREADOR EDWILSON NEGREIROS***
Presidente

Projeto de Lei nº. 3.811/2018
Vereador José Rabelo - Jacaré - PSDC

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**9E2B7A35

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
## DECRETO Nº 539/CMPV-2019

DECRETO Nº 539/CMPV-2019 de 12 de setembro de 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador Francisco Edwilson B. H. de Negreiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

NOMEAR nos cargos a seguir discriminados, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação exoneração, no Gabinete do Vereador ISAQUE MACHADO, retroagindo a 02 de setembro de 2019.

| NOME | CARGO | |
|---|---|---|
| RAIMUNDO TEIXEIRA LOPES | APV | 28 |
| JOSÉ AUGUSTO DIOGO LEITE | APV | 17 |
| DELMAIR BARBOSA MEDEIROS | APV | 28 |
| EVALDO SANTOS GUILLEN JUNIOR | APV | 11 |
| SIDNEI FERREIRA MACHADO | APV | 17 |
| NATALICIA MARIA AGUIAR | APV | 29 |
| DIEGO DA SILVA VASCONCELOS | APV | 11 |
| JONAS MINELE FIRMIANO SOARES | APV | 17 |
| SLANNY MAGNO COSTA SARAIVA | APV | 30 |

| | |
|---|---|
| ***JAMILTON DA SILVA COSTA*** | Chefe De Gabinete |

| | |
|---|---|
| ***ELIANA ANDREZA GOMES*** | Assessor Técnico Legislativo |

***EDWILSON NEGREIROS***
Presidente/CMPV

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**22DF1634

## FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
## EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 009/2019

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2019**
**OCUPAÇÃO DOS BOX Nº 01 E 06 DO MERCADO CULTURAL**

A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por intermédio da Fundação de Cultura do Município de Porto Velho – **FUNCULTURAL**, neste ato representado por seu Presidente em Substituição, Manoel Eudes Pereira Claudino, torna público a abertura de edital de Chamamento Público para credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas, interessadas em explorar comercialmente os Box Nº 01 e 06 do Mercado Cultural, localizado na Av. Pres. Dutra, nº 2816, bairro Olaria, em Porto Velho – RO.

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A presente Permissão de Uso reger-se-á por analogia pela Lei Municipal nº 1.293/97, que autoriza a PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO de "boxes" de Mercados, Terminal Rodoviário e Mirantes, regulamentada pelo Decreto nº 6.217/97, pelo Decreto n° 10.128, de 10 de outubro de 2005, e pela Lei Complementar nº 199, de 21 de dezembro de 2004, que institui o Código Tributário Municipal de Porto Velho.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1.O presente Chamamento Público tem por objetivo a seleção e credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas, do ramo alimentício para OUTORGA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE BEM PÚBLICO dos Boxes Nº 01 e 06 do Mercado Cultural a título precário, conforme especificações constantes no presente Edital de Chamamento Público.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. O Box Nº 01, possuindo uma área útil medindo 39,88 m², sendo devidamente destinado conforme Projeto para uso e ocupação de empresa que tenha sua atividade principal o ramo de alimentação, conforme abaixo:

**TEMA:** Tapioca e açaí.

• Açaí na tigela e batidas de açaí;

• Sucos naturais preferência com frutas da terra;

• Picolés e sorvetes de produtos regionais;

• Tapiocas, bolos, tortas, doces regionais;

• Bombons regionais.

2.2. O Box Nº 06 possuindo uma área útil medindo 62.28 m², sendo devidamente destinado conforme Projeto para uso e ocupação de empresa que tenha sua atividade principal o ramo de alimentação tipo restaurante com refeição para café da manhã, almoço, jantar, petiscos, bebidas e drinques, conforme abaixo:

**TEMA:** Restaurante de culinária regional.

• Petiscos variados;

• Café colonial;

• Feijoada;

• Almoço ou jantar de carne e peixe de pratos regionais;

• Bebidas e drinques;

• Comidas típicas.

2.3. O Permissionário do Box Nº 01, não poderá comercializar/vender ou oferecer produtos do Box Nº 06.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. Pela Permissão de Uso e Ocupação do espaço público, objeto deste EDITAL, o PERMISSIONÁRIO pagará ao PERMITENTE o valor correspondente à alíquota prevista no art. 161, Inciso VII, da Lei nº Complementar nº 199/2004 (Tabela III do Anexo I), segundo cálculo da SEMFAZ, a requerimento do PERMISSIONÁRIO, de forma mensal.

3.2. O não pagamento da alíquota acima ensejará a rescisão do presente termo de permissão de uso, e a consequente desocupação do espaço público.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PERÍODO PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. O acesso ao credenciamento e entrega de envelopes com as documentações exigidas neste Edital, é livre para todas as Pessoas Físicas e Jurídicas, legalmente constituídas, a partir do dia 03/10/201 até o dia 08/10/2019, das 08 horas às 14 horas na Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, localizada na Rua Elias Gorayeb, nº 1514, 3º andar, bairro Nossa Senhora das Graças.

4.2. Os proponentes devem endereçar o documento para Fundação Cultural, bem como indicar nos envelopes seus dados jurídicos e telefone para contato além de informar o box de seu desejo.

4.3. Os envelopes com as documentações serão abertos na presença da comissão avaliadora nomeada por meio de portaria e dos interessados que se fizerem presentes, no dia 09/10/2019, às 10 h horas na Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL.

4.4. Ao Município de Porto Velho, bem como a Fundação Cultural de Porto Velho, não caberá nenhum tipo de encargo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O PERMISSIONÁRIO obriga-se a recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis do vencimento de cada mês de utilização do imóvel, ao Banco determinado pelo PERMITENTE, mediante guia, a importância a que se refere à cláusula anterior, sob pena de revogação da permissão.

5.2. O não pagamento no prazo previsto nesta cláusula sujeitará o PERMISSIONÁRIO a juros e multas, ambos calculados sobre a dívida principal, conforme estabelece o art. 176 da Lei Complementar Municipal nº 199/2004.

5.3. O PERMISSIONÁRIO é obrigado a pagar quaisquer despesas tributárias, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do Termo de Permissão de Uso ou da utilização do imóvel, bem como os decorrentes da atividade para a qual o uso do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários.

5.4. O PERMISSIONÁRIO apresentará ao PERMITENTE, mensalmente, cópia autenticada da guia dos encargos acima descritos, sob pena de revogação do Termo de Permissão de Uso.

**CLÁUSULA SEXTA – DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL**

6.1.O PERMISSIONÁRIO é obrigado a conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

**CLÁUSULA SÉTIMA– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO**

7.1. Poderão participar deste Chamamento Público:

7.1.1. Todas as Pessoas Físicas e Jurídicas interessadas que atenderem as exigências deste Edital.

7.1.2. Todos os interessados que não tenham grau de parentesco na linha reta ou na linha colateral até o terceiro grau com os demais permissionários do Mercado Cultural;

7.1.3. Todos os interessados que não apresentem grau de parentesco na linha reta ou na linha colateral até o terceiro grau com os demais candidatos deste certame;

7.2. Que apresentarem as seguintes documentações:

**Pessoa Física:**

• Proposta para Permissão de Uso e Ocupação

• Cópia do RG e CPF;

• Certidão negativa de débitos junto à Fazenda Municipal de origem;

• Comprovante de endereço.

**Pessoa Jurídica:**

• Proposta para Permissão de Uso e Ocupação

• Certidões negativas da Receita Federal, Estadual e Municipal;

• Certificado de regularidade do FGTS;

• Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;

• Declaração de não empregar menor, conforme ART 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988;

• Alvará de funcionamento da empresa que tenha como atividade principal o ramo de alimentação;

• Contrato social e suas alterações, caso houver;

• Documento de identificação dos sócios-proprietários;

• Procuração no caso de representante da empresa;

• Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

• Licença sanitária de atuação no ramo de alimentação;

7.3. O Box N º 01 – espaço público denominado, está destinado exclusivamente para a exploração da atividade no ramo de alimentação, conforme item 2.1.
7.3.1. Como condições específicas elenca-se:
a) Apresentação da proposta incluindo cardápio gastronômico, bem como especificar a foma de decoração a ser proposta no espaço para o uso e a ocupação para cada espaço proposto sendo em conformidade com as descrições para cada box com os motivos regionais propostos.
b) O permissionário, ganhador do certame, fica obrigado, às suas custas, e equipar o box com os equipamentos e mobiliários necessários para a prestação do serviço que a atividade exige, bem como a instalação de sistema de combate a incêndio conforme legislação vigente no perímetro do Box e apólice de seguro.
c) Fica definido como características mínimas dos equipamentos e decoração do box, o estilo clássico, com mobiliário rústico e características regionais.
d) O referido box possui a metragem de 22,40 m² (vinte e dois metros e quarenta centímetros quadrados).
7.4. O Box Nº 06 – espaço público denominado, fica disponível exclusivamente para apresentações de projetos de ocupação no ramo de alimentação, tipo restaurante, com refeição para almoço, jantar e petiscos, café da manhã, bebidas e drinks conforme item 2.2.
7.4.1. As propostas de ocupação para este Box deverá levar em consideração a regionalidade e cultura (OBS.: Não podendo haver objeto similar aos produtos já preestabelecido nos outros boxes).
7.4.2. Como condições específicas elenca-se:
a) O permissionário, ganhador do certame, fica obrigado, às suas custas, e equipar o box com os equipamentos e mobiliários necessários para a prestação do serviço que a atividade exige, bem como a instalação de sistema de combate a incêndio conforme legislação vigente no perímetro do Box e apólice de seguro.
b) O referido box possui a metragem de 39,88 m² (trinta e nove metros e oitenta e oito centímetros quadrados). Contudo o permissionário deverá realizar uma adequação no box, tendo que romper uma parede para que a área total para este box possa perfazer um total de 62,28 m².
7.5. As propostas serão analisadas por comissão nomeada por meio de portaria específica para este edital, e posteriormente selecionados os melhores projetos até o número de cinco em ordem de pontuação, será prosseguido os trâmites de ocupação do espaço na ordem cronológica do credenciamento.
7.6. Todos os documentos necessários à habilitação dos interessados deverão ser apresentados em original ou cópia, desde que legíveis.
7.7. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação dos interessados, não sendo concedido em hipótese alguma salvo em caso fortuito ou força maior, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).
7.8. A apresentação de documentos ou proposta em desacordo com o exigido no presente Edital implicara na inabilitação do candidato.
7.9. A Comissão de Seleção reserva-se o direito de solicitar dos interessados, em qualquer tempo, no curso do chamamento, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para esclarecimento;

**CLÁUSULA OITAVA – DAS BENFEITORIAS**

8.1. O PERMISSIONÁRIO não poderá realizar benfeitorias, modificações ou construções no espaço desta Permissão de Uso, sem expressa autorização do PERMITENTE.
8.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria realizada pelo PERMISSIONÁRIO no espaço, objeto desta Permissão de Uso, reverterá automaticamente ao Patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenção, podendo o PERMITENTE exigir a devolução do espaço na situação anterior.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Ao PERMITENTE é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA**

10.1. Fica preestabelecido que os Permissionários dos Boxes Nº 01 e 06, deverão cumprir com as seguintes contrapartidas:

• Taxas mensais de permissão de uso, conforme legislação vigente;

• Pagamento da energia consumida;

• Pagamento das tarifas de consumo de água mineral;

• Conservação do espaço;

• Cumprimento do regulamento, criado pela FUNCULTURAL;

• Cumprimento do calendário cultural;

• Gestão e manutenção dos banheiros do Mercado Cultural, incluindo todo material necessário para a manutenção e limpeza, bem como despesas com pessoal para a execução dos serviços;

• Emitir alvarás junto aos órgãos competentes (Corpo de Bombeiros, SEMFAZ, SEMUR, SEMUSA, e outros necessários);

• O Permissionário do Box Nº 1, ficará responsável pelo banheiro Masculino e pelo cumprimento da letra “g”;

• O Permissionário do Box Nº 6, ficará responsável pelo banheiro Feminino e pelo cumprimento da letra “g”.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

11.1. A documentação deverá ser encaminhada em envelope lacrado e protocolado na Fundação Cultural do Município de Porto Velho, localizada na rua Elias Gorayeb, Nº 1514, 3º andar, Bairro Nossa Sr ª das Graças, de segunda a sexta-feira, das 08 h às 14 h, no Departamento de Desenvolvimento Cultural – DDC;

A/C DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE SELEÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2019

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO – FUNCULTURAL**
**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” - CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2019.**

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL:
TELEFONE:
ENDEREÇO COMPLETO:

11.2. Caso hajam dúvidas, entrar em contato com a FUNCULTURAL pelo telefone (69) 3901-3330, contactando o Departamento de Patrimônio Cultural;
11.3. No ato do recebimento do envelope pelo Departamento de Patrimônio Cultural desta Fundação, será emitido protocolo de entrega.
11.4. A apresentação, pelos permissionários, das documentações exigidas, implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público, não podendo ser alegado o desconhecimento sob qualquer hipótese.
11.5. Os interessados credenciados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;
11.6. O Credenciamento obedecerá às disposições estabelecidas no presente Edital e selecionará até o limite de 05 (cinco) interessados para cada box, sendo convocados em ordem cronológica a sua pontuação caso a primeira colocada descumpra as previsões contidas no Termo de Permissão de Uso;

11.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da pessoa Física ou Jurídica candidata;
11.8. O protocolo da Funcultural receberá o envelope e entregará o recebimento ao candidato no ato do protocolo do mesmo, em cópia fornecida pelo proponente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO**

12.1. Recebido os envelopes sob protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão de seleção e avaliação adotará os seguintes procedimentos, a saber:
12.2. A abertura dos envelopes será realizada pela Comissão devidamente nomeada, reunindo-se no dia subsequente ao término do prazo das entregas, nas dependências da FUNCULTURAL;
12.3. A Comissão terá o prazo de até 05 (cinco) dias uteis para emitir ata circunstanciada sobre o feito;
12.4. A Comissão de Seleção e Avaliação fará o exame de todos os documentos protocolados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PONTUAÇÃO**

13.1. As propostas habilitadas após verificação documental, serão analisadas pela Comissão a partir dos seguintes critérios e pontuações:

| Critérios | Peso | Pontuação | Pontuação máxima |
|---|---|---|---|
| a) Aspectos regionais na gastronomia | 2 | 0 a 5 | 10 |
| b) Tempo de atuação no seguimento | 3 | 0 a 5 | 15 |
| c) Certificados/comprovações de atuação no ramo de culinária, artístico e cultural. | 3 | 0 a 5 | 15 |
| d) Proposta de exploração do espaço com o fomento a cultura local e aspectos sociais | 2 | 0 a 5 | 10 |
| **Soma (a + b + c + d)** | | | **50** |

13.2. Em caso de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, a saber.

• Maior nota no quesito tempo de atuação no seguimento;

• Maior nota no quesito Certificados/comprovações de atuação no ramo de culinária e artístico e cultural;

• Maior nota no quesito proposta de exploração do espaço com o fomento a cultura local e aspectos sociais;

• O interessado que obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos será desclassificado.

13.3. Após finalização da Ata Circunstanciada de abertura dos envelopes, a lista dos candidatos selecionadas será divulgada no site da FUNCULTURAL (https://funcultural.portovelho.ro.gov.br/), e publicado no Diário Oficial do Município;
13.4. A comissão analisará e julgará os recursos que porventura possam surgir em razão de inabilitação ou desclassificação de interessados, que caso interpostos, deverão obedecer aos moldes do art. 109, da Lei 8.666/93;
13.5. Os recursos deverão ser endereçados ao Presidente da comissão de seleção, que mediante sessão acompanhado de deliberação e julgamento com os Membros da Comissão, emitirá Ata com a decisão quanto ao recurso, a qual será soberana;
13.6. À Comissão de Seleção e Avaliação caberá a análise dos documentos técnicos apresentados pelos interessados conforme estipulado neste Edital;
13.7. Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros servidores da Fundação Cultural e de 02 (dois) membros à escolha do Presidente desta Fundação para compor a Comissão, dos quais serão nomeados por ato do Presidente da FUNCULTURAL, devidamente publicado no Diário Oficial;
13.8. Nenhum Membro da Comissão de Seleção e Avaliação poderá ter qualquer vínculo profissional ou empresarial, ou de parentesco com os candidatos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

14.1. O resultado do presente certame será divulgado no órgão de Imprensa Oficial do Município de Porto Velho, assim que concluído a análise pela Comissão de Seleção das propostas em um prazo de até 10 (dez) dias.
14.2. Poderá o inscrito não selecionado apresentar recurso do resultado em um prazo de até 03 (três) dias após a publicação do resultado dos selecionados na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS**

15.1. O PERMITENTE não se responsabilizará por obrigações eventualmente contraídas pelo PERMISSIONÁRIO com relação ao uso do espaço, bem como por danos causados a terceiros, diretamente, como por seus empregados, prepostos ou serviçais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESTRIÇÕES DE USO:**

16.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta Permissão de Uso e Ocupação, reconhecido pelo PERMISSIONÁRIO, fica o mesmo obrigado a:
a) desocupar o espaço, findo o prazo fixado na Cláusula Vigésima Primeira;
b) usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Primeira;
c) não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:**

17.1. Finda a Permissão de Uso e Ocupação, a qualquer tempo, deverá o PERMISSIONÁRIO restituir o espaço ao PERMITENTE em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:**

18.1. Fica o PERMISSIONÁRIO obrigado a:
a) Usar o bem de acordo com as finalidades específicas da Permissão de Uso e Ocupação;
b) Notificar a FUNCULTURAL quaisquer ações que impeçam ou causem transtornos à utilização do bem, objeto da Permissão;
c) Manter o bem em perfeito estado de conservação e limpeza;
d) Comprovar o pagamento mensal de todos os tributos, tarifas e contribuições sociais a que está sujeito em face da legislação vigente e manter todos os alvarás e certificados em regularidade.
18.2. O descumprimento das obrigações acima mencionadas importará na imediata revogação da permissão de uso.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO**

19.1. A rescisão do Termo de Permissão de Uso e Ocupação, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
a) Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do PERMITENTE;
b) Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 60 (sessenta) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;
c) Independente de aviso ou notificação prévia, se o PERMITENTE infringir qualquer disposição em legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES**

20.1. É vedada a participação de interessados que estejam suspensos temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou os declarados inidôneos, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
20.2. A Chamada Pública **Nº 009/2019,** poderá ser suspensa através de ampla divulgação publicada no Diário Oficial do Município;
20.3. A FUNCULTURAL não considerará as propostas que não atenderem a todas as condições desta Chamada Pública, por omissão, ou por discordância;
20.4. Os documentos entregues não serão devolvidos;
20.5. Fica vedado a colocação de letreiros luminosos nos Boxes Nº 01 e 06, que distorçam com o ambiente arquitetônico do Mercado cultural.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

21.1. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso e Ocupação é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso e Ocupação, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência do órgão competente, por intermédio de avaliação técnica.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

22.1. O horário de funcionamento dos Boxes de Nº 01 e 06, será:

| Dia da Semana | Descrição das atividades e Horários |
|---|---|
| Segunda – Feira | Fechado para manutenção e limpeza do espaço |
| Terça–feira<br>Quarta-feira<br>Quinta-Feira<br>Sexta-feira<br>Sábado<br>Domingo | 07 h às 21 h |

22.2. Os horários de funcionamento poderá sofrer alterações, conforme programação de eventos da Funcultural.
22.3. Caso ocorra alteração no horário de funcionamento, será comunicado ao PERMISSIONÁRIO, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. À Fundação de Cultura do Município de Porto Velho fica reservado o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública Nº 009/2019, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem;
23.2. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho para serem dirimidas quaisquer questões decorrentes deste edital nº 009/2019.

Porto Velho, 17 de agosto de 2019.

***MANOEL EUDES PEREIRA CLAUDINO***
Decreto nº 19 de 06 de setembro de 2019
Presidente em Substituição – Funcultural

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**C6F708D8

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM AVISO DE LICITAÇÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pelo Ato n.º 337/2019, publicado no DOM nº 2538 de 05/09/2019, em cumprimento as Leis nº 10.520/02, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, e considerando o Parecer nº. 886/2019/PROGER às fls. 190/205, levam a conhecimento dos interessados que se encontra autorizada a seguinte licitação:
**PREGÃO**, na Forma Eletrônica **Nº 001/2019 – PROCESSO N° 2019.67.703753PA** – **Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos pertencentes à frota oficial do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, 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 e quantidades definidas no Edital e Termo de Referência.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/10/2019 às 10h00min**.
**DISPUTA DE PREÇO: 01/10/2019, às 10h30min.**
Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF.**

O EDITAL E OUTRAS INFORMAÇÕES: Poderá ser obtido perante a Comissão Permanente de Licitações na Rua Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760 – Embratel – CEP: 76820-810, em dias úteis nos horários de 8h às 14h, telefones: (69) 3211-8166, site: www.ipam.ro.gov.br ou pelo e-mail: cpl@ipam.ro.gov.br. OBS.: A licitação acontecerá exclusivamente pelo site www.licitacoes-e.com.br.

**VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO R$ 87.885,34 (oitenta e sete mil oitocentos e oitenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**

Porto Velho, 17 de setembro de 2019.

(assinado Digitalmente)
***AMAURI PABLO GUEDES DE MIRANDA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**A5C6BDA2

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N°046/2019

**PROCESSO Nº 2019.14.804555PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: ODILON JOSÉ DE SANTANA JÚNIOR**
**CARGO: GERENTE FINANCEIRO**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc. Nº:** 2019.14.804555PA
**Portaria N°**: 297/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.14
**Número de Empenho:** 000693/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 977,64 (novecentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de gestão de risco por meio do modelo ALM, nos dias 28 e 29 de agosto, em Brasília-DF.

Porto Velho 17/09/2019

(Assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**C5BE6723

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N°047/2019

**PROCESSO Nº 2019.14.804555PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: RODRIGO FERREIRA SOARES**
**CARGO: MEMBRO DO COMIN**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc. Nº:** 2019.14.804555PA
**Portaria N°**: 299/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36
**Número de Empenho:** 000694/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 977,64 (novecentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de gestão de risco por meio do modelo ALM, nos dias 28 e 29 de agosto, em Brasília-DF.

Porto Velho 17/09/2019

(Assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**417C80C1

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N°045/2019**

**PROCESSO Nº 2019.14.804555PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: NOEL LEITE DA SILVA**
**CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc. Nº:** 2019.14.804555PA
**Portaria N°**: 298/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.14
**Número de Empenho:** 000692/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 1.436,14 (hum mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quatorze centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de gestão de risco por meio do modelo ALM, nos dias 28 e 29 de agosto, em Brasília-DF.

Porto Velho 17/09/2019

(Assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**0B126CB4

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 048**

**PROC. Nº 2019.14.804559PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: FRANCILENE DOS SANTOS CARVALHO**
**CARGO: CONSELHEIRA DO CMP**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc.** Nº 2019.14.804559PA
**PORTARIA**: nº 303/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36
**Número do Empenho:** 000697/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 1.303,52 (hum mil, trezentos e três reais e cinquenta e dois centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de concessão de aposentadoria, inclusive especial e pensão: curso prático e atualizado, na cidade de São Paulo, no período de 27 a 30 de agosto de 2019.

**Data da viagem:** 27/08/2019
**Data do retorno:** 30/08/2019

Porto Velho 17/09/2019

(assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**E3209DD4

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 049**

**PROC. Nº 2019.14.804559PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: ILZA NEYARA MARQUES**
**CARGO: CONSELHEIRA DO CMP**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc.** Nº 2019.14.804559PA
**PORTARIA**: nº 300/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36
**Número do Empenho:** 000699/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 1.303,52 (hum mil, trezentos e três reais e cinquenta e dois centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de concessão de aposentadoria, inclusive especial e pensão: curso prático e atualizado, na cidade de São Paulo, no período de 27 a 30 de agosto de 2019.

**Data da viagem:** 27/08/2019
**Data do retorno:** 30/08/2019

Porto Velho 17/09/2019

( Assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**13B089A5

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 050**

**PROC. Nº 2019.14.804559PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE**

**CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: JOSÉ MARIA MIRANDA MARTINS**
**CARGO: CONSELHEIRO DO CMP**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc.** Nº 2019.14.804559PA
**PORTARIA**: nº 302/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36
**Número do Empenho:** 000696/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 1.303,52 (hum mil, trezentos e três reais e cinquenta e dois centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de concessão de aposentadoria, inclusive especial e pensão: curso prático e atualizado, na cidade de São Paulo, no período de 27 a 30 de agosto de 2019.

**Data da viagem:** 27/08/2019
**Data do retorno:** 30/08/2019

Porto Velho 17/09/2019

(Assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D386C308

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 052**

**PROC. Nº 2019.14.804559PA**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

**SERVIDOR: SALATIEL LEMOS VALVERDE**
**CARGO: CONSELHEIRO DO CMP**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA**
**Proc.** Nº 2019.14.804559PA
**PORTARIA**: nº 304/2019 de 22/08/2019
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.36
**Número do Empenho:** 000695/2019
**Valor Total Concedido:** R$ 1.303,52 (hum mil, trezentos e três reais e cinquenta e dois centavos)

**Objetivo da Viagem:** Participação no curso de concessão de aposentadoria, inclusive especial e pensão: curso prático e atualizado, na cidade de São Paulo, no período de 27 a 30 de agosto de 2019.

**Data da viagem:** 27/08/2019
**Data do retorno:** 30/08/2019

Porto Velho 17/09/2019

(Assinado Eletronicamente)
***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor-Presidente

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**437A99E1

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**PORTARIA N° 070/GAB/PGM/2019**

**PORTARIA N° 070/GAB/PGM/2019**
Porto Velho, 16 de setembro de 2019.

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei complementar nº. 648, de 06 de janeiro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 650, de 08 de fevereiro de 2017, Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017, Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017, Lei Complementar n.º 689, de 31 de outubro de 2017, Lei Complementar nº 342, de 02 de janeiro de 2009, Lei Complementares n°. 163, de 08 de julho de 2003, Lei Complementar nº 099, de 28 de abril de 2000 e dá outras providências,

**RESOLVE:**

**LOTAR**, a servidora **DAIANA CASTRO ROSANO, matrícula 278920** , no SUBPROCURADORIA FISCAL - PGM**,** para desempenhar suas atividades a partir de 16 de setembro de 2019.

Revogam-se as disposições em contrário.

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

***JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR***
Procurador- Geral do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D72170F4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 244/PGM/2019**

EXTRATO Nº 244/PGM/2019 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 08.00215/2017
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA
CONTRATADA: KAPITAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/PGM/2017

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial – Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos resíduos Grupo “D”, para atender as áreas físicas interna e externa pertencentes a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2016, sob o Sistema de Registro de Preços, Nº: 025/2016.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação e Repactuação ao Contrato nº 067/PGM/2017, por ato que deve ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, da forma seguinte:

a) Prorrogação do contrato n° 067/PGM/2017 por 12 (doze) meses, contados a partir de 07/08/2018.

b) Repactuação do contrato n° 067/PGM/2017, onde o valor mensal do contrato passa de R$ 57.593,62 (cinquenta e sete mil, quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos), para R$ 62.161,18(sessenta e dois mil, cento e sessenta e um reais e dezoito centavos), e o valor global do contrato passará de R$ 691.123,44 (seiscentos e noventa e um mil, cento e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos) para R$ 745.934,16 (setecentos e quarenta e cinco mil, novecentos e trinta e quatro reais e dezesseis centavos).

Para cobertura das despesas provenientes da celebração da Prorrogação do Contrato nº 067/PGM/2017 serão custeadas mediante recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, e correrão por conta das seguintes programações:

Programa/Atividade Código n° 08.31.1012203362.675, Elemento de Despesa 3390390000, nº 08.31.1012203362.67, Elemento de Despesa nº 33903900, Fonte de Recursos: 01.07 – Recursos do Tesouro, conforme Empenho Global 001137, no valor de R$ 276.449,37 (duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e trinta e sete centavos), para o período de 07 de agosto a dezembro de 2018.

Em relação aos recursos para cobertura ao pedido de repactuação referente a CCT 2017, estão previstos no Programa/Atividade Código nº 08.31.1012203362.675, Elemento de Despesa nº 33903900, Fonte de Recursos: 01.07 – Recursos do Tesouro, conforme Reserva de Saldo nº 328 de 05.07.2018, no valor de R$ 54.810,72 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e dez reais e setenta e dois centavos), para ser consignado posteriormente mediante termo aditivo.

Porto Velho, 16 de setembro de 2019.

Responsável Pelo Extrato

***FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS***
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**8C56D4DC

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 246/PGM/2019**

EXTRATO Nº 246/PGM/2019 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 12.00094/2017
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF
CONTRATADA: AMAZÔNIA CENTRO AUTOMOTIVO E SERVIÇOS LTDA – ME
ESPÉCIE: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 081/PGM/2018

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos pertencentes a frota da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, compreendendo: troca de óleo, serviços de mecânica, retífica, elétrica, eletrônica, suspensão, alimentação, arrefecimento, ar-condicionado, lanternagem em geral, funilaria, pintura, tapeçaria, estofaria, vidraçaria, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e cambagem, baterias e pneumático com fornecimento de peças genuínas, originais e/ou similares, materiais e acessórios necessários ao perfeito funcionamento, dos veículos de pequeno, médio e grande porte a gasolina/álcool e a diesel, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 081/PGM/2018 por 06 (seis) meses, contados a partir de 28.08.2019, por ato que deve ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

As despesas serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF e correrão por conta da seguinte programação:
Programa/Atividade Código nº 12.33.08.24.40.3241.977, Elemento de Despesa nº 33.90.30, Fonte de Recursos: 30.15 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 004476, no valor de R$ 89.124,00 (oitenta e nove mil, cento e vinte e quatro reais).
Programa/Atividade Código nº 12.33.08.24.40.3242.972, Elemento de Despesa nº 33.90.30, Fonte de Recursos: 30.15 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 004477, no valor de R$ 11.384,01 (onze mil, trezentos e oitenta e quatro reais e um centavos).
Programa/Atividade Código nº 12.33.08.24.40.3242.976, Elemento de Despesa nº 33.90.39, Fonte de Recursos: 30.15 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 004478, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
Programa/Atividade Código nº 12.33.08.24.40.3242.973, Elemento de Despesa nº 33.90.39, Fonte de Recursos: 30.15 – Recurso do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 004480, no valor de R$ 17.489,91 (dezessete mil, quatrocentos oitenta e nove reais e noventa e um centavos).

Porto Velho, 16 de setembro de 2019.

Responsável Pelo Extrato

***FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS***
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**C81678EA

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO Nº 245/PGM/2019**

EXTRATO Nº 245/PGM/2019 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 08.00187-000/2017
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA
CONTRATADA: KAPITAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI
ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 053/PGM/2017

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial – Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Mobiliários e Recolhimento dos resíduos Grupo “D”, para atender as áreas físicas interna e externa pertencentes a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a Prorrogação ao Contrato nº 053/PGM/2017 por doze meses, contados a partir de 04/07/2019, por ato que deve ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

As despesas provenientes da celebração do presente termo aditivo de prorrogação referente ao período de julho a dezembro de 2019 serão custeadas mediante recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, e correrão por conta das seguintes programações:

Programa/Atividade Código n° 08.31.1030203292.669, Elemento de Despesa 3.3.90.3900, Fonte de Recursos: 30.27 – Recursos do Tesouro – Exercício, conforme Empenho nº 1144, no valor de R$ 650.111,10 (seiscentos e cinquenta mil cento e onze reais e dez centavos);

Programa/Atividade Código n° 08.31.1030203292.280, Elemento de Despesa 3.3.90.3900, Fonte de Recursos: 10.27 – Recursos do Tesouro – Transferência de Recursos, conforme Empenho nº 1146, no valor de R$ 184.220,30 (cento e oitenta e quatro mil duzentos e vinte reais e trinta centavos);

Os recursos remanescentes para o custeio das despesas serão consignados posteriormente pela SEMUSA, mediante termo de apostilamento quando da abertura do exercício financeiro seguinte.

Porto Velho, 16 de setembro de 2019.

Responsável pelo Extrato

***FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS***
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**987C8092

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.806/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

**R E S O L V E:**

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

| | | | |
|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA | | | |
| JOÃO FERNANDO ERPEN | DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | CC-17 | 16.09.19 |
| SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL | | | |
| NEYMA DOS SANTOS SILVA | GERENTE DA DIVISÃO DE ISSQN E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS | CC-11 | 10.09.19 |

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**25AF28F1

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.807/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**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 FERNANDO ERPEN,** para exercer o cargo em Comissão de Subsecretário de Finanças e Contabilidade (Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ), a partir de 16 de Setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**59E59EF6

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.808/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **VITOR EUGÊNIO LOPES BEZERRA,** do Cargo em Comissão de Gerente da Unidade de Saúde da Família Castanheira, CC-9, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 11 de setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**0F4879D4

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.809/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

**R E S O L V E:**

**TORNAR** sem efeito, a Exoneração dos servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 13 de setembro de 2019, constante no Decreto nº 4.800./I, de 12 de Setembro de 2019.

| | | |
|---|---|---|
| SABRINA FLORES SILVA | ASSESSOR NÍVEL III | CC-6 |
| VIVIANE FERREIRA GALVÃO | ASSESSOR NÍVEL III | CC-6 |

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**26606F94

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.810/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

**TORNAR** sem efeito, a Exoneração da servidora, **MARIA DO CARMO PIMENTA,** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Inspeção Escolar, CC-11, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 13 de setembro de 2019, constante no Decreto nº 4.798/I, de 12 de Setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**C6D3961A

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.811/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**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 **PRISCILA GOTTLIEB,** para exercer o cargo em Comissão de Gerente da Divisão de ISSQN e Transferências Constitucionais, CC-11, da Subsecretaria da Receita Municipal (Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ), a partir de 10 de Setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**8DC1D1E4

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.812/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**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, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 02 de setembro de 2019.

| | | |
|---|---|---|
| SONIA REGINA BEZERRA CORREIA | SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPOLOGIA "B" EMEI PROF. LAUDICEIA MARIA LISBOA MONTEIRO | CC-1 |
| HELIA CRISTINA DE SOUZA | SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPOLOGIA "B" EMEI EDUARDO VALVERDE ARAÚJO ALVES | CC-1 |

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Maria Aparecida de Souza
**Código Identificador:**8A6CBE1F

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.813/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,
**R E S O L V E:**
Exonerar **IZABEL LOPES PEREIRA,** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão Orçamentária e Financeira, CC-11, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 17 de setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Maria Aparecida de Souza
**Código Identificador:**861FD1D9

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.814/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

**TORNAR** sem efeito, a Nomeação da servidora, **DOMINGAS VICUNÃ VIEIRA REIS,** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual, CC-11, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 16 de setembro de 2019, constante no Decreto nº 4.804/I, de 12 de Setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**015AB80F

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 16.179 , DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo nº. 15.00096-00/2019,

**R E S O L V E:**

**ARBITRAR e CONCEDER,** ao Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, **LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES,** cadastro nº 314138, 03 (três) diárias, no valor unitário de R$ 478,71 (quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos)e 1/2 (meia) diária, no valor de R$ 239,36 (duzentos e trinta e nove reais e trinta e seis centavos), no período de 18.09.2019 a 21.09.2019, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Brasília/DF, objetivando Participar de Reuniões no Ministério da Agricultura (MAPA), para tratar de Projetos do SICONV, sendo Frigorífico de Pescado, Estrada de Rio Pardo, Instalações de Farinheiras, Frete de Calcário, Aquisição de Insumos de Produtores (Mudas e Sementes) e Equipamentos para Produção Agroecológica.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**309B3041

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.815/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**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 **IZABEL LOPES PEREIRA,** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual, CC-11, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 17 de setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**20D2177B

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**DECRETO Nº 4.816/I DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

**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 **DOMINGAS VICUNÃ VIEIRA REIS,** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão Orçamentária e Financeira, CC-11, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 16 de setembro de 2019.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Júlia Roberta Melgar Pereira
**Código Identificador:**CE03638F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**PORTARIA Nº 003/ASTEC/GAB/SEMAD**

**PORTARIA Nº 003/ASTEC/GAB/SEMAD Porto Velho, 17 de Setembro de 2019**
**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas, conforme art. 1º do Decreto Municipal n° 12.252, de 12.07.2011, publicado no D.O.M nº 4.038, de 12.07.2011 conforme Art. 1°, que regulamenta a Lei n° 957/1991, publicado no D.O.M n° 884 de 27.06.1991 que trata de concessão de adiantamento.

**CONSIDERANDO** o Art. 9 do Decreto n° 14.707 de 23.08.2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Conceder ao servidor **PAULO CÉSAR BERGAMIN**, cadastro nº 294207, Gerente de Divisão de Apoio Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, CPF. 408.241.952-72 e RG 379820/RO, (01) Suprimento de Fundos, em regime de adiantamento, na importância de R$ 8.000,00 (oito mil reais) nos seguintes elementos de despesas:
**Projeto Atividade:** 07.01.04.122.007.2001
**Elemento de despesa**: 3.3.90.30 – Material de Consumo
**Valor**: R$ 6.000,00 (dois mil e quinhentos reais)
**Elemento de despesa**: 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros
**Valor**: R$ 2.000,00 (dois mil reais)

**Art. 2°** O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1° será de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, e o prazo para apresentação de prestação de contas se atentará ao inciso I, do Art. 4º do Decreto nº 15.507, de 08.10.2018, tendo em vista o encerramento do exercício financeiro.

**Art. 3°** A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no Art. 15° do Decreto n° 14.707 de 23.08.2017.

**Art. 4°** Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação de acordo com o Art. 20 do Decreto nº 14.707 de 23.08.2017.

**Art. 5°** O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares a caracterização comprobatória da aplicação.

**Art. 6°** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***
Secretário Municipal de Administração/SEMAD

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D0D55CE7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**INTERRUPÇÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "o", 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. 106, § 1º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO os Arts. 95, parágrafo único, 96, 97 e 98, parágrafo único do Decreto nº 11.824, de 18.11.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11. 2010, resolve:

**Nº 1045 – Art. 1º - INTERROMPER**, a pedido, a **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES,** a partir de **16/09/2019,** concedida ao servidor **JACSON FERREIRA LUCAS,** Cadastro nº 276114, ocupante do cargo de Topógrafo, sob o Regime Jurídico Estatutário**,** do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD/AFAST,** concedida através da Portaria nº 0123 de 29/01/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2390 de 05/02/2019, conforme processo nº 07.04509.000/2019.
**Art. 2º REMOVER** o servidor **da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD/AFAST,** para a **Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB,** a partir de **16/09/2019.**

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**B7CACB2A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**CONCESSÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "s", 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. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1046 – CONCEDER** 01 (um) mês de **LICENÇA PRÊMIO,** a servidora **YLEN GRANJEIRO ATALLAH**, Cadastro nº 1678, ocupante do cargo de Médico/Clínico Geral, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**, conforme Ofício nº 3678/DRH/DA/GAB/SEMUSA, de 03/09/2019, requerimento de 27/08/2019.

| Lustro | Período Aquisitivo | Período a Usufruir |
|---|---|---|
| 2º | 21/12/2011 a 18/12/2016 | 01/10/2019 a 30/10/2019 |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**74D41874

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**INTERRUPÇÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "s", 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. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO a Portaria nº 060/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 17.08.2011, publicado no D.O.M nº 4064 de 17.08.2014 resolve:

**Nº 1048– INTERROMPER** a pedido, a **LICENÇA PRÊMIO** da servidora **JULIANA CAMPOS SILVA OLIVEIRA**, Cadastro nº 35370, ocupante do cargo efetivo de Merendeira Escolar, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED,** concedida pela Portaria nº 889 de 07/08/2019, publicada no D.O.M nº 2518 de 08/08/2019, a partir de **31/08/2019,** conforme o Ofício nº 3624 – DGP/GAB/SEMED, de 29/09/2019, requerimento de 28/08/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**B1FBC02A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**CONCESSÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "s", 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. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1049 – CONCEDER** 04 (quatro) meses de **LICENÇA PRÊMIO,** a servidora **MÔNICA CONCEIÇÃO PEREIRA DA SILVA**, Cadastro nº 640418, ocupante do cargo de Técnico de Nível Médio, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, conforme requerimento de 30/08/2019.

| Lustro | Período Aquisitivo | Período a Usufruir |
|---|---|---|
| 3º | 01/05/1997 a 29/04/2002 | 03/10/2019 a 01/11/2019 |
| 4º | 30/04/2002 a 28/04/2007 | 02/11/2019 a 30/01/2020 |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**3CAD28E4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**CONCESSÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "s", 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. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1050 – CONCEDER** 02 (dois) meses de **LICENÇA PRÊMIO,** a servidora **SIMONE CRISTINA ZWIRTES**, Cadastro nº 250465, ocupante do cargo de Fiscal Municipal de Tributos, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Fazenda/SEMFAZ**, conforme Ofício nº 200/2019/DRHU/DAD/SEMFAZ, de 03/09/2019.

| Lustro | Período Aquisitivo | Período a Usufruir |
|---|---|---|
| 1º | 21/12/2012 a 19/12/2017 | 07/10/2019 a 05/12/2019 |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**3E5C9C69

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**CONCESSÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "s", 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. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1051 – CONCEDER** 01 (um) mês de **LICENÇA PRÊMIO,** ao servidor **JOÃO PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS**, Cadastro nº 152182, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Sociais, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF**, conforme Ofício nº 1543/GRH/DA/GAB/SEMASF, de 19/08/2019, Requerimento de 15/08/2019.

| Lustro | Período Aquisitivo | Período a Usufruir |
|---|---|---|
| 1º | 21/12/2012 a 19/12/2017 | 02/09/2019 a 01/10/2019 |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**AECC6F0A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**CONCESSÃO DE AUXÍLIO**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, resolve :

**Nº 1052 - 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, lotado na **Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos/SEMUSB/SEMISB**, a partir de **01/08/2019,** conforme Ofício nº 222/GAB/SEMUSB, de 05/09/2019.

Anexo Único

| Cadastro | Nome | Cargo |
|---|---|---|
| 168056 | Raimundo Ferreira Feitosa | Gari |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D67FD2A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**CONCESSÃO DE AUXÍLIO**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, resolve :

**Nº 1053 - 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, lotado na **Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos/SEMUSB/SEMISB**, a partir de **01/08/2019,** conforme Ofício nº 208/GAB/SEMUSB, de 21/08/2019.

Anexo Único

| Cadastro | Nome | Cargo |
|---|---|---|
| 241092 | Damião Andrade de Souza | Gari |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**C343DFDD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**DISPENSA DE AUXÍLIO**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, resolve :

**Nº 1054- DISPENSAR** o Auxilio de Atividade de Mutirão Especial, no valor de R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), do servidor **JÚNIOR BORGES DOURADO**, cadastro nº 272138, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB**, a partir de **27/08/2019,** conforme Ofício nº 1931/GAB/DIARH/SUOP/SEMISB, de 27/08/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**152A3519

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**REMOÇÃO**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, 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, resolve**:**

**Nº 1055 – REMOVER**, no interesse da Administração, o servidor **ADALMI BELO COSTA,** Cadastro nº 179087, ocupante do cargo de Agente de Limpeza Escolar, do Quadro de Pessoal do Município, da **Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB**, para a **Secretaria Municipal de Educação/SEMED,** a partir de **03/06/2019,** conforme Ofício nº 220/GAB/SEMUSB, de 05/09/2019, Ofício nº 146/RH/GAB/SEMUSB, de 31/05/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**245FBABF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**DESIGNAÇÃO PARA CARGO**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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 "e"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 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1056 - DESIGNAR** ao servidor **LUIS DOMINGOS SILVA,** Cadastro nº 359390**,** ocupante do cargo efetivo de Técnico de Nível Médio, para exercer no período de **02/09/2019 a 01/10/2019,** o Cargo em Comissão de Divisão de Conciliação de Contas Bancárias**,** da **Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ**, em substituição ao titular **RONI PETTERSON LIRA DE CASTRO**, Cadastro nº 82165, em gozo de férias no mesmo período, conforme Ofício nº 211/DRHU/DAD/GAB/SEMFAZ, de 09/09/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**14DDA2D5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**DESIGNAÇÃO PARA CARGO**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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 "e"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 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1057 - DESIGNAR** ao servidor **JOSE ALDEIR VIDAL NOGUEIRA DA SILVA,** Cadastro nº 799364**,** ocupante do cargo efetivo de Artífice Especializado, para exercer no período de **02/09/2019 a 01/10/2019,** o Cargo em Comissão de Encarregado de Campo**, da Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB** , em substituição a titular **MANOEL DEMEVAL VIEGAS**, Cadastro nº 172958, em gozo de férias no mesmo período, conforme Ofício nº 224/GAB/SEMUSB, de 05/09/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**7878D466

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**RETIFICAÇÃO DE PORTARIA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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 "e"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 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

**Nº 1058 – RETIFICAR** a Portaria nº 0962 de 21/08/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2529 de 23/08/2019, a qual designou a servidora **NIEDJA VIRGINIA FELIX DE SANTANA,** Cadastro nº 61300**,** ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, para exercer no período de **01/07/2019 a 28/09/2019,** o Cargo em Comissão de Secretário CC 01 da Controladoria Geral do Município/CGM, em substituição ao titular **PAULO SERGIO ALVES SILVA**, Cadastro nº 83395, em gozo de férias no mesmo período, conforme Ofício nº 952/DAD/DIRH/CGM, de 04/09/2019.

**Onde se lê:** para exercer no período de **01/07/2019 a 28/09/2019**

**Leia-se:** para exercer no período de **01/08/2019 a 28/09/2019.**

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**77DE4272

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**INTERRUPÇÃO DE LICENÇA**

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "o", 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. 106, § 1º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO os Arts. 95, parágrafo único, 96, 97 e 98, parágrafo único do Decreto nº 11.824, de 18.11.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11. 2010, resolve:

**Nº 1059 – Art. 1º - INTERROMPER**, a pedido, a **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES,** a partir de **20/09/2019,** concedida a servidora **DEIDE PAULA COSTA BRAGA DA SILVA,** Cadastro nº 77835, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, sob o Regime Jurídico Estatutário**,** do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD/AFAST,** concedida através da Portaria nº 0922 de 04/09/2018, publicada no D.O.M.E.R nº 2289 de 10/09/2018 conforme processo nº 07.04619.000/2019.
**Art. 2º REMOVER** a servidora **da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD/AFAST,** para a **Secretaria Municipal de Fazenda/SEMFAZ,** a partir de **20/09/2019,** conforme Ofício nº 210/2019/DRHU/DAD/SEMFAZ, de 09/09/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**E11CB4AB

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
## RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

**PORTARIAS DE 13 DE SETEMBRO DE 2019**
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. Art. 5º, inciso XIX, alínea "q", Anexo I do Decreto nº 11.550, de 30.12.2009, publicado no suplemento do D.O.M. nº 3.666, de 30.12.2009, alterado pelo Art. 1º do Decreto nº 12.321, de 23.08.2011, publicado no DOM nº 4.068, de 23.08.2011,
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

**Nº 1060 – RETIFICAR** a Portaria nº 1008 de 29/08/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2534 de 30/08/2019, a qual concedeu a cedência ao servidor **RAIMUNDO REYDSON BARBOSA DE OLIVEIRA**, Cadastro nº 77041, ocupante do cargo de Agente de Limpeza Escolar, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED** para o **Governo do Estado de Rondônia -** Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SEGESP, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/08/2019** a **31/12/2020,** conforme Ofício nº 0356/2019/ASGOV/SGG de 10/09/2019 e Ofício nº 3779/2019/GOV – RED, de 09/09/2019.

**Onde se lê: Governo do Estado de Rondônia -** Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SEGESP

**Leia-se: Governo do Estado de Rondônia -** Superintendência Estadual de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SUGESP

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**E0549C88

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
## DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
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 XV, 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. 35, inciso VII, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais publicados no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

**Nº 1061 - DECLARAR A VACÂNCIA**, a contar **13 de Junho de 2017**, do cargo de Assistente Administrativo, ocupado por **ELI SANTOS AGUIAR**, Cadastro nº 25305, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**, em virtude de seu falecimento, conforme Certidão de Óbito nº 095729 01 55 2017 4 00033 118 0011513 69, do 2º Ofício Notas e Registro Civil do Município de Porto Velho - Estado de Rondônia, emitida em 13/06/2017, conforme processo nº 07.07247-000/2017.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**1A96D505

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
## RESCISÃO A TERMO

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
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 "b" 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. 12, inciso I, da Lei Complementar nº 130, de 26.12.2001, publicada no 2020 de 26.12.2001, resolve:

**Nº 1062 - RESCINDIR A TERMO** o contrato nº 071, de 20/09/2017, em nome da servidora **ELIANE ALVES RIBEIRO**, cadastro nº 301573, contratada em caráter emergencial, ocupante da função de Professor NII/Pedagogia, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, a partir de **09/09/2019,** conforme Processo nº 07.04525.000/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**481F75B0

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
## EXONERAÇÃO

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
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, alíneas "d", 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 36, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

**Nº 1063 – EXONERAR,** a pedido, o servidor **JAYME DANIEL SILVA MORHEB,** cadastro nº 257470, ocupante do cargo de Médico/Clinico Geral, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA,** a partir de **01/11/2019,** conforme processo nº 07.04374.000/2019.

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**887C0A3A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
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 XXII, 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 90, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o inciso I, do Art. 65, Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M. nº 3.871, de 01.11.2010, resolve**:**

**Nº 1064 - ALTERAR AS FÉRIAS** da servidora constante no Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao Quadro de Funcionários Públicos do Município de Porto Velho, conforme Memorando nº 27/2019/GAB/ADJ/SEMAD, de 11/09/2019.

Anexo Único

| **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cadastro | Nome | Período Aquisitivo | | | De | | | Para | |
| 309585 | Ana Claudia Geraldes Magalhães | 06/08/2018<br>05/08/2019 | a | | 16/08/2019<br>04/09/2019 | a | | 17/09/2019<br>06/10/2019 | a |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**6A254A21

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
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 XXII, 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 90, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o inciso I, do Art. 65, Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M. nº 3.871, de 01.11.2010, resolve**:**

**Nº 1065 - ALTERAR AS FÉRIAS** da servidora constante no Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao Quadro de Funcionários Públicos do Município de Porto Velho, conforme processo nº 07.04581.000/2018.

Anexo Único

| **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cadastro | Nome | Período Aquisitivo | | | De | | | Para | |
| 32912 | Maria Lucia Oliveira de Mendonça | 14/05/2010<br>13/05/2011 | a | | 02/01/2011<br>31/01/2011 | a | | 03/09/2012<br>02/10/2012 | a |
| | | 14/05/2011<br>13/05/2012 | a | | 02/01/2012<br>31/01/2012 | a | | 01/10/2019<br>30/10/2019 | a |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**A445E125

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**
**ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

**PORTARIAS DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
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 XXII, 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 a Lei Complementar nº 360, Art. 17, incisos I, alínea "a" e "b", publicada no D.O.M n º 3.592, de 09.09.2009, resolve:

**Nº 1066- ALTERAR** as férias da servidora constante no Anexo Único desta Portaria, pertencente ao Quadro de Funcionários Públicos do Município de Porto Velho, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, conforme processo nº 07.04581.000/2018.

Anexo Único

| Cadastro | Nome | Período Aquisitivo | De | Para |
|---|---|---|---|---|
| 32912 | Maria Lucia Oliveira de Mendonça | 2010/ 2011 | 15/07/2011 a 29/07/2011 | 02/12/2019 a 16/12/2019 |
| | | 2011/2012 | 16/07/2012 a 30/07/2012 | 17/12/2019 a 31/12/2019 |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**47EEADA3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 074/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 074/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00066-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e Conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 12 inteira e 03 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para a localidade; Distrito de Jacy Paraná é entorno nos períodos de 16/09 a 20/09/2019, 23/09 a 27/09/2019 e 30/09 a 04/10/2019. Com objetivo de fazer o levantamento leiteira, visita aos produtores e associações.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| ROSIMAR MARQUES SANTOS | MATRÍCULA: 271445<br>CPF: 643.858.332-49<br>RG. 549228 SSP/RO | MOTORISTA | 12 Inteira<br>03 ½ meia | 75,02<br>37,51 | R$ 1.012,77 |
| MAICON LENON OBATA DOS SANTOS | MATRÍCULA: 315243<br>CPF:007.464.642-74<br>RG 1088808 SESDEC /RO | GERENTE DE DIVISÃO | 12 Inteira<br>03 ½ meia | 75,02<br>37,51 | R$ 1.012,77 |
| Total: | | | | | R$ 2.025,54 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**E25F1156

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 077/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 077/SEMAGRIC/2019

Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00072-00/2019.

R E S O L V E:
Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 15 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades;União Bandeirantes e suas respectivas Vicinais Joana DARC I,II,III, Rio Pardo, Extrema, Vista Alegre, Aliança Itacoa, Brasileira, Bom Serra e Cujubinzinho. nos períodos de 16/09 a 21/09/2019; 23/09 a 28/09/2019 e 30/09 a 03/10/2019. Com objetivo de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de bueiros e pontes.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| RUBENS ALEINE DE MELLO NOGUEIRA | CAD:N 38952 CPF: 32677138204 RG: 337028 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 15 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 562,65 |
| Total: | | | | | R$ 562,65 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**BC7B36D5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 078/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 078/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00073-00/2019.
R E S O L V E:
Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, Concessão de 05 diárias inteiras e 01 meia diárias para GILDASIO DE SOUZA HERMÓGENES e pros demais 15 diárias inteiras e 03 de ½ diárias para se deslocar para os distritos de União Bandeirantes, Joana D'arc I, II, III, Rio Pardo, Extrema, Vista Alegre, Aliança Itacoa, Brasiléia, bom Serra e Cujubinzinho, com o objetivo de realizar transporte da produção agrícola dos produtores agrícola, período 09/09 a 14/09/2019; 16/09 a 21/09/2019 e 23/09 a 28/09/2019.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| PAULO HENRIQUE FERNANDES SANTOS | CAD:Nº40.072 CPF 647.756.902-72 RG. 607.029 SSP/RO | Motorista | 15 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.237,83 |
| JOSE MARINHO BARROSO | CAD:Nº 244.062 CPF 143.129.722-49 RG. 124.428 SSP/RO | Motorista | 15 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.237,83 |
| JOSE UILSON DE LIMA MELO | CAD: 271883 RG 839.036 SSP/RO CPF: 853.228.222-91 | Motorista | 15 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.237,83 |
| GILDASIO DE SOUZA HERMÓGENES | CAD:Nº41.442 CPF 215.439.173-72 RG. 344.335 SSP/RO | Motorista | 05 INTEIRAS 01 ½ MEIAS 15 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 124,73 62,37 75,02 37,51 | R$ 686,02 R$ 1.237,83 |
| DAVID DUARTE SILVA | CAD:Nº 863391 CPF 113.770.202-82 RG. 70526 SSP/RO | Motorista | 15 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.237,83 |
| Total: | | | | | R$ 6.875,16 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**11B3E5F0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 081/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 081/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00076-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder: aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, JOANA DARC ALVES DE NASCIMENTO , OSVALDO PINHEIRO DE SOUZA com 12 inteira e 03 meia (½) diárias e ANA PAULA FERREIRA GUIMARÃES , IVAN DIAS LONGO FILHO com 08 inteira e 02 meia (½) diárias os quais irão se deslocar para a localidade; Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre e São Carlos nos períodos de 09/09 a 13/09/2019; 16/09 a 20/09/2019 e 23/09 a 27/09/2019. Com objetivo de realizar levantamento e cadastramento para o Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PAA

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| JOANA DARC ALVES DE NASCIMENTO | MATRÍCULA: 54693 CPF:699.375.402-91 RG: 17810566 SSP/AM | GERENTE DE DIVISÃO | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| OSVALDO PINHEIRO DE SOUZA | MATRÍCULA: 206930 CPF: 102.985.502-10 RG: 141.684 SSP/RO | OPERADOR DE MÁQUINAS | 15 INTEIRAS 04 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| ANA PAULA FERREIRA GUIMARAES | MATRÍCULA: 284357 CPF: 902.640.292-91 RG: 860869 SSP/RO | AUX DE SERV GERAIS | 08 INTEIRAS 02 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 675,18 |
| IVAN DIAS LONGO FILHO | MATRÍCULA: 100496 CPF: 419.858.502-49 RG: 351.735 SSP/RO | OPERADOR DE MÁQUINAS | 08 INTEIRAS 02 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 675,18 |
| Total: | | | | | R$ 3.375,90 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**ECF4F497

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 079/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 079/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00074-00/2019.
R E S O L V E:
Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 12 Inteiras e 03 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; Distritos de Abunã, Jacy Paraná, Vista Alegre, Nova Califórnia, União Bandeirante e Ramal do Brito, nos períodos de 16/09 a 20/09/2019; 23/09 a 27/09/2019 e 30/09 a 04/10/2019. Com objetivo de acompanhar a fiscalização do Calha Norte.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| EDILSON LUIZ DA SILVA | MATRÍCULA: 170490 RG: 520588 SSP/RO CPF: 591.524.192-15 | GERENTE DE DIVISÃO | 12 Int. 03 ½ | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| MANOEL IZÍDIO FERREIRA | MATRÍCULA:315904 CPF: 075.122.523-15 RG: 787.698 SSP/DF | GERENTE DE DIVISÃO | 12 Int. 03 ½ | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| JOZIVALDO DOS SANTOS SENA | MATRÍCULA:315516 CPF: 258.540.545-15 RG: 903294 SSP/RO | ASSESSOR NÍVEL II | 12 Int. 03 ½ | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| PAULO ROBERTO CANTALISTA LIMA | MATRÍCULA: 274077 CPF:579.915.929-15 RG 467606 SSP/RO | MOTORISTA | 12 Int. 03 ½ | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| Total: | | | | | R$ 4.051,08 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**73DB5C82

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 080/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 080/SEMAGRIC/2019

Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00075-00/2019.
R E S O L V E:
Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, JOSE ILTON DANTAS CHAVES 15 meia (½) diárias e os demais servidores aqui listados iram fazer 12 Int. e 03 meia (½) diárias os quais irão se deslocar para as localidades;Joana Darc; Transpurus, São Domingo, Ramal Niterói nos períodos de 16/09 a 20/09/2019; 23/09 a 27/09/2019 e 30/09 a 04/10/2019. Com objetivo de gradagem, apoio e manutenção de equipamentos agrícolas.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| JOSE ILTON DANTAS CHAVES | MATRÍCULA: 315.855 CPF:473.070.809-15 RG 34434867 SSP/PR | GERENTE DIVISÃO | 15 ½ | 75,02 37,51 | R$ 562,65 |
| ORLANDO MARTINS FRANCISCO | MATRÍCULA:271841 CPF: 925.528.892-04 RG: 955.201 SSP/RO | OP. DE MÁQUINAS PESADAS | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| RUYTER DA SILVA OLIVEIRA | MATRÍCULA: 272460 CPF139.465.012-49 RG 192189 SSP/RO | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| JOSE VICENTE DA SILVA | MATRÍCULA: 881377 CPF:341.343.012-20 RG: 595052 SSP-MA | GARI | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| RENNAN MATOS DO NASCIMENTO | MATRÍCULA: 272617 CPF:518.702.152-49 RG: 713104 SSP-RO | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| ROBSON RODRIGUES COIMBRA | MATRÍCULA: 272782 CPF:864.338.812-20 RG: 915876 SESDEC/RO | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| ANTONIO CARLOS BARBOSA | MATRÍCULA: 287731 CPF:203.521-822-53 RG: 366699 SSP-RO | ASSESSOR NIVEL I | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| MARCOS AUGUSTO NEVES DA SILVA | MATRÍCULA: 272097 CPF: 469.073.512-34 RG: 452999 SSP/RO | MOTORISTA | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| Total: | | | | | R$ 7.652,04 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D79D832B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 081/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 081/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00076-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder: aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, JOANA DARC ALVES DE NASCIMENTO , OSVALDO PINHEIRO DE SOUZA com 12 inteira e 03 meia (½) diárias e ANA PAULA FERREIRA GUIMARÃES , IVAN DIAS LONGO FILHO com 08 inteira e 02 meia (½) diárias os quais irão se deslocar para a localidade; Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre e São Carlos nos períodos de 09/09 a 13/09/2019; 16/09 a 20/09/2019 e 23/09 a 27/09/2019. Com objetivo de realizar levantamento e cadastramento para o Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PAA

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| JOANA DARC ALVES DE NASCIMENTO | MATRÍCULA: 54693 CPF:699.375.402-91 RG: 17810566 SSP/AM | GERENTE DE DIVISÃO | 12 INTEIRAS 03 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| OSVALDO PINHEIRO DE SOUZA | MATRÍCULA: 206930 CPF: 102.985.502-10 RG: 141.684 SSP/RO | OPERADOR DE MÁQUINAS | 15 INTEIRAS 04 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 1.012,77 |
| ANA PAULA FERREIRA GUIMARAES | MATRÍCULA: 284357 CPF: 902.640.292-91 RG: 860869 SSP/RO | AUX DE SERV GERAIS | 08 INTEIRAS 02 ½ MEIAS | 75,02 37,51 | R$ 675,18 |
| IVAN DIAS LONGO FILHO | MATRÍCULA: 100496 CPF: 419.858.502- | OPERADOR DE MÁQUINAS | 08 INTEIRAS 02 ½ | 75,02 37,51 | R$ 675,18 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 49 RG: 351.735 SSP/RO | | MEIAS | | |
| Total: | | | | | R$ 3.375,90 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**F2FC6D35

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 094/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 12 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 094/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 12 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00095-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder: aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 14 meias (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; BR 364 Ramal do Morrinho e Reassentamento Santa Rita nos períodos de 16/09 a 21/09/2019; 23/09 a 28/09/2019 e 30/09 a 03/10/2019. Com objetivo de serviços de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de boeiros e pontes.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Antônio Eliezio Mendes Ferreira | Matrícula: 180224 CPF: 161.782.462-34 RG:194.301 SSP/RO | MOTORISTA | 14 Meias(½) | 37,51 | R$ 525,14 |
| Wilson Rogerio Dantas | Matrícula: 13772 CPF: 312.217.422-72 RG:253252 SSP/RO | OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS | 14 Meias(½) | 37,51 | R$ 525,14 |
| Total: | | | | | R$ 1.050,28 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**1AF48C3D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 095/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 16 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 095/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 16 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 14.365 DE 22 de Dezembro de 2016 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00097-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder: aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 11 Int. 03 meias (½) diárias, o qual ira se deslocar para a localidade; Distrito Vista Alegre, Distrito de União Bandeirantes nos períodos de 30/09 a 04/10/2019, 07/10/2019 a 11/10/2019, 14/10/2019 a 17/10/2019. Com objetivo de escavação de tanques, manutenção de máquinas, apoio logístico, acompanhamentos e reuniões com produtores participação do curso de apicultura.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| LUCIANO ALVES DO PRADO | MATRICULA: 315871 CPF: 106.695.312-00 RG: 123042 SSP/R | GERENTE DE DIVISÃO | 11 Int. | 72,02 | 937,75 |
| | | | 3 meias ½ | 37,51 | |
| WILSON CRUZ | MATRICULA: 272972 CPF:149.347.442-15 RG:188266 SSP/R | MOTORISTA | 11 Int. | 72,02 | 937,75 |
| | | | 3 meias ½ | 37,51 | |
| LUIZ RIBEIRO LOBO | MATRICULA:271792 CPF:903.984.892-15 RG: 894604 SSP/R | OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS | 11 Int. | 72,02 | 937,75 |
| | | | 3 meias ½ | 37,51 | |
| Total: | | | | | 2.813,25 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**121536F1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 089/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 089/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00088-00/2019.

R E S O L V E:
Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 10 Inteiras 04 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; Distrito de Rio Pardo, Distrito de Abunã, Linha Nona, Linha conquista, Ramal do Morrinho, Reassentamento Santa Rita, C 10, C 25, Cujubinzinho e Ramal da amizade nos períodos de 12/09 a 13/09/2019; 16/09 a 20/09/2019 e 30/09 a 01/10/2019. Com objetivo de executar serviço de vistorias, manutenção e apoio aos servidores e equipamentos no campo.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| JULIO CEZAR VILLAR | MATRÍCULA: 297160 CPF:139.088.122-91 RG: 227.358 SSP/RO | GERENTE DE DIVISÃO | 10 INTEIRA | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| ADRIANO VRENA RODRIGUES | MATRÍCULA:271586 RG: 828147 SSP/RO CPF: 529.256.252-15 | MOTORISTA | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| CARLOS ALBERTO COSTA DE BRITO | MATRÍCULA:100967 RG:240.576 SSP/RO CPF: 204.780.112-53 | MOTORISTA | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| HELIO LUIZ BARROSO FERREIRA | MATRÍCULA:71928 RG:165589 SSP/RO CPF: 165.504.352-04 | AUXILIAR DE SERV. GERAIS | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| Darcio Silva Araujo | MATRÍCULA:315920 RG:557693 SSP/RO CPF: 645.642.312-00 | GERENTE DE DIVISÃO | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| RAIMUNDO FERREIRA GUIMARAES | MATRÍCULA: 719601 RG: 243.577 SSP/RO CPF: 272.118.512-87 | ARTÍFICE ESPECIALIZADO | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| FRANCISCO ORLEILSON MUNIZ DA SILVA | MATRÍCULA:167115 RG: 584753 SSP/RO CPF: 643.591.152-53 | GARI | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ARNALDO FORTES ALVES | MATRÍCULA:317934<br>RG: 380611 SSP/RO<br>CPF: 325.540.012-00 | ASSESSOR NIVEL II | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| MESSIAS MARTINS VARGAS | MATRÍCULA: 99227<br>RG:3416038 SSP/RR<br>CPF: 581.736.502-25 | MOTORISTA | 10 INTEIRAS | 75,02 | R$ 900,24 |
| | | | 04 ½ MEIAS | 37,51 | |
| Total: | | | | | R$ 8.102,16 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**8DC73576

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
## TERMO DE APOSTILAMENTOS PARA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 016/2017PGE/RO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, DE UM LADO, E DO OUTRO FUNDO PENITENCIÁRIO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos treze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, Centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA/SEMFAZ** representada pelo Sr. Secretário, **JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS,** portador da Cédula de Identidade nº 31837723 SSP/PR e do CPF nº 368.413.239-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, resolve celebrar o **Primeiro Termo de Apostilamento do Termo de Cooperação nº 016/2017/PGE/RO,** originário do Processo Administrativo nº **06.08474-00/2017,** de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO APOSTILAMENTO:**

1.1 Constitui objeto do presente termo de apostilamento a consignação da dotação orçamentária servirá como complemento as despesas atinentes ao **Termo de Cooperação nº 016/2017/PGE/RO**, compreendidas entre o período de 01/01/2019 a 31/12/2019.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS:**

2.1 As despesas compreendidas entre o período de 01/01/2019 a 31/12/2019, referentes ao exercício financeiro de 2019, serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda / SEMFAZ, sob a seguinte classificação:

- Programa/Atividade Código: **06.01.04.122.0007.2.001,** Elemento de Despesa **3.3.90.39**, Fonte: **10.23**, conforme Nota de Empenho nº **5007**, de **13/092019**, no valor de R$ **230.000,00** (duzentos e trinta mil reais).

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO:**

3.1 O presente termo de apostilamento, após sua assinatura, passa a fazer parte integrante do Processo 06.08474-00/2017 em conjunto com Termo de Cooperação nº 16/2017/PGE/RO, sendo que as demais cláusulas e condições originais permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

4.1 O presente termo de apostilamento tem fundamento legal no art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**E1B7CA01

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
## ATA DA 5ª REUNIÃO EXTRAODINARIA DO CONSELHO DOS SERVIDORES DO GRUPO TAF

Às quinze horas do dia **onze de setembro de dois mil e dezenove**, nas dependências da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Velho, reuniram-se os Conselheiros abaixo assinados, tendo como pauta: 1. Acolhimento dos Novos Conselheiros (Biênio 2019-2021); 2 -Apresentação do Regimento Interno e papeis de trabalho; 3 - Recepção dos Processos de Promoção Funcional; 4- Sorteio dos processos para os Conselheiros Relatores; 5- Outros assuntos.
Dando inicio aos trabalhos por contar com o quórum legal, a Presidente do Conselho de Servidores pertencentes ao Grupo Ocupacional de Tributação, Arrecadação e Fiscalização (CONSTAF) , Secretária Municipal de Fazenda, em exercício, Srª **MARIA SANDRA BANDEIRA**, deu por aberta à sessão agradecendo a presença dos Conselheiros solicitando a apresentação de cada conselheiros que compõe o CONSTAF – BIENIO 2019/2012, logo após, com a palavra a secretária do CONSTAF – ATM Ana Cristina, passou a apresentar as legislações atinentes ao funcionamento regular do Conselho – LC nº 187/2004, Decreto nº 11.447/2009 e Resolução nº 01/2009. Em continuidade foi recepcionado os processo de promoção funcional dos seguintes servidores com a efetivação do sorteio para os respectivos conselheiros:

| SEQ. | SERVIDOR (A) | PROCESSO Nº | CONSELHEIRO |
|---|---|---|---|
| 1 | NATALIA ANDRADE DE FREITAS | 06.11965-000/2019 | CLAUDIA |
| 2 | CLINDOVAL LIMA DA SILVA | 06.11671-000/2019 | OSCAR |
| 3 | FERNANDA ROCHA E CASTRO | 06.11984-000/2019 | ROSINEIA |

Por fim, fica confirmada a data da 5ª Reunião Ordinária para o dia 26/09/2019, no horário das 14:30h, na sala de Reuniões da Secretaria Municipal
de Fazenda, localizada na Av. Sete de Setembro, 744 – Centro - para fins de julgamento dos processos de promoção funcional e outros assuntos.

Às 15:45 hs dei por encerrada a sessão, Esta ata foi por mim lavrada, ANA CRISTINA CORDEIRO DA SILVA. _____ e após lida e aprovada será por todos assinada.

***MARIA SANDRA BANDEIRA***
Presidente e Membro SEMFAZ
Em Exercício

***HUGO SIMÃO ALVES CASINI***
Conselheiro - SEMFAZ

***RÔMULO BARBOSA MALTEZ***
Conselheiro - SEMFAZ

***OSCAR PEREIRA LEITE JUNIOR***
Conselheiro - SEMFAZ

***IGOR DE MELO TRIVERIO***
Conselheiro - SEMISB/SEMUSB

***CLAUDIA DO NASCIMENTO***
Conselheira - SEMISB/SEMUSB

Ausente
***HELENO RELRIS DAMASCENO E SILVA***
Conselheiro - SEMTRAN

Ausente
***JOSÉ CARLOS FRANÇOSO***
Conselheiro - SEMTRAN

Ausente
***CIRLENE TAGLIATTI DA SILVA***
Conselheira - SEMI/SEMA

***MAIARA MALTA GONÇALVES***
Conselheira - SEMI-SEMA

***JOSÉ NILSON HOLANDA JUNIOR***
Conselheiro - SEMUR

***ROSINEIA JULIA DO NASCIMENTO***
Conselheira - SEMUR

***ANTONEAS VIEIRA FROTA MENDES***
Conselheiro - SEMUSA

***ALENCAR SILVEIRA FILHO***
Conselheiro - SEMUSA

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**70AF2388

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**
**EDITAL Nº. 030/2019/CRF/PMPV**

**A VICE - 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 nº06. 03803-000/2019, especificado a seguir:

| | |
|---|---|
| **INTIMADO**: | **DESTAQUE RONDÔNIA COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA,** CNPJ nº. 09.515.346/0001-05, domiciliada à Rua Joaquim Nabuco, nº. 2611, SL. 03 Bairro: Centro – Porto Velho/RO. |
| **FINALIDADE**: | **NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 045/2019** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.03803-000/2019,** que em síntese, possui o seguinte teor: *"(...) Julgo PROCEDENTE a impugnação do Indeferimento ao ingresso no Simples Nacional TISN 5992704/2019. Faz-se por definitiva a decisão, em Instância Única, não cabendo pedido de reconsideração, nos Termos da Lei Complementar 199/2004".* |

Expediu-se o presente Edital, em 17/09/2019, 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 e para ser afixado na Secretaria Municipal de Fazenda, no local destinado aos avisos e publicações, devendo, ainda, uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.03803-000/2019.

***LORENA DE LAIA FERREIRA FONSECA***
CRF/PMPV
Presidente Em Exercício

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**A725CE4F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**
**EDITAL Nº. 031/2019/CRF/PMPV**

**A VICE - 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 nº06. 04359-000/2019, especificado a seguir:

| | |
|---|---|
| **INTIMADO**: | **L. R. CHEIN - LTDA,** CNPJ nº. 022.889.744/0001-41, domiciliada à Rua Angico, apt. 02, nº. 2831 , Bairro: Eletronorte – Porto Velho/RO. |
| **FINALIDADE**: | **NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 097/2019** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.04359-000/2019,** que em síntese, possui o seguinte teor: *"(...) Julgo PROCEDENTE a impugnação do Indeferimento ao ingresso no Simples Nacional TISN 5693167/2019. Faz-se por definitiva a decisão, em Instância Única, não cabendo pedido de reconsideração, nos Termos da Lei Complementar 199/2004".* |

Expediu-se o presente Edital, em 17/09/2019, 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 e para ser afixado na Secretaria Municipal de Fazenda, no local destinado aos avisos e publicações, devendo, ainda, uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.04359-000/2019.

***LORENA DE LAIA FERREIRA FONSECA***
CRF/PMPV
Presidente em Exercício

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**1591853F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**
**EDITAL Nº. 032/2019/CRF/PMPV**

**A VICE - 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 nº06. 04809-000/2019, especificado a seguir:

| | |
|---|---|
| **INTIMADO**: | **NASCIMENTO & LIMEIRA COMERCIO E SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES - LTDA,** CNPJ nº. 18.024.928/0001-71, domiciliada à Rua 7 de setembro, nº. 927, Bairro: Centro – Porto Velho/RO. |
| **FINALIDADE**: | **NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 0103/2019** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.04809-000/2019,** que em síntese, possui o seguinte teor: *"(...) Julgo PROCEDENTE a impugnação do Indeferimento ao ingresso no Simples Nacional TISN 5707587/2019. Faz-se por definitiva a decisão, em Instância Única, não cabendo pedido de reconsideração, nos Termos da Lei Complementar 199/2004".* |

Expediu-se o presente Edital, em 17/09/2019, 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 e para ser afixado na Secretaria Municipal de Fazenda, no local destinado aos avisos e publicações, devendo, ainda, uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.04809-000/2019.

***LORENA DE LAIA FERREIRA FONSECA***
CRF/PMPV
Presidente em Exercício

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**4B8A13B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ**
**EDITAL Nº. 033/2019/CRF/PMPV**

**A VICE - 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 nº06. 09030-000/2019, especificado a seguir:

| | |
|---|---|
| **INTIMADO**: | **D. F. DE LIMA - ME,** CNPJ nº. 33.681.018/0001-55, domiciliada à Rua Tancredo Neves, nº. 3756, Bairro: Caladinho – Porto Velho/RO. |
| **FINALIDADE**: | **NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 0116/2019** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.09030-000/2019,** que em síntese, possui o seguinte teor: *"(...) Julgo PROCEDENTE a impugnação do Indeferimento ao ingresso no Simples Nacional TISN 5815070/2019. Faz-se por definitiva a decisão, em Instância Única, não cabendo pedido de reconsideração, nos Termos da Lei Complementar 199/2004".* |

Expediu-se o presente Edital, em 17/09/2019, 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 e para ser afixado na Secretaria Municipal de Fazenda, no local destinado aos avisos e publicações, devendo, ainda, uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.09030-000/2019.

***LORENA DE LAIA FERREIRA FONSECA***
CRF/PMPV
Presidente em Exercício

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**F9AB12D7

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
## EDITAL Nº. 034/2019/CRF/PMPV

**A VICE - 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 06.10449-000/2019, especificado a seguir:

| | |
|---|---|
| **INTIMADO**: | **NUNES & SOUZA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS PARA ANIMAIS - LTDA,** CNPJ nº. 33.517.219/0001-11, domiciliada à Av. Amazonas, nº. 2653, Bairro: Nova Porto Velho – Porto Velho/RO. |
| **FINALIDADE**: | **NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 0120/2019** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.10449-000/2019,** que em síntese, possui o seguinte teor: *"(...) Julgo PROCEDENTE a impugnação do Indeferimento ao ingresso no Simples Nacional TISN 5815071/2019. Faz-se por definitiva a decisão, em Instância Única, não cabendo pedido de reconsideração, nos Termos da Lei Complementar 199/2004".* |

Expediu-se o presente Edital, em 17/09/2019, 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 e para ser afixado na Secretaria Municipal de Fazenda, no local destinado aos avisos e publicações, devendo, ainda, uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.10449-000/2019.

***LORENA DE LAIA FERREIRA FONSECA***
CRF/PMPV
Presidente em Exercício

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**B27AD0EF

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
## EDITAL Nº. 035/2019/CRF/PMPV

**A VICE - 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 nº06. 09064-000/2019, especificado a seguir:

| | |
|---|---|
| **INTIMADO**: | **CAUANNE G. C. LEITE EIRELI,** CNPJ nº. 33.077.696/0001-03, domiciliada à Av. Calama, nº. 1410, Bairro: Olaria – Porto Velho/RO. |
| **FINALIDADE**: | **NOTIFICAR/INTIMAR** o contribuinte acima qualificado para tomar conhecimento do **Termo de Intimação – Julgamento de 1ª Instância nº. 0123/2019** demandado pelo **Processo Administrativo Tributário nº. 06.09064-000/2019,** que em síntese, possui o seguinte teor: *"(...) Julgo PROCEDENTE a impugnação do Indeferimento ao ingresso no Simples Nacional TISN 5802366/2019. Faz-se por definitiva a decisão, em Instância Única, não cabendo pedido de reconsideração, nos Termos da Lei Complementar 199/2004".* |

Expediu-se o presente Edital, em 17/09/2019, 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 e para ser afixado na Secretaria Municipal de Fazenda, no local destinado aos avisos e publicações, devendo, ainda, uma via ser anexada ao Processo Administrativo Tributário nº. 06.09064-000/2019.

***LORENA DE LAIA FERREIRA FONSECA***
CRF/PMPV
Presidente em Exercício

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**66D3D163

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
## DECRETO N.º 16.180 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, e considerando o Ofício n.º 117/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 08/04/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 319.573,72 (trezentos e dezenove mil, quinhentos e setenta e três reais e setenta e dois centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2018, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

| **02.00 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO** | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **SUPLEMENTA R$** |
| 02.21.04.306.007.2.042 | Auxílio Alimentação ao Servidor | FIS | 3.3.90.46 | 3.000 | 14.092,89 |
| 02.21.14.122.007.2.044 | Auxílio Transporte a Servidores e Empregados | FIS | 3.3.90.49 | 3.000 | 6.188,00 |
| 02.21.13.122.007.2.217 | Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais | FIS | 3.3.90.11 | 3.000 | 178.990,41 |
| 02.21.13.392.047.2.923 | Promoção, produção de eventos artísticos culturais | FIS | 3.3.90.39 | 3.000 | 120.302,42 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **319.573,72** |
| **TOTAL** | | | | | **319.573,72** |

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19/12/2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19/12/2018.
Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**5B529387

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO N.º 16.181 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, e considerando o Ofício n.º 164/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 02/07/2019.

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 485.239,89 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, duzentos e trinta e nove reais e oitenta e nove centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2018, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

| 12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12.31 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **SUPLEMENTA R$** |
| 12.31.08.243.326.1.960 | Apoiar os projetos relacionados a convivência familiar e comunitária de crianças e adolescente | SEG | 3.3.50.43 | 3.015 | 300.000,00 |
| 12.31.08.243.326.1.961 | Apoiar projetos de fortalecimento do protagonismo juvenil em defesa dos direitos da criança e do adolescente | SEG | 3.3.50.43 | 3.015 | 80.000,00 |
| 12.31.08.243.326.1.962 | Fortalecer o sistema de informação e monitoramento do sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente | SEG | 3.3.50.43 | 3.015 | 85.239,89 |
| 12.31.08.243.326.1.963 | Fortalecer os projetos do sistema socioeducativo municipal | SEG | 3.3.50.43 | 3.015 | 20.000,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **485.239,89** |
| **TOTAL** | | | | | **485.239,89** |

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19/12/2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19/12/2018.
Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**048A0405

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**
**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA**

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVIDA**

**PROCESSO Nº: 08.00644-00/2018**
**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, ALMOÇO E JANTAR, A SEREM SERVIDAS POR MEIO DE SISTEMA "SELF-SERVICE" PARA ATENDIMENTO DE SERVIDORES PLANTONISTAS , FICANDO A CARGO DA CONTRATADA O PREPARO, *TRANSPORTE E ENTREGA DA ALIMENTAÇÃO PRONTA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.*

**CREDOR:** BRASIL INDUSTRIA ALIMENTÍCIA EIRELI.

O presente termo tem por objetivo reconhecer dívida por indenização de Serviços de Fornecimento de Refeições Preparadas, Almoço e Jantar, Servidas por meio de sistema "Self-service" para atendimento de servidores plantonistas, a cargo da empresa o preparo, transporte e entrega da alimentação pronta, com gêneros alimentícios, materiais e equipamentos as unidades de urgência e emergência dessa secretaria ocorrida no período de **01 a 31 de Agosto de 2019**, motivado pelo término do contrato nº 024/PGM/2018 em 12/10/2018, considerando também a não conclusão do segundo processo emergencial nº 08.00495-00/2019, e ainda em fase de procedimentos finais o pregão eletrônico 014/2019/SML, deflagado no processo 08.00448-000/2018 e, prezando pela continuidade dos serviços foi contraída a dívida.

De acordo com os princípios abaixo, as despesas deverão ser reconhecidas no momento da ocorrência do fato gerador. Estes princípios estão garantidos pelos Artigos 89 e 100 da Lei nº 4.320/64 e Artigo 50 da Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:
"Princípio da Oportunidade – refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e de suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originam.
Princípio da Competência – artigo 9º. As receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente, quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento.
Imperioso ressaltar a existência de dotação orçamentária para contrair a despesas conforme Lei Orçamentaria Anual – LOA 2019, nas funções programáticas 08.31.10.302.329.2.669através do Controle de Execução Orçamentaria – CEO nº806fl. 2458 e Reserva de Saldo nº 617 fl. 2461 e nota de empenho 01812/2019 fl .2465 dos autos.
O fornecimento da alimentação nas unidades foi mantido para promover a continuidade dos serviços, pois as mesmas trabalham em regime de plantão e não podem os plantonistas se ausentar da unidade para realizar suas refeições.
Sobre a questão dos preços informamos foram mantidos os praticados no contrato encerrado, portanto, em cumprimento aos deveres dessa municipalidade em remunerar as atividades prestadas em seu favor, requeremos a abertura de procedimento e reconhecimento de dívida em favor da empresa.
Conforme atestado pelos servidores das unidades em relatório anexo, comprova-se que ocorreu a prestação de serviços de alimentação hospitalar de forma contínua, processada e padronizada com o mais rigoroso controle de qualidade, dentro das normas e legislação vigente e pertinentes ao objeto, sob inteira responsabilidade da fornecedora,

mantendo a padronização dos serviços de alimentação de cada unidade hospitalar para os servidores plantonistas da UPA Zona Sul, UPA Zona Leste, P.A. Drª. Ana Adelaide, P.A. José Adelino da Silva, SAMU Porto Velho e Pronto Atendimento de Jacy Paraná, fornecendo os serviços desejados com eficiência e qualidade, tendo como premissa a binômia economia e qualidade, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.
Tais unidades não podem sofrer solução de continuidade, cuja ausência do servidor traria consequências imprevisíveis, onde o profissional de enfermagem dentro de suas inúmeras obrigações deve também garantir a continuidade da assistência aos pacientes sob seus cuidados e dessa forma, compreender que o profissional precisa receber as refeições no ambiente de trabalho, haja vista não poder se ausentar dos plantões para se alimentar. O serviço depende não apenas do profissional de enfermagem, mas de toda a equipe, logo, deve-se oferecer toda estrutura necessária e adequada para que o profissional de saúde possa exercer suas atividades com excelência sendo observadas as normas vigentes da vigilância sanitária.
Considerando ainda o novo Processo Administrativo nº 08.00266/2016, instaurado em 08.06.2016, teve que ser anulado por determinação do TCE-RO e em sua substituição fora deflagrado novos procedimentos licitatórios através do processo nº 08.00448.000/2018, ora aportado na SML (fls. 2251/2252/2468) para procedimentos finais, quanto a minuta do edital que atenderá as necessidades desta SEMUSA, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Refeições Preparadas, Almoço e Jantar, Servidas por meio de sistema "Self-service" para atendimento de servidores plantonistas, ficando a cargo da empresa o preparo, transporte e entrega da alimentação pronta, com gêneros alimentícios, visto que são de vital importância para o funcionamento regular das atividades das Unidades de Saúde, o Reconhecimento de Dívida sob o Processo Administrativo nº 08.00644-000/2018 foi uma alternativa necessária para o pagamento da prestação dos serviços com fundamento no reconhecimento da obrigação de indenizar nos termo do artigo 59, paragrafo único, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da apuração da responsabilidade de quem lhe der causa.
Considerando que consta nos autos do Processo nº. 08.00644-000/2018, o Parecer nº 745/SPACC/PGM/2018, de 19.12.2018, (fls. 378 a 383), o qual visualiza a possibilidade jurídica do pagamento da despesa mediante Reconhecimento de Dívida, referente aos serviços executados em caráter excepcional, tendo como base os títulos e documentos comprobatórios para a liquidação e posterior pagamento da despesa constante nos autos em epígrafe, em especial a inquestionável prestação dos Serviços de Fornecimento de Refeições Preparadas, Almoço e Jantar, Servidas por meio de sistema "Self-service" para atendimento de servidores plantonistas, a cargo da empresa o preparo, transporte e entrega da alimentação pronta, com gêneros alimentícios, materiais e equipamentos as unidades de urgência e emergência dessa secretaria ocorrida no período de 01 a 31 de Agosto de 2019, devidamente certificados por quem de direito, nos termo do artigo 1º do Decreto Municipal nº. 6.874/98, de 21 de dezembro de 1998, RECONHEÇO E HOMOLOGO em favor da empresa BRASIL INDUSTRIA ALIMENTÍCIA EIRELI, o débito no valor total de **R$184.518,06** (Cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e dezoito reais e seis centavos), conforme Notas Fiscais abaixo.

Nota fiscal nº 130 valor de R$152.285,58 as fl. 2446
Nota fiscal nº 131 valor de R$32.232,48 as fl. 2449

Porto Velho, 16 de Setembro de 2019.

***ELIANA PASINI***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**A23518FF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**
**PORTARIA Nº. 336/DIC/SEMUSA**

Portaria nº. 336/DIC/SEMUSA Porto Velho, 16 de setembro de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

**TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 326/DIC/SEMUSA de 10.09.2019, que CONCEDEU às servidoras KELLEN RENATA DA SILVA SANTOS cadastro 280206, RENATA AGOSTINHO DE GASPARI cadastro 111203, DAIANE JOICE PEIXOTO DA SILVA cadastro 247842 e FERNANDA COSTA DE OLIVEIRA cadastro 137663, lotadas na Divisão de Saúde Mental DMAC/SEMUSA, 3,0 (Três) DIÁRIAS no valor de R$-977,64 (Novecentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) cada uma, **tendo em vista que os valores encontram-se em desacordo aos solicitados no documento "ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS"** fl. 03 e 04, conf. Processo nº 08.00395-00/2019.

Dê Ciência,
Publique
Cumpra-se

***ELIANA PASINI***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**27EA4BC7

**SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS**
**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICO Nº 20/2019**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICO Nº 20/2019
PROCESSO Nº 10.00904/2019
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
DEPARTAMENTO DE POSTURAS URBANAS – DPU

A Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos através do acordo de cooperação técnica com a Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer através do Departamento de Posturas Urbanas no uso das prerrogativas que lhe confere a lei, vem tornar a público que realizará o Credenciamento a Licença Eventual para trabalhar na 1º Edição da EXPOPORTO 2019, que será realizado nos dias 02 a 06 de Outubro de 2019, no Parque dos Tanques, situado à rua Lauro Sodré, nº 3102, bairro Costa e Silva, no município de Porto Velho/RO.
O presente procedimento será regido na forma da Lei nº 8.666/93, Lei 53-A de 1972 e suas alterações, Lei complementar nº455 de 03 de Maio de 2012 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas no Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Edital da Chamamento Público para Concessão de Licença Eventual para exploração de atividade **Comercial de Produtos Agroindustriais** durante a realização da 1º Edição da EXPO PORTO 2019, que será realizado nos dias 02 a 06 de Outubro de 2019, no Parque dos Tanques, situado á rua Lauro Sodré, nº 3102, bairro Costa e Silva, no município de Porto Velho/RO.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1 Será disponibilizado um pavilhão com o espaço para montagem de 32 estandes de 2,5x3m cada, para os interessados que participam do Programa de Verticalização da Pequena Produção Agropecuária do Estado de Rondônia -PROVE/RO.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste chamamento, pessoas físicas ou jurídicas, domiciliadas no âmbito do estado de Rondônia, que preencherem os requisitos deste Edital.
3.2 A apresentação pelos interessados das documentações exigidas, implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste instrumento, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.
3.3 Os interessados credenciados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
3.4 Somente serão aceito a inscrição de pessoas com idade igual ou superior a 18(dezoito) anos.

3.5 Caso o Licenciado não alcance seu propósito comercial no evento não poderá manifestar-se contra os órgãos organizadores.
3.6 Serão credenciados a quantidade especificada nos itens 2.1 por ordem de protocolo até o preenchimento de todas as vagas disponíveis.

**4.** DA INABILITAÇÃO

4.1 Serão inabilitados os credenciados que se enquadrarem nos item a seguir:

• Servidores públicos do órgão promotor do credenciamento, estendendo-se a vedação aos cônjuges e parentes consanguíneos em linha reta e colateral, até o 3º grau (pais, filhos, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos);

• Pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**5. DO CREDENCIAMENTO**
5.1 Toda Documentação constante no ANEXO I,II,III, VIII e demais anexos no caso de Pessoa Jurídica, deverão ser entregue através do e-mail inscricoesseagri@gmail.com a partir de 18 de setembro a 26 de setembro de 2019.
5.2 Todo o credenciamento realizado por e-mail ficará sob a responsabilidade da SEAGRI de efetuar o protocolo dos documentos junto a SEMUSB e reenviar a taxa de pagamento emitida pela prefeitura. Para que o credenciado possa efetuar o pagamento.
5.3 O interessado deverá enviar junto a documentação de credenciamento o comprovante de pagamento da taxa de credenciamento.
5.4 Caso não seja apresentado o comprovante de pagamento da taxa implicará desclassificação do mesmo.

**6.DA LICENÇA EVENTUAL**
6.1 A vigência da Licença Eventual é exclusiva ao período de realização da 1º Edição da EXPO PORTO 2019, que será realizado nos dias 02 a 06 de Outubro de 2019, no Parque dos Tanques, situado à rua Lauro Sodré, Nº 3102, bairro costa e silva, no município de Porto Velho.
6.2 A licença Eventual obedecerá o disposto na Lei complementar nº 455 de 03 de Maio de 2012.
6.3. A licença poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e /ou oportunidade, sem que caiba à Administração ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente;
6.4 **A exploração da área deverá ser feita pelo Licenciado sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Licença.**
6.5 É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Prefeitura Municipal de Porto Velho ou SEJUCEL.
6.6 Será cobrada a licença individual para cada credenciado.
6.7 Os selecionados poderão utilizar o espaço destinado para adequação/desmontagem nos seguintes períodos:
**Período para adequação das barracas: dia 01/10/2019 a partir das 9 h.**
**Período para comercialização: 02 a 06 de Outubro de 2019.**
**Período para desmontagem: 07 de outubro de 2019 até as 18:00 horas.**
**6.8 Fica proibida qualquer tipo de exposição ou comercialização de produtos que não sejam oriundos da agroindústria familiar, devidamente regulamentados como: água, refrigerantes, entre outros.**
7. DAS OBRIGAÇÕES
7.1 São obrigações do Licenciado:
a) Responsabilizar-se pela manutenção física do Estande, assim como aquisição e pagamento de todos os itens a serem comercializados;
b) Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização pela SEJUCEL, Departamento de Posturas Urbanas e demais órgãos fiscalizadores, durante a realização do evento, **FORNECENDO INFORMAÇÕES, PROPICIANDO O ACESSO A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE, ATENDENDO AS OBSERVAÇÕES E EXIGÊNCIAS APRESENTADAS PELA FISCALIZAÇÃO;**
c) Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área autorizada, observado a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias;
d) Respeitar as condições para a utilização do espaço definido, sem possibilidade de ampliá-lo ou trocá-lo, salvo decisão dos Organizadores SEJUCEL/SEMUSB.
e) Comercializar apenas os produtos que foram indicados na proposta;
f) À vigilância e a segurança dos bens instalados dentro das Estande durante período que antecede, bem como durante a realização do evento será de responsabilidade do Licenciado.
g) Os credenciados não poderão fechar acordo de vigilância com os próprios vigias contratados pela PROMOTORA DO EVENTO.
h) Obrigatório para os Estandes a instalação de luminária de emergência de LED de 20Wats que deverá funcionar,extintores de incêndio (Pó químico pressurizado 6 kg BC), com suporte em locais visíveis com placa de identificação e de fácil acesso, de acordo com as normas legais de prevenção e combate ao incêndio;
i) Responder civil, penal e administrativamente pelos seus atos ou de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e a estrutura disponibilizada pela Administração;
j) Todos os Licenciados e auxiliares, deverão estar devidamente uniformizados/identificados;
l)**Obedecer o horário de reposição de mercadorias das 08:00 da manhã as 16:00 horas.**
m) Responsabilizar-se por todo o material entregue pela SEJUCEL, se houver desvio ou danos o selecionado deverá pagar o objeto, conforme quadro abaixo

| Descrição dos objetos | Valor |
|---|---|
| Fechamento em lona de 5 x 3 metros | 700,00 cada uma |
| Lâmpada de LED de 45 Watts | 75,00 cada uma |
| Tomadas | 30,00 cada uma |
| Cadeiras de plástico | 80,00 cada uma |
| Mesa de plástico 80 cm x 80 cm | 175,00 cada uma |
| **se por acaso houver danos ao objeto que não está descrito neste edital e foi fornecido pela SEJUCEL será cobrado o valor no preço de mercado** | |

n) Será suspenso a participar de Chamamento Público na esfera Estadual e Municipal por dois anos consecutivos o selecionado que descumprir as normas estabelecidas neste instrumento.
o) Oferecer atendimento respeitoso e cortês aos clientes.
p) A iluminação dos Estandes será por conta da SEJUCEL e tomadas sendo, nestas tomadas não poderão ser ligado micro-ondas ou quaisquer outros equipamentos que possuem resistência acima de 1500 Watts.
q) A SEJUCEL ficará por conta de fazer a ligação de entrada de 220 ou 127 volt e 220 trifásico também o desligamento das barracas no final do evento,
r) Proibido a exposição de produtos não autorizados (sujeitos a apreensão do mesmo).
s) Cada barraca deverá conter lâmpada de emergência e, que será de responsabilidade do selecionado;
t) Não será admitido aos Licenciados estacionar seus veículos na área destinada a praça de alimentação e de exposição ou próxima.
u)**Os CREDENCIADOS só serão liberados para desmontagem, no final do evento após a equipe da SEJUCEL realizar a fiscalização, uma vez que se faz necessário a conferência das cautelas.**
v) Todo(a)s CREDENCIADOS terão que pegar no final do evento o nada consta com a equipe da SEJUCEL para apresentar ao segurança que estará no portão, sem este documento a saída dos mesmos não será autorizada.
x) Todos os expositores ou colaboradores, manipuladores de alimentos, devem estar vestidos com roupas limpas, preferencialmente de cor branca, avental, touca e calçados fechados. Caso manipule alimentos para fins de degustação, obrigatoriamente devem usar também luvas e mascará.
y) Respeitar as normas quanto a vedação legal de venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos de idade, sendo de responsabilidade do credenciado qualquer evento que contrarie as normas legais e as aqui estabelecidas;

z) Todos os selecionados e auxiliares/ajudantes/garçons/cozinheiro, deverão estar devidamente uniformizados/identificados com crachá em local visível.
a.1) Deverá disponibilizar uma pessoa exclusiva para o caixa sendo que a mesma não poderá manusear alimentos e bebidas.
b.1 Todos os expositores devem disponibilizar em seus estandes, álcool em gel para seu próprio uso e uso dos visitantes/clientes.
c.1 Manter máquinas e equipamentos expostos no estande rigorosamente protegidos contra acidentes e inacessíveis ao público engrenagens,correias, polias, materiais corrosivos, eletricidade, jato ásperos, nebulizadores, etc.
d.1 Será permitida a utilização de equipamentos com a alimentação elétrica, que não produzam chamas ou faíscas, ex:(fritadeiras, panelas, fornos, micro-ondas).
e.1 Cada equipamento elétrico a ser utilizado necessita de 01(uma) tomada, por motivo de segurança não será permitida a utilização de conexões múltiplas de qualquer natureza.
f.1 Os interessados que necessitarem utilizar materiais descritos no item anterior c.1 deverão contatar a equipe da SEJUCEL para a mesma relacionar os materiais necessários para instalação que será de responsabilidade do selecionado.

**8. São obrigações da SEJUCEL:**
8.1 Promover a instalação elétrica dos espaços onde estará instalada as tendas, bem como de um ponto fixo de água para atendimento aos credenciados que comercialização gêneros alimentícios;
8.2 As tendas serão fornecidas pela SEJUCEL onde estará incluso o fechamento da lateral, fiações com 01 lâmpada de 45 watt e 6 pontos de energia de 127 watt
8.3 Fiscalizar e zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Edital
**9. DO RECURSOS**
O interessado cujo credenciamento for considerado inapto poderá interpor recurso no prazo estabelecido no cronograma.
**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
10.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer- SEJUCEL, através dos seus próprios servidores designados, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos fiscalizadores, que anotará em registro todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
10.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.
10.3 Para descarregamento de mercadoria é obrigatória a permanência do motorista no interior do veículo.
10.4 A decoração interna dos estandes é de livre escolha do EXPOSITOR desde que observadas algumas limitações.
10.5. A projeção horizontal de quaisquer elementos decorativos, produtos ou equipamentos, deverá estar totalmente compreendida nos limites da área locada.
10.6 As estruturas montadas não podem de forma alguma interferir na visualização dos estandes adjacentes.
10.7 Só será permitida a confecção de jardins e colocação de plantas ornamentais dispostos em vasos ou recipientes apropriados, não será permitida, a utilização de terra, areia ou pedras soltas.
10.8 Todo o lixo reciclável recolhido no estande deverá ser acumulado em recipientes adequados para cada tipo de lixo onde a empresa selecionada realizará o recolhimento.
10.10 Todo o lixo comum recolhido no estande deverá ser descartado em local adequado identificado pela SEMUSB.

10.11 O credenciado que desejar instalar aparelhagem de som, projeção de imagem ou qualquer tipo de equipamento sonoro em seu estande, será de sua inteira responsabilidade.
10.12 É proibida a projeção de som ou imagem, fora dos limites da área do EXPOSITOR.
10.13 É vedado o uso de qualquer tipo de aparelho de ampliação de som para emissão de mensagens de vendas ou divulgação de promoções.
10.14 Qualquer som gerado por aparelho no interior de um estande, não poderá exceder o volume normal da voz.
10.15 No caso de não observância no item anterior a PROMOTORA do evento poderá intervir a qualquer momento, interrompendo a ação e cassando a licença.
10.16 Em hipótese alguma será permitido ao Credenciado á realização de shows, espetáculos ou qualquer outro tipo de promoção que possa prejudicar a operação de outro expositor, ou ao Evento como um todo.
10.18 Havendo a necessidade de noticiar, comunicar ou chamamento para algum evento específico correlata ao evento, deverá entrar em contato com a equipe de Coordenação da SEJUCEL, munido das informações escritas ou em mídia.
10.17 As informações relativas ao CREDENCIAMENTO, serão disponibilizados aos interessados por meio Diário Oficial do Município e Portal da Prefeitura de Porto Velho, pelo endereço www.portovelho.ro.gov.br
10.18 Fica facultado ao DEPARTAMENTO DE POSTURAS URBANAS em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual;
10.19 Fica eleito foro da comarca de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Edital de Chamamento nº 20/2019.

***RAINEY JOSÉ VIANA DA MOTA***
Diretor Do Departamento De Posturas Urbanas – DPU

***JOBSON BANDEIRA DOS SANTOS***
Superintendente Da Juventude, Cultura, Esporte E Lazer – SEJUCEL

***WELLEN ANTÔNIO PRESTES CAMPOS***
Subsecretário Municipal De Serviços Básicos – SEMUSB

**ANEXO II**

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADEAGROINDÚSTRIA FAMILIAR**
A AGROINDÚSTRIA abaixo declara formalmente cumprir e fazer cumprir as normas de participação na EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PORTO VELHO 2019, estabelecidas no 'Edital de chamada Publica'.
As AGROINDÚSTRIAS, que por ventura venham desistir de participarem da feira, deverão encaminhar por meio de ofício à PROMOTORA sua desistência até dia **01/10/2019.** Caso não seja comunicado conforme supracitado, a AGROINDÚSTRIA ficará impedida de participar da próxima edição da feira.
**Evento:** EXPO-PORTO
EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PORTO VELHO 2019. Período de 02 à 06 de outubro de 2019.

**Local de Realização do Evento:** Av. Lauro Sodré, 3102 – Bairro Nacional, Porto Velho – RO. Parques dos Tanques.

Nome do Expositor:

CPF: RG:

Endereço Completo:

Nome da Agroindústria:

CPF/CNPJ: Município:

Produtos a ser exposto:

...../RO,.....de..... de2019.
De acordo:
Assinatura do expositor_____

Anexo III
**FICHA DE INSCRIÇÃO EXPOSITOR AGROINDÚSTRIA FAMILIAR**
EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PORTO VELHO 2019

Nome do Expositor:

CPF: RG:

CEP: Município:

Nome do empreendimento:

Segmento: Vegetal ( ) Animal ( ) Bebidas ( ) Polpa de frutas ( )

Fone: e-mail

Acompanhante: _____

**Obs. Devolver este formulário preenchido e assinado após ter ciência e anuência das mesmas no E-mail:** inscricaosseagri@gmail.com

**Fone**: Gerencia de Agroindústria –SEAGRI (69)3212-8807.

Documentos Necessários:
Enviar cópia do registro da agroindústria e/ou registro do produto (s) no serviço de inspeção competente.

Anexo IV

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu,_____, expositor na EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PORTO VELHO 2019, portador do RG:_____, inscrito no CPF sob nº_____ residente:_____,na cidade de _____.
AUTORIZO o uso de minha imagem em fotos ou filme, para ser utilizada pela SEAGRI, na divulgação dos trabalhos realizados na EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PORTO VELHO 2019.
A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home Page; (II) cartazes; (III) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Porto Velho,de 2019.

_____
Assinatura Expositor

ANEXO I
**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO PESSOA FÍSICA**

a) Taxa de abertura de processo paga
b)Cédula de identidade;
**c) 01 foto 3x4**
d)Carteira de Identificação e documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e)Comprovante de residência atualizado em nome do interessado ou de pessoa da família, desde que comprovado o parentesco, ou nome do locador, mediante apresentação do contrato de locação;
f)Certidão negativa de regularidade para com a Fazenda Federal, estadual, municipal;
g)Declaração de que não possui vínculo, em linha reta ou colateral até o 3º grau, por consangüinidade, com servidor público do quadro de pessoal da SEJUCEL E SEMUSB;
h)Declaração que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município.
i)Comprovante de participação em eventos de grande porte com a cópia de contrato, recibos e fotos.
j)Certidão negativa Polícia Civil do Estado de Rondônia;
k)Declaração de Capacidade Financeira
L)Fotos 30x15 dos produtos que pretende comercializar, de diferentes ângulos, na forma impressa.

**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA (MEI)**

a) Taxa de abertura de processo paga;
b)Registro Comercial, no caso de empresário individual;
c)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, abertura e ultima alteração ou consolidado;
c)Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
d)Certidão negativa de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio da pessoa jurídica devidamente válida;
e)Certidão negativa de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei devidamente valida;
f)Alvará de Funcionamento (Prefeitura Municipal);
g)Cédula de identidade do representante legal e sócios da empresa;
h) 01 foto 3x4 do representante legal da empresa.
i)Carteira de Identificação ou documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física(CPF) do representante legal e sócios da empresa;
j)Certidão negativa Polícia Civil do representante legal da empresa e sócios;
l)Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal
m)Declaração de que o representante legal ou sócios da empresa não são servidores públicos do Estado de Rondônia, artigo 12 da constituição de Rondônia
n)Declaração de que o Sócios ou representante legal não possuem vínculo, em linha reta ou colateral até o 3º grau, por consangüinidade, com servidor público do quadro de pessoal da SEJUCEL e SEMUSB;
o)Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de responsabilidade pelos pagamentos de quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, alvarás de funcionamento, dentre outros, necessários à referida exploração comercial.
p)Fotos 30x15 das peças artesanais que pretende comercializar, de diferentes ângulos, na forma impressa.
q)Declaração de Capacidade Financeira
r)Comprovante de participação em eventos de grande porte.

CRONOGRAMA

| | |
|---|---|
| Publicação do Edital | 18/09/2019 |
| Inscrições | 18/09/2019 a 23/09/2019 |
| Divulgação da lista dos selecionados | 24/09/2019 |
| Interposição de recursos | 25/09/2019 |
| Divulgação da lista final | 30/09/2019 |

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

À
Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos/SEMUSB, Departamento de Posturas Urbanas/DPU, Rua Aparício de Moraes, Nº3616 Bairro Industrial, CEP 76.821-094 Município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 20/2019
Declaração de Capacidade Financeira

Prezados Senhores,

Em atendimento ao Edital de Chamamento Público EU _____inscrito no CPF/CNPJ_____DECLARO, sob as penas da legislação aplicável, que disponho/possuo capacidade de obter recursos próprios ou terceiros necessários ao investimento e despesas correlacionadas a exploração do espaço pleiteado neste edital.

Porto Velho, _____ de _____de 2019.

_____.
Assinatura do responsável

**ANEXO VI**

**Formulário para Interposição de Recurso**
**SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**
**DEPARTAMENTO DE POSTURAS URBANAS - DPU**

INTENÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CHAMAMENTO PÚBLICO

Eu, ....., portador do documento de identidade Nº.....e CPF/CNPJ_____, apresento recurso junto a Comissão de Julgamento deste Processo Licitatório contra o resultado.
A decisão objeto de contestação é: ----------.
Os argumentos com os quais contesto essa decisão são:_____.

Porto Velho,.....de.....de 2019
_____.
Assinatura do responsável

**ANEXO VII**
**Pedido de Esclarecimento Edital de Chamamento Público n°**
**SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**
**DEPARTAMENTO DE POSTURAS URBANAS - DPU**

Pedido de Esclarecimento referente ao Edital Chamamento Público nº....., publicado no edital nº.....

Eu, ....., portador do documento de identidade nº.....……. encaminho pedido de esclarecimento a Comissão de Julgamento do Chamamento Público nº …....., referente a ….....

Porto Velho,.....de.....de 2019
.....
Assinatura do responsável

ANEXO VIII
**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Chamamento Público nº _____/2019, que não existe em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Porto Velho, _____de _____de 2019.

Assinatura: _____

**ANEXO IX**
**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO AO ARTIGO 12 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Chamamento Público nº _____/2019, que **nenhum** sócio ou representante legal da empresa é servidor público do Estado de Rondônia, nos termos do artigo 12 da Constituição do Estado de Rondônia.

Porto Velho, _____de _____de 2019.

Assinatura*: _____

**ANEXO X**
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

Eu _____, estado civil _____, inscrito(a) no CPF nº _____, RG nº _____, órgão expedidor _____, com domicílio _____,DECLARA expressamente, para os fins, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que não possui relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consangüíneo em linha reta e colateral, até o 3º grau (pais, filhos, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos) com servidor público que exerça cargo em comissão, função de confiança ou esteja lotado nos órgãos promotores da organização do evento.

Porto Velho, _____ de _____ de 2019.

Assinatura*: _____

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**CF8E219D

---

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº 104/2019 SRPP Nº 052/2019**

Aos 12 dias do mês de setembro do ano dois mil e dezenove(2019), o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Valéria Jovânia da Silva, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro as empresas:

PETRANORTE COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-EPP, CNPJ 84.708.445/0001-10, representado legalmente pelo Sr. WILY CELIO SCHULZE, CPF nº163.002.202-06, RUA DA BEIRA , 4840- FLORESTA – PORTO VELHO-RO. Vencedor dos Lotes: 01 e 02 no Valor Total de R$ 153.866,60 (CENTO E CINQUENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA CENTAVOS. )

CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no PROCESSO 02.00182/2019 e homologada à fl. 348 - 350,referente o Pregão Nº 104/2019/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300/2006 e nº 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AGENTE REDUTOR ARLA 32, conforme descrições e preços constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº104/2019/SML/PVH, para o REGISTRO DE PREÇOS Nº052/2019/SML/PVH.

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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 e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e 15.402/2018 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;

b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;

c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do item, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do item, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo item;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado item, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado item ou lote, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para sua reinclusão, o previdto no art. 31 do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. 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;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, 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.

5.3. Na hipótese prevista nos itens 5.2 e 5.2.1, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente

reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item 5.2.

5.3.1. A revisão de preços prevista no item 5.3, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, 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, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no item 10 do Termo de Referência, Anexo II do Edital.

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. Obedecerão às disposições contidas Termo de Referência, Anexo II do Edital;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos itens 8 e 9 do Termo de Referência, Anexo II do Edital;

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

12.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, 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.

12.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação: "778156", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº104/2019/SML/PVH e a proposta da Contratada.

12.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 12 de setembro de 2019

***VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA***
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Público

***RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA***
Pregoeiro da SML

Petranorte Comércio de Peças e Serviços EIRELI-EPP
CNPJ 84.708.445/0001-10
Representado Legalmente Pelo
***SR. WILY CELIO SCHULZE***
CPF nº163.002.202-06

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**F1FD2DDA

---

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD**
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/SML/PVH - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, através da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH**, constituída conforme dispõe a Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03.2017, torna público para conhecimento dos interessados o resultado de julgamento das Propostas de Preços da licitação: **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/CPL-OBRAS/SML/PVH. Processo nº** 10.0155/2018, **objeto:** Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de campo de futebol com grama sintética no bairro Jardim Santana, em conformidade com o projeto básico, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos – SEMISB. **DO RESULTADO:** Conforme decisão transcrita na Ata da Sessão Pública de 13/09/2019, a EMPRESA **EXECUTIVA SERVIÇOS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI** (descumprimento ao item 11.1.1 do Edital) está **DESCLASSIFICADA** por descumprimento ao item do edital, conforme **Parecer Técnico de Engenharia nº 18/2019** e a EMPRESA **CONSTRUTORA DELTA LTDA-ME** está **CLASSIFICADA** por atender ao edital e as boas práticas da engenharia, conforme o **Parecer Técnico de Engenharia nº 18/2019** e análise da Comissão. Considerando a ausência de licitantes na sessão, fica registrado que o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis conforme **art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93**, começa a ser contado a partir do 1º dia da publicação oficial do resultado que ocorrerá dia **18.09.2019,** para recebimento de eventuais recursos dos licitantes. **DEMAIS INFORMAÇÕES:** Na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º Piso, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, **Contatos:** telefone: (69) 3901-3069/3639 e e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho-RO, 17 de setembro de 2019

***CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA***
Presidente CPL-OBRAS/SML/PVH

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**0B91A621

---

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 083/2019**

A Superintendente Municipal de Licitações – SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. **02.00089/2018,** cujo objeto resumido é o Registro de Preços para a Aquisição de Material Esportivo**,** licitado por meio do Pregão Eletrônico n. 083/2019;

Considerando o Parecer Jurídico nº 594/SPACC/PGM/2019, acostado às **fls. 2.074 a 2.078** dos autos respectivos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

**RESOLVE HOMOLOGAR** o objeto do certame acima em favor das seguintes empresas:

• **GGS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n. 03.230.915/0001-81, vencedora dos Lotes: 01, 03, 06, 13, 18 e 22, no valor total de: R$ 620.977,41 (seiscentos e vinte mil, novecentos e setenta e sete reais e quarenta e um centavos).

• **TRINCA ESPORTES – LTDA – ME,** inscrita no CNPJ sob n. 02.902.969/0001-83, CNPJ: 02.902.969/0001-83, vencedora dos Lotes: 02, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23, 24 e 25 no valor total de R$ 774.357,19 (setecentos e setenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 17 de setembro de 2019.

***PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ***
Superintendente Municipal de Licitações

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**0A163993

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 069/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1149/SEMADRH/2019**

**AVISO LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 069/2019**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1149/SEMADRH/2019**
**DO OBJETO:** Formação A presente Licitação tem por finalidade obter proposta mais vantajosa objetivando a Contratação de empresa para fornecimento de materiais consumo (pneus, câmaras e outros), para utilizar na frota de máquinas, ônibus, caminhões e veículos utilitários das Secretariais: SEMEC, SEMADRH, SEMAT, SEMAS, SEMUSA e SEMOSP, por meio de Pregão para Registro de Preços, por um período de 12 (doze) meses. **DO TIPO: Menor preço Unitário. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 02 de Outubro de 2019, ás 10h00min (horário de Brasília). **LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/**

Presidente Médici, 16 de Setembro de 2019.

***RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO***
Pregoeira

(*assinado em 16/09/2019 às 08h00min*)

**Publicado por:**
Dagleelen Somenzari de Lima
**Código Identificador:**E9736364

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 321/GP/2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, a servidora: **Maria Laura Nava Tavares**, ocupante de cargo de Auxiliar de Enfermagem 40 Horas, matrícula 128, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, referente ao quinquênio 20/08/2007 a 19/08/2012, para gozo no período de **01/10/2019 a 30/11/2019**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**4880752D

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 322/GP/2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, a servidora: **Eonilza Aparecida Pereira Alves**, ocupante de cargo de Auxiliar de Enfermagem 40 Horas, matrícula 96, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, referente ao quinquênio 01/09/2012 a 31/08/2017, para gozo no período de **01/11/2019 a 31/01/2020**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**DFB01E21

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 323/GP/2019**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, a servidora: **Antonia Almeida da Cruz**, ocupante de cargo de Agente Comunitário de Saúde 40 Horas, matrícula 120, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, referente ao quinquênio 20/08/2007 a 20/08/2012, para gozo no período de **01/10/2019 a 31/12/2019**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**FC157A18

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 324/GP/2019**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, ao servidor: **Advanil Marcio de Melo**, ocupante de cargo de Motorista de Veiculo Leve 40 Horas, matrícula 900, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, referente ao quinquênio 12/03/2010 a 12/05/2015, para gozo no período de **01/10/2019 a 31/12/2019**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**050A11E3

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 325/GP/2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, ao servidor: **Rodrigo Aparecido Rodrigues**, ocupante de cargo de Mecanico 40 Horas, matrícula 1135, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviço Publico - SEMOSP, referente ao quinquênio 12/01/2012 a 11/01/2017, para gozo no período de **16/09/2019 a 15/10/2019**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrara em vigor com efeito a partir de 16/09/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**ADB75FC2

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N° 326/GP/2019**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 573/GP/2010 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1329/SEMSAU/2019.

RESOLVE:

**Art. 1.º**Arbitrar e conceder, 01 (uma) diária de campo no valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) em favor do servidor supramencionado abaixo, se deslocará até Ji-Paraná – RO no dia 17/09/2019 para encaminhar os exames agendados na Unidade Móvel Hospital do Amor que serão realizados no dia 23 a 27/09 e transportar paciente com consulta agendada, conforme memo. Nº 253/SEMSAU/2019, seu deslocamento se dará com veiculo oficial Etios Placa OHQ 8576.

**Giovane Ferreira Paiva, Motorista, CPF. 600.430.082-91;**
**R$. 50,00 (cinquenta reais);**

**Art. 2.º**O prazo máximo para prestação de contas é de cinco dias após o retorno o mesmo.

**Art. 3.º**Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**E59168B0

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 327/GP/2019.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, a servidora: **Luzia Fernandes Bezerra**, ocupante de cargo de Professora Magistério 20 Horas, matrícula 190, lotado na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura - SEMEC, referente ao quinquênio 01/04/2007 a 31/05/2012, para gozo no período de **01/10/2019 a 30/11/2019**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**93BD60F0

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 328/GP/2019**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, a servidora: **Maria Laura Nava Tavares**, ocupante de cargo de Auxiliar de Enfermagem 40 Horas, matrícula 128, lotado na Secretaria Municipal de Saude - SEMSAU, referente ao quinquênio 20/08/2007 a 19/08/2012, para gozo no período de **01/10/2019 a 30/11/2019**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 17 dias do mês de setembro de 2019.

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

***EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Anacleton Alba Batista dos Santos
**Código Identificador:**C187E635

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### ERRATA

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2019**

**Referência:** Dispensa de Licitação nº 017/2019
**Proc. Administrativo nº:** 458/2019
**Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em elaboração de** Laudo de Insalubridade, Laudo das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), O PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Termo de Referencia em anexo do processo.

**ONDE-SE-LÊ:**
**DA EMPRESA:** L. CESAR OLSSON - EPP
**CNPJ Nº:** 05.099.495/0001-71

**LEIA-SE:**
**DA EMPRESA:** BENTO & FROTA SERVIÇOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA;
**CNPJ Nº:** 19.686.361/0001-61

Rio Crespo - RO, 17 de setembro de 2019.

***GIVANILTON SOARES DA SILVA***
Presidente –C.P.L/Port. Nº 3030/2019

**Publicado por:**
Givanilton Soares
**Código Identificador:**3B6B1B29

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Tomada de Preço, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE BAIXA TENSÃO EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA",** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SEMOSP**. Valor estimado em R$ 572.000,00 (quinhentos e setenta e dois mil reais). A empresa vencedora do certame licitatório foi **SEC ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA - EPP, CNPJ 07.103.838/0001-50**, com proposta no valor global de R$ 443.454,27 (quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e sete centavos). O prazo para recurso contra o resultado da Licitação será até o dia 25 (vinte e cinco) de setembro de 2019, às 13:30 horas. Da autorização: **Processo Administrativo nº 6106/2018.** As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura – RO, 17 de setembro de 2019.

***PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 002/2019

**Publicado por:**
Tiago Anderson Sant' ana Silva
**Código Identificador:**2C18BB76

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 012/2019

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO** sob a modalidade de Tomada de Preço, sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço Global, concernente a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO DISTRITO DE NOVA ESTRELA",** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – **SEMOSP**. Valor estimado em R$ 262.500,00 (duzentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais). A empresa vencedora do certame licitatório foi **SEC ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA - EPP, CNPJ 07.103.838/0001-50**, com proposta no valor global de R$ 223.914,80 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e quatorze reais e oitenta centavos). O prazo para recurso contra o resultado da Licitação será até o dia 25 (vinte e cinco) de setembro de 2019, às 13:30 horas. Da autorização: **Processo Administrativo nº 4221/2018.** As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30h às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100.

Rolim de Moura – RO, 17 de setembro de 2019.

***PAULO JESSÉ DOS SANTOS TAVEIRA***
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 002/2019

**Publicado por:**
Tiago Anderson Sant' ana Silva
**Código Identificador:**942A4108

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO 6811/2018

**TERMO HOMOLOGAÇÃO**

*Através do presente, Homologa o Pregão Eletrônico* ***n° 089/2019*** *do processo licitatório* ***nº 6811/2019.*** *Aquisição de Material Permanente Carreta Prancha.*

***Empresa vencedora:***
*WM INDÚSTRIA DE IMPLEMENTOS RODOVIÁRIOS EIRELI*
***CNPJ:*** *18.691.028/0001-88*
***Valor:*** *R$ 121.700,00 (Cento e vinte e um mil e setecentos reais).*

Rolim de Moura, 16 de Setembro de 2019.

***LUIZ ADEMIR SCHOCK***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Larrubia Laiana da Cruz
**Código Identificador:**FB405030

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
**DECRETO Nº 1643/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

**DECRETO Nº 1643/2019 de 16 de setembro de 2019.**

"Institui o Regulamento do Transporte Escolar do Município de São Felipe d'Oeste."

O Prefeito Municipal de São Felipe D´Oeste-RO, MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Legislação Vigente, em especial a Lei municipal nº 031/1997.

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento do Transporte Escolar do Município de São Felipe d'Oeste, que dispõe sobre o transporte escolar prestado diretamente ou contratado pelo Município.

Parágrafo único. A disciplina do transporte escolar operado sob regime de fretamento ou contratação de serviços terceirizados será objeto de regulamento específico, aplicando-se, no que couber, as disposições constantes nesse Decreto.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou outro órgão técnico que vier a substituí-la, por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal, a edição dos atos e disposições complementares necessários à aplicação desse Regulamento.

CapítuloI
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º As disposições constantes desse Regulamento devem ser observadas na prestação do serviço de transporte escolar realizado diretamente pelo Município, com veículos e servidores próprios e pelos prestadores de serviços contratados.

§ 1ºO conteúdo desse Regulamento deve ser anexado aos editais de licitação para a contratação de transporte escolar, através de cópia integral ou transcrição das disposições.

§ 2ºTambém deve ser dado conhecimento do teor deste Regulamento a todos os servidores envolvidos com a execução ou controle do transporte escolar.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte fica responsável pela execução do transporte escolar, devendo, para tanto, coordenar os trabalhos a serem realizados pelos diferentes servidores envolvidos na execução ou fiscalização dos serviços, independentemente de lotação dos mesmos.

Art. 5º Igualmente compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte propor a atualização ou alteração do conteúdo desse Regulamento, em decorrência de legislação ou atos normativos a serem observados, ou mediante outras razões de interesse público.

CapítuloII
DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Art. 6º O serviço de transporte escolar deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos desse regulamento e sem prejuízo de outras exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

Art. 7º Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.

§ 1º Para o fim do disposto nesse artigo, considera-se:

I - continuidade, a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

II - regularidade, a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;

III - atualidade, a modernidade das técnicas, dos veículos, dos equipamentos e das instalações, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e regulamento e a sua conservação;

IV - segurança, a prestação do serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência e perícia requeridas para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;

V - higiene, a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condições de higienização;

VI - cortesia, o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

VII - eficiência, o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.

§ 2º Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I - motivada por razões de ordem técnica ou de segurança dos veículos; e,

II - por outras razões de relevante interesse público, motivadamente justificadas à Administração.

CapítuloIII
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 8º São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes de legislação superior:

I - receber serviço adequado;

II - receber do Município e dos prestadores contratados informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

III - protocolar, por escrito (ou comunicação verbal reduzida a termo), às autoridades competentes, os atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;

IV - obter informações e documentos sobre os veículos, condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar a adequação às normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como sobre os trajetos, horários e outras exigências a serem garantidas aos usuários.

V - oferecer sugestões de melhoria dos serviços, mediante protocolo ou através de telefone.

§ 1º Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais podem representar junto ao Poder Público Municipal, mediante identificação constante de nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente e endereço residencial;

§ 2º São atribuídos aos usuários todos os direitos e deveres contidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e no Código Civil Brasileiro, desde que pertinentes ao serviço prestado, bem como aqueles previstos no Regulamento e na legislação aplicáveis.

Art. 9º O benefício do transporte escolar é garantido aos usuários de área rural e urbana, da rede municipal de ensino, residentes em moradias localizadas a uma distância mínima de 2 (dois) quilômetros do estabelecimento de ensino do usuário,1 admitindo-se exceções a essa distância quando sobrarem vagas nos veículos.2

§ 1º Quando a residência do beneficiário estiver a menos de 02 (dois) quilômetros da via de tráfego principal, constitui-se em obrigação da família a locomoção deste trajeto até o local de embarque indicado pelo Município e o acolhimento no desembarque, salvo nos casos em que os veículos trafegam em frente das residências dos usuários e esses são maiores de 12 anos.

§ 2º Excepcionalmente, o Município pode determinar que o transporte escolar seja disponibilizado até a residência dos usuários nas seguintes situações:

I - por motivo de doença, quando a necessidade implicar em dificuldades de locomoção, atestada pelos serviços de saúde do Município;

II - para portadores de necessidades especiais, quando a necessidade implicar em dificuldades de locomoção;

III - para alunos em que o percurso entre a residência e o local de embarque e desembarque representa um acentuado risco à segurança pessoal, como a necessidade de travessia de vias de alta periculosidade, com inexistência de passarelas ou vias exclusivas para pedestres;

IV - para alunos da educação infantil, quando as famílias demonstrarem a incapacidade por motivo de doença para a locomoção até o educandário.

§ 3º O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular, nos turnos e escolas definidos em lei municipal e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividades de reforço pedagógico e afins, quando houver vaga nos veículos, sendo vedada a sua utilização para outros objetivos de natureza pessoal;

§ 4º Constitui obrigação da família e demais responsáveis o acompanhamento dos alunos até os locais de embarque determinados pelo Município, assim como o acolhimento nos locais de desembarque.

§ 5º Quando inviável a presença de familiar ou responsável nos locais de acolhimento, no retorno do transporte, o benefício fica condicionado à indicação de família ou responsável substituto para assumir este encargo necessário à segurança dos educandos, nos termos de regulamento municipal.

§ 6º A opção unilateral, pela família do educando, pela frequência em estabelecimento de ensino diverso do indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte implica na perda do direito ao transporte escolar oportunizado pelo Município, por afetar o princípio do planejamento da política pública do transporte escolar.

Art. 10 Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares, salvo autorização prévia e expressa do Município, fundamentada no interesse público.

Parágrafo único. Constitui exceção ao disposto no presente artigo o transporte de servidores ou contratados encarregados da segurança dos escolares, os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar e outros agentes públicos, nos termos de lei municipal.

Art. 11 Sempre que o Poder Público entender necessário, poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos do transporte próprios ou contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários.

Art. 12 São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes de legislação superior:

I - frequentar as escolas e utilizar o transporte indicado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

II - contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;

III - cooperar com a limpeza dos veículos;

IV - comparecer aos locais e horários indicados pelo Município, para o embarque e desembarque;

V - cooperar com a fiscalização do Município;

VI - ressarcir os danos causados aos veículos;

VII - acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis;

VIII - não consumir alimentos dentro do veículo.

§ 1º Os pais ou responsáveis devem acompanhar os estudantes até o local de embarque e aguardar no local do desembarque do transporte escolar, sob pena de responsabilização por omissão.

§ 2º Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

§ 3º Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos ao Conselho Tutelar para as devidas providências cabíveis.

§ 4º Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público, a Administração notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e procederá à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CapítuloIV
DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 13 Os veículos terceirizados utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte de escolares e de passageiros.

§ 1º São exigências para o transporte escolar, sem prejuízo de outras obrigações regulamentares e normativas:

I - registro como veículo de passageiros, emitido pelo órgão estadual, constante no CRLV;

II - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - autorização do órgão estadual para o transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida;

IV - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

V - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

VI - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VII - cintos de segurança em número igual à lotação;

VIII - alarme sonoro de marcha a ré.

IX - espelho retrovisor ou conjunto câmera-monitor, nos termos dos regulamentos do CONTRAN.

§ 2º Os veículos de trajetos com usuários portadores de necessidades especiais, terão exigências específicas fixadas em edital, compreendendo, quando necessário, elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio e todos os demais necessários.

§ 3º O Município poderá determinar a padronização visual dos veículos utilizados no transporte escolar, bem como ordenar a fixação de informações relativas ao itinerário e horários a serem percorridos pelos veículos.

§ 4º A Administração poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de interesse público.5

Art. 14 O Município fixará em edital, quando conveniente, idade máxima dos veículos empregados na prestação do transporte escolar.

Parágrafo único. Independentemente do ano de fabricação, o Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, 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 pela legislação aplicável ou pelo Município.

Art. 15 Os veículos terceirizados de transporte escolar, antes de entrarem em serviço, devem ser submetidos à inspeção semestral para a verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, nos termos da legislação.

§ 1º Na ausência de regulamentação específica para a inspeção semestral prevista no art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, o Município indicará os critérios a serem observados para o atendimento desse artigo.

§ 2º O Município poderá adotar sistema de credenciamento para os estabelecimentos que atendam às exigências técnicas para a inspeção semestral, com o acompanhamento e responsabilidade técnica obrigatória de mecânico a serviços do município.

§ 3º Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos serão inspecionados pelo Município para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas nesse regulamento, no edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

§ 4º A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários e será objeto de laudo circunstanciado, conforme modelo a ser especificado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

§ 5º A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória, com a emissão de laudo circunstanciado;

Art. 16 Verificado o cumprimento de todas as exigências legais e contratuais, o Município emitirá uma Autorização Para o Transporte Escolar Municipal, a ser fixada em local visível nos veículos, conforme determinado pela Administração, para conhecimento da comunidade escolar.

Parágrafo único. Constitui obrigação adicional a fixação da autorização para o transporte escolar, em local visível no veículo, com indicação da lotação, emitida pelo órgão estadual de trânsito.

Art. 17 Além da inspeção veicular semestral definida no artigo 13 desse Decreto, para atendimento do art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, todos os veículos de transporte escolar poderão passar por vistorias realizadas pelo Município, para a verificação dos itens obrigatórios e de segurança e das demais exigências desse regulamento e do edital de licitação, em frequência de acordo com a seguinte idade dos veículos:

I - veículos de 0 a 5 anos incompletos: a cada 120 dias;

II - veículos de 5 anos a 8 anos incompletos: a cada 90 dias;

III - veículos com mais de 8 anos: a cada 60 dias.

Parágrafo primeiro. A frequência das inspeções veiculares poderá ter seu prazo reduzido ou aumentado por ordem da Administração, para atender à necessária segurança, correndo a despesa correspondente por conta do contratado.
Parágrafo Segundo. O município de São Felipe d'Oeste deverá sempre que possível buscar Emendas Parlamentares ou recursos estaduais ou ainda recursos federais oriundos do FNDE para substituir aqueles ônibus cujo tempo de serviço ultrapasse a 10 (dez) anos, essa busca deverá ocorrer ao menos 01 (um) ano antes de vencido o prazo de 10 anos.

Art. 18A contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

Art. 19O Município poderá requerer a utilização de espaços internos dos veículos contratados, sem qualquer custo adicional, para a fixação de material educativo e publicitários de interesse público.

Art. 20Havendo demanda, mediante prévia aprovação do Poder Público Municipal, poderá ser explorada publicidade comercial de espaços nos veículos, incluídos os sistemas de sonorização e/ou audiovisual, vedando-se integralmente a veiculação de publicidade de natureza político partidária ou que interfira negativamente na educação dos usuários.

§ 1º Os recursos financeiros auferidos na forma desse artigo, constituirão receita adicional, devendo ser computada na planilha de custos do transporte escolar, com o necessário reajuste econômico-financeiro dos contratos.

§ 2º Excetuam-se do montante cobrado pelos prestadores de serviços, para fins de reajuste econômico-financeiro, o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total, atribuído aos contratados a título de remuneração adicional pela utilização dos veículos com essa finalidade publicitária.

§ 3º A publicidade institucional não caracteriza publicidade comercial.

Art. 21 Os veículos do transporte escolar não poderão transitar em outros itinerários do Município, conduzindo passageiros, salvo com autorização escrita da Administração para atender a razões de interesse público.

Parágrafo único. Constitui exceção o trânsito em linhas diferentes das delegadas quando em situações de emergência, para substituição temporária de veículo acidentado, que tenha apresentado falha mecânica no percurso ou que não for disponibilizado para o transporte por razões de segurança, caso em que será dispensada a prévia autorização expressa neste artigo.

CapítuloV
DOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 22 Os condutores do transporte escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito.

§ 1º Somente poderão conduzir veículos escolares os condutores previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica, precedida da comprovação das seguintes condições:

I - ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

II - ser portador da Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E";

III - ausência de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, nos últimos 12 (doze) meses, apresentando semestralmente o histórico do condutor;

IV - comprovar a aprovação em curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN e atualizar o seu curso sempre que próximo do vencimento da validade;

V - apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro, corrupção de menores e tráfico de drogas, anualmente;

VI - outras exigências da legislação de trânsito;

VII - respeitar as solicitações feitas pelo encarregado municipal do Transporte Escolar;

VIII - realizar anualmente check-up de saúde física e mental.

§ 2º Comprovados os documentos e condições especificados nesse artigo, a Administração emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá utilizá-la na forma de crachá.

Art. 23 Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

Art. 24 Salvo em caso de emergência justificada, situação em que será admitida a utilização de condutor que preencha todos os requisitos exigidos no artigo anterior, constitui falta, a ser fixada no edital de licitação, a utilização de condutores sem o cumprimento das exigências do § 2º do art. 20 desse Decreto, no aspecto relativo à autorização municipal.

§ 1º A condução de veículos escolares por servidores municipais sem a devida autorização do Município será punida na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários, ou na forma da Consolidação das Leis do Trabalho, no caso de celetistas.

§ 2º Serão punidos da mesma forma os responsáveis que concorreram para a falta especificada no parágrafo anterior.

CapítuloVI
DOS MONITORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 25 O município poderá exigir que o transporte terceirizado seja realizado com o acompanhamento de monitores do transporte escolar, em número a ser fixado em edital ou ordem de serviço.

§ 1º Somente poderão atuar os monitores de transporte escolar previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica, precedida da comprovação das seguintes condições, especificadas mediante ato administrativo:

I - ter idade mínima de 18 anos (dezoito) anos;

II - ter como nível de escolaridade mínima o ensino médio;

III - comprovar a aprovação em curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do Município;

IV - apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro, corrupção de menores e tráfico, renovável a cada cinco anos;

V - outras exigências da legislação de trânsito.

§ 2º O Município poderá exigir, a qualquer tempo, outros requisitos para o exercício de atividade de monitores.

§ 3º Comprovados os documentos e condições especificados nesse artigo, a Administração emitirá autorização específica para cada monitor, que deverá utilizá-la na forma de crachá.

CapítuloVII
DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES CONTRATADOS

Art. 26Incumbe aos prestadores de serviços contratados:

I - prestar serviço adequado, na forma prevista neste regulamento, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;

II - manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;

III - entregar semanalmente ou na frequência indicada, cópia reprográfica dos discos do tacógrafo e as demais informações sobre os usuários do transporte escolar;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;

V - permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária e às instalações utilizadas como apoio aos serviços prestados;

VI - zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos, bem como segurá-los adequadamente, na forma prescrita pelo Município;

VII - observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;

VIII - participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pelo Município;

IX - prestar informações e apresentar documentos na forma e na frequência determinadas pelo Município;

X - cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e as demais normas aplicáveis ao transporte escolar;

XI - manter relação respectiva a cada turno e itinerário, com informações do nome dos usuários autorizados, telefone para contato, nome dos pais ou responsáveis, endereço residencial e outras informações determinadas pelo Município;

XII - indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município, para representá-los na execução dos serviços, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2003;

XIII - responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, quer existentes, quer futuros.

Parágrafo único. As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelos prestadores de serviços serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados e o Município.

CapítuloVIII
DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 27 A fiscalização dos serviços de transporte escolar, executados diretamente ou através de delegação, será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e será implementada da seguinte forma:

I - mediante um plano de fiscalização que contemple todos os aspectos a serem fiscalizados;

II - através da adoção de roteiro padronizado, com laudo em padrão único para os fiscais, que contemple os aspectos relacionados à qualidade dos serviços (regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, higiene e cortesia na sua prestação), a adequação à legislação de trânsito (veículos e condutores), o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias e as demais exigências legais e contratuais;

III - com a participação dos fiscais de diferentes áreas de interesse, mediante calendário a ser definido em conjunto com as demais Secretarias de Governo;

IV - em regime de colaboração com o Sistema de Controle Interno.

V - em caráter permanente, com frequência mínima quinzenal.

Parágrafo único. Quando necessária à fiscalização, especialmente quanto à verificação dos dados relativos à administração, contabilidade e outros serviços técnicos, a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte através do Coordenador de Transporte efetuará a fiscalização.

Art. 28 Os laudos de fiscalização deverão ser arquivados em local único, a ser determinado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e mensalmente serão encaminhadas cópias ao Sistema de Controle Interno, para as providências cabíveis.

Art. 29 Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares na prestação dos serviços, os mesmos devem ser comunicados através de Termo de Comunicação à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em modelo a ser definida pela mesma, para as providências legais e administrativas cabíveis.

CapítuloIX
DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 30 Sem prejuízo das infrações e penas cominadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, pela Lei de Licitações, pelo Estatuto dos Servidores e pelas demais normas aplicáveis, será instaurado o competente processo administrativo, para apurar eventuais prejuízos à administração, acaso ocorra descumprimento contratual ou funcional por parte do contratado ou condutor.

CapítuloX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DEFESA

Art. 31 As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão processadas mediante abertura de processo administrativo, oportunizando a defesa e demais recursos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições aplicáveis.

Art. 32 Em qualquer situação ou fase de defesa ou recurso administrativo, o Município oportunizará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, decidindo, em qualquer circunstância, com a observância do princípio da motivação, com detalhada exposição das razões de fato e de direito.

Art. 33 Quando as faltas funcionais são provocadas por agentes públicos, a apuração de responsabilidade dar-se-á com a observância das disposições especiais da legislação municipal.

Art. 34 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Paco Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de São Felipe d'Oeste, aos dezesseis dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove (16/09/2019).

***MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA***
Prefeito Municipal
São Felipe D Oeste-RO

**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
**Código Identificador:**23E7935B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
**SÃO FELIPE D'OESTE/RO, 17 DE SETEMBRO 2019**

SÃO FELIPE D'OESTE/RO, 17 DE SETEMBRO 2019.

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2019 – MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2019 – MÉDICO CLÍNICO GERAL VEM ATRAVÉS DESTE INFORMAR A LISTA DE CANDIDATOS HABILITADOS E DESABILITADOS A CONCORRER AS VAGAS DISPONIVEIS O CARGO.

| CANDIDATOS HABILITADO | | |
|---|---|---|
| Nº DE INSCRIÇÃO | NOME | CPF |
| 01 | EDUARDO PISSINATTI DA SILVA | 00282269258 |
| 02 | LUCIANA DA SILVA | 78204224249 |
| 03 | BRUNO HENRIQUE TEIXEIRA SILVA | 93367554200 |
| 04 | LUIZ CARLOS BRANDÃO DA SILVA | 75548828215 |

***NADIANE NUNES OLIVEIRA VEIGA***
Presidente Comissão

***CLAUDIA HELENA GASPAR SILVA***
Membro Comissão

***MARCIA ROSSI DA SILVA***
Membro Comissao

**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
**Código Identificador:**EC19B02A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2019 – MÉDICO CLÍNICO GERAL**

SÃO FELIPE D'OESTE/RO, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2019 – MÉDICO CLÍNICO GERAL**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2019 –MÉDICO CLÍNICO GERAL VEM ATRAVÉS DESTE INFORMAR A LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS, BEM COMO AS NOTAS DOS INSCRITOS NO SELETIVO SIMPLIFICADO. FICA RESSALVADO O DIREITO DOS CANDIDATOS A APRESENTAREM RECURSO NO PRAZO DE 48 HORAS A CONTAR DA PUBLICAÇÃO DESTE.

| CLASSIFICAÇÃO | NOME | PONTUAÇÃO | DATA DE NASCIMENTO |
|---|---|---|---|
| 01 | EDUARDO PISSINATTI DA SILVA | 40 | 02/09/1990 |
| 02 | LUCIANA DA SILVA | 30 | 23/10/1983 |
| 03 | LUIZ CARLOS B. DA SILVA | 20 | 24/07/1983* |
| 04 | BRUNO HENRIQUE T. SILVA | 20 | 26/11/1993* |
| *CRITERIO P/DESEMPATE: IDADE | | | |

***NADIANE NUNES OLIVEIRA VEIGA***
Presidente Comissão

***CLAUDIA HELENA GASPAR SILVA***
Membro Comissão

***MARCIA ROSSI DA SILVA***
Membro Comissao

**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
**Código Identificador:**F4D364BA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 020/2019**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº. 020/2019**

O MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, com base no edital 006/2019 – seletivo simplificado para médico (a) clinico (a) geral, convoca os candidatos aprovados CONSTANTES NO ANEXO I, para apresentarem a documentação junto ao departamento de Recursos Humanos no prazo de 48 hrs a contar da publicação deste.

**ANEXO I**

| CLASSIFICAÇÃO | NOME | PONTUAÇÃO | DATA DE NASCIMENTO |
|---|---|---|---|
| 01 | EDUARDO PISSINATTI DA SILVA | 40 | 02/09/1990 |
| 02 | LUCIANA DA SILVA | 30 | 23/10/1983 |
| 03 | LUIZ CARLOS B. DA SILVA | 20 | 24/07/1983 |

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste RO. (17/09/2019).

***MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA***
Prefeito Municipal
São Felipe D Oeste-RO

**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
**Código Identificador:**E29E80BA

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**

**IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**
**PORTARIA Nº079/IMPES/2019**

**PORTARIA nº079/IMPES/2019**

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA Srª ROSILENI CORRENTE PACHECO".

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Conceder **04 (quatro) diárias** a servidora **ROSILENI CORRENTE PACHECO**, Superintendente do IMPES- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé, que participará DO V FÓRUM PREVIDENCIÁRIO DO IPERON, "OS ASPECTOS CONTEMPORÂNEOS DOS RPPS's: TEMAS RELEVANTES E PONTOS CONTROVERTIDOS", NOS DIAS 19 E 20 DE SETEMBRO DE 2019, NO AUDITÓRIO DA IFRO EM PORTO VELHO/RO.
**Art. 2º.** Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos;
**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 16 de Setembro de 2019.

***ROSILENI CORRENTE PACHECO***
Superintendente/CPA-10
Port. 327/2019

**Publicado por:**
Márcio Eutimio Schumacker
**Código Identificador:**E7E1E85D

**IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**
**PORTARIA Nº080/IMPES/2019**

**PORTARIA nº080/IMPES/2019**

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR Srº MÁRCIO EUTIMIO SCHUMACKER."

A SUPERINTENDENTE DO IMPES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Art. 4º par. 3º, da Lei Municipal nº 945/2013;
**R E S O L V E:**
**Art. 1º**. Conceder **01 (uma) diária de alimentação** ao servidor **MÁRCIO EUTIMIO SCHUMACKER**, Diretor Financeiro do IMPES- Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé, que acompanhará os pacientes para perícia médica de concessão de benefício de aposentadoria de invalidez, no dia 20 de setembro de 2019, no município de Alvorada do Oeste/RO.
**Art. 2º.** Por força da presente portaria deverá o servidor beneficiário, no prazo de até 10 (dez) dias, fazer a comprovação do deslocamento, sob pena de desconto em folha de pagamento a ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos;
**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Francisco do Guaporé–RO, 16 de Setembro de 2019.

***ROSILENI CORRENTE PACHECO***
Superintendente-IMPES/CPA-10
Port. 327/2019

**Publicado por:**
Márcio Eutimio Schumacker
**Código Identificador:**6E9EA646

**IMPES-INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRÓPRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**
**TERMO ADITIVO Nº009/IMPES/2019**

TERMO ADITIVO **Nº 009**
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 013/2016 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – IMPES,** CNPJ Nº12.257.289/0001-08 E **J. J. TECNOLOGIA E EMPREENDIMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP,** CNPJ Nº 03.072.771/0001-82, COM OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO:

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – IMPES,** inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 12.257.289/0001-08,** com sede administrativa à Av. Guaporé, nº3501, Bairro Cidade Alta, neste ato **REPRESENTADO** por sua Superintendente, Srª ROSILENI CORRENTE PACHECO/ Portaria Nº327/2019, portadora do Registro Geral nº 847.770 SESDEC/RO e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF nº 749.326.752-91, adiante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado: **JJ TECNOLOGIA E EMPREENDIMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA – LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ Nº 03.072.771/0001-82, estabelecida à Rua Padre Chiquinho, nº 1157,

Bairro Pedrinhas, município de Porto Velho/RO, tendo como **REPRESENTANTE LEGAL** o Sr. JOSE RIBAMAR COSTA FERREIRA JÚNIOR, portador da Cédula de Identidade RG nº 724.279 SSP/RO e do CPF nº 767.265.502-78, a seguir denominada **CONTRATADA**, em conformidade com as **Cláusulas Quarta, Quinta e Cláusula vigésima Segunda do Contrato Original**, é assinado o presente **TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO de Prestação de Serviço**, aditamento este que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além de suas alterações, que forem aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes:
**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo do Termo de Contrato nº 013/2016, por mais **04 (quatro) meses** a partir de 18 de SETEMBRO de 2019 até 17 de JANEIRO de 2020, podendo ser renovado mediante novo aditamento.
**§1º.** O valor do contrato original pactuada ficará inalterado.
**CLÁUSULA SEGUNDA:** Os recursos financeiros para cobertura do presente aditamento ocorrerão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Un. Orçamentária: 02.08
Função Programática: 09.272.0032
Projeto de Atividade – 2079 – Manut. Atividades do IMPES
Categ. Econômica: 3.3.90.39.99.00 – Outros Serv. Terceiros/ pessoa Jurídica.
FICHA - 446
**CLÁUSULA TERCEIRA:** Ficam integralmente **ratificadas** todas as cláusulas pactuadas ao Termo do Contrato nº 013/2016 e no presente Instrumento ora aditado, inclusive, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Contratante e que expressam ou implicitamente não conflitem com as disposições legais deste termo.
**CLÁUSULA QUARTA:** O presente Termo Aditivo será publicado conforme dispõe as normas da Lei Orgânica Municipal, como condição de eficácia e amplo conhecimento de todos.
**CLÁUSULA QUINTA:** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de São Francisco do Guaporé – RO, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias oriundas do presente instrumento. E por estarem assim justas e convencionadas, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também assinam.

São Francisco do Guaporé/RO, 16 de Setembro de 2019.

IMPES - Inst. Mun. de Prev. Soc. Serv. de São Fco. G/RO
***ROSILENI CORRENTE PACHECO***
Representante Legal
Contratante

JJ Tecnol. e Empreend. de Sist. de Inform. LTDA – EPP
***JOSÉ RIBAMAR COSTA FERREIRA Jº***
Representante Legal
Contratado

**TESTEMUNHAS:**

**Publicado por:**
Márcio Eutimio Schumacker
**Código Identificador:**8A3561F3

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### INEXIGIBILIDADE Nº 099-2019

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico o processo administrativo 505/2019/SEMSAU, que tem como objeto **DESPESAS COM EMPENHO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE TARIFAS BANCARIAS,** com base no Art. 25 incisos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 de 08 de junho de 1994, em favor da ECONÔMICAFEDERAL, inscrito no CNPJ/MF nº 00.360.305/0001-04, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais).

**São Miguel do Guaporé–RO, 19 de Março de 2019.**

***SIMONE NEVES OLIVEIRA MARTINS***
Presidente da CPL

**Publicado por:**
Simone Neves Oliveira Martins
**Código Identificador:**171B2789

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/CPL/2019**
**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** DE MEI, ME e EPP
A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Item, destinado a **Aquisição de Materiais Pedagógico, solicitado pela Secretaria Municipal Educação**, Recurso Próprio. Processo sob o nº. 381/SEMED/2019. Data para cadastro de proposta: a partir das 08h00min do dia 19/09/2019. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 08h00min e início da sessão de disputa a partir das 09h00min do dia 01/10/2019, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado de R$ 609,27 (seiscentos e nove reais e vinte e sete centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal Transparência www.saomiguel.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, sito à Av. São Paulo n.º 1490, Bairro Cristo Rei, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone - Fax (69) 3642-2350 Ramal 209.

São Miguel do Guaporé/RO, 16 de setembro de 2019.

***GIANCARLO FRANCO DE MORAIS***
Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**
Giancarlo Franco de Morais
**Código Identificador:**6283C277

### GABINETE DO PREFEITO
### INSTRUÇÃO NORMATIVA 011

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2019**

*O Controle Interno do Município de São Miguel do Guaporé, no uso das atribuições que lhe confere, dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de maquinas e veículos da Administração Direta e Indireta do Município.*

A Controladoria Geral do Município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais, em especial ao disposto no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) eLei Orgânica doMunicipal e CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de maquinas e veículos do Poder Executivo Municipal e a necessidade de regulamentar os procedimentos para uso, guarda, conservação e política disciplinar para os condutores, RESOLVE:

**CapítuloI**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
Art. 1º Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de máquinas e veículos que compõem a frota do Município de São Miguel do Guaporé, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização dos mesmos.

Art. 2º A frota que compõem o patrimônio público, somente pode ser utilizado para a execução de serviços públicos, sendo terminantemente proibida a utilização para outras finalidades e/ou interesses particulares, exceto nos casos previsto em lei .
Parágrafo único. O uso indevido destes equipamentos públicos é passível de aplicação de penas disciplinares e sanções civis e administrativas aos responsáveis/envolvidos, conforme cada caso.

**CapítuloII**

**DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DE VEICULOS E MÁQUINAS.**

Art. 3º A partir da data de publicação desta Instrução Normativa determina-se a obrigatoriedade do controle de entradas e saídas dos veículos e máquinas, do pátio da Garagem das entidades municipais, com a identificação do condutor, de forma a exigir e registrar os destinos e demais dados necessários ao controle da frota.

Art. 4º O deslocamento das maquinas e veículos serão efetuados mediante autorização do responsável, devendo ser registrada a movimentação de garagem e no abastecimento preenchimento do Controle de Abastecimento, de forma automatizada.

Parágrafo único. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido pelo registro da movimentação, sendo proibido o desvio para qualquer outro, exceto em casos excepcionais, nos quais a mudança de itinerário ou de serviço deverá registrada na movimentação de garagem, mediante autorização do responsável.

Art. 5º As saídas das máquinas e veículos, independentemente do órgão, somente poderá se dar mediante a agendamento, conforme o **MODELO I**, autorização do responsável.

§ 1º A autorização para saídas/utilizaçõs das máquinas e veículos, poderão ser substituidas pelo **Termo de Responsabilidade** emitidos pelo Diretor do Sistema Patrimonial, quando os mesmos forem assinados pelos motoristas e utilizam diariamente ou rotineiramente, dispensando o agendamento.

§ 2º Para deslocamento **intermunicipal** da frota municipal, o servidor devera efetuar o agendamento no sistema **informatizado**, que deverá ser impresso e autorizado pelo responsável, conforme **MODELO I**.

§ 3º Após aprovado o agendamento, deverá ser inserido/importado para a **movimentação de garagem**, que deverá replicar no Portal Transparência, para conhecimento dos órgãos de controle e demais interessados.

Art. 6º Cada veículo deverá ter sua planilha de diário de bordo, para que o motorista anote todas as ocorrências (avarias, multas, sinistro, entre outros), conforme **MODELO II**, para posterior lançamento no sistema informatizado, onde poderá ser anexado documentos de comprovação, inclusive imagens.

Art 7º Cabe ao motirista ou operador preencher o Diário de Bordo (**MODELO II**), que deverá ser entregue, no máximo semanalmente, ou no retorno de deslocamentos intermunicipais, ao diretor do Frotas, para que seja lançado e anexado os arquivos no sistema informatizado.

Art. 8° Os condutores deverão efetuar a verificação diária da maquina ou veiculo sob sua responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação da Secretaria competente.

Art. 9º O Controle de Abastecimento (**MODELO III**) deverá ser preenchido no sistema informatiado, sempre que o servidor for abastecer uma maquina ou veiculo, devendoser impresso contendo as informações de, no mínimo, **Número da Requisição, Data e Hora da Impressão, Fornecedor, Número do Empenho, Dados do véiculo, Medição do Hodômetro ou Orímetro, Descrição do Cumbustível ou Lubrificante, Unidade de Medida, Quatidade, Nome e Assinatura do Autorizante, Nome e Assinatura do Portador, usuário que elaborou no sistema informatizado, Centro de Custo de Origem**.

Art. 10º Para o caso do abastecimento ser efetuado através de requisição por aparelho Móbile ou outro aplicativo WEB, deverá ser replicado automaticamente na requisição informatizada do sistema de controle da Frotas, contendo todas as informatizações do artigo anterior e consegquentemente o lançamento dos gastos no veículo ou maquinário, de forma automática.

Art 11º Para o caso do abastecimento ser efetuado através de controle por cartão, a empresa responsável pelo gerenciamento do cartão, enviará informação dos abastecimentos, dispensando a elaboração de requisições do **MODELO III**, obigando ao reponsável pelo controle do frotas, efetuar o lançamento dos gastos, com as informações constantes da relação disponibilizada pela controladora de cartão.

Art. 12º Periodicamente, conforme determinado nos contratos, o fornecedor enviará as Notas Fiscais emitidas dos abstecimento, anexadas cópias ou segundas vias das respectivas requisições do **MODELO III**, para que o responsável pelo controle da Frota, efetue o lançamento dos GASTOS, no sistema informatizado, que deverá replicar no Portal Transparência, para cumprimento da legislação.

§ 1º Para o caso de abstecimento por cartão, a empresa enviará relação dos abastecimentos, dispensado o envio das requisições do **MODELO III**.

Art. 13ºApós o lançamento dos gastos, oprocesso do empenhodeverá ser encaminhado ao almoxarifado, para que seja lançada a entrada e saída imdediata da nota fiscal.

Art. 14º Toda a despesa com manutenção de peça, equipamento ou acessório e as despesas de serviços, deverá ser efetuada, pelo Responsável da Secretaria competente, através de Ordem de Serviço, do **MODELO IV**.

§ 1º Para os casos de ordens de serviço do **MODELO IV,** que se referem a material de consumo, por ocasião da emissão da nota fiscal e do recebimento pelo almoxarifado, na saída, deverá ser apontado o veículo ou maquinário da ordem de serviço, para que o GASTO seja replicado automaticamente no sistema informatizado do controle da Frota, demonstrando automaticamente no Portal Transferência.

§ 2º Para os casos dos gastos serem efetuados através de cartão, para os empenhos de material de consumo, deverá ser efetuado o lançamento de entrada da nota fiscal no almoxarifado e a na sáida, aposntado o véiculo ou maquinário, para replicar o gasto no sistema informatizado de controle da Frota.

Art. 15º Sempre que houver necessidade de empréstimo de maquinas ou veículos de uma secretaria ou entidade para outra, em um período superior a 2 (dois) dias, deverá ser informado previamente a Secretaria de Administração, para que o setor de patrimônio efetue os procedimentos legais.

Art. 16º Os véiculos ou maquinários, cedidos de outras entidades, externas do município, deverão ser tombados no Patrimômio do município, para possibilitar a manutenção e abstecimento das mesmas.

Art. 17º Nenhuma máquina ou veiculo poderá deslocar-se sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento.

Art. 18º Encerrada a circulação diária, as maquinas e veículos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, deverão ser recolhidos ao pátio da Garagem da entidade ou unidade onde estão alocados, obedecendo ao horário de expediente da entidade. Exceto se:

I - O secretário da pasta ou chefe imediato autorizar a permanência da maquina no local da obra, desde que comprovada à necessidade.

II - O servidor estiver a serviço do qual a saída ou retorno for fora do horário de expediente.

III - Servidores da saúde que precisam estar em deslocamento para transportar pacientes.

IV - No Regime de sobreaviso o servidor assim que chamado deve retirar o veiculo da garagem da entidade, não devendo permanecer com o veiculo em tempo integral.

Parágrafo único. Todos os casos acima devem ser mediante o preenchido do agendamento do **MODELO I,** autoprizado pelo representante.

**CapítuloIII**

**DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS/CONDUTORES**

Art. 18º A condução das máquinas e veículos somente poderá ser realizada por servidor devidamente habilitado e autorizado.

**CapítuloIV**
**DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS**
Art. 19º Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal deverão ser endereçados ao Setor de Frotas do Município.

Art. 20º O Setor de Frotas tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações a Secretaria ou entidade e qual o veiculo pertence, devendo ele identificar o condutor infrator para tomar as devidas providencias, ressarcindo o dano ao cofre público.

Parágrafo único. Sempre que possível o Controle Interno e o servidor responsável pela regularização dos documentos dos veículos da frota municipal podem auxiliar no processo de identificar o servidor que ocasionou a multa.

Art. 21º O servidor público que, no uso de suas funções e com veículo da entidade municipal, cometer infração de trânsito que for de sua única e exclusiva responsabilidade, arcará com o seu pagamento.
Art. 22º Se o servidor cometer a infração, porém, se a mesma ocorrer por culpa do Poder Público, recairá sob responsabilidade do Secretário ou Chefe da Entidade responsável onde o servidor está designado e arcará com o seu pagamento.

Parágrafo único. Caso o servidor não vir a ser identificado, passa o Secretário ou Chefe da Entidade onde o veículo está locado a ser responsável pela infração, devendo este ressarcir o erário.

Art. 23º Ao Servidor que se sentir prejudicado terá amplo direito de defesa, conforme previsto na legislação.

Art. 24º O condutor que assumir diretamente a responsabilidade da infração deverá efetuar o ressarcimento do valor da multa através de desconto na folha de pagamento, podendo ser parcelado em até 10 (dez) vezes.

Parágrafo único. O servidor responsável devera assinar um documento autorizando o desconto em folha para que o mesmo seja encaminhado ao setor de Recursos Humanos.

Art. 25º O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo Administrativo disciplinar, até a decisão final.

**CapítuloV**
**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 26º Compete aos Secretários de cada pasta:

I - Acompanhar se o diário de bordo, controle de combustível está sendo preenchido corretamente.
II - Auxiliar na implantação desta Instrução Normativa passando as devidas orientações para os servidores que estão locados em sua secretaria e fiscalizar o cumprimento da mesma.
III - Detectar os responsáveis pela Infração de Transito com objetivo de ressarcir o dano ao erário sobre pena de responsabilidade solidaria.

Art. 27º Compete aos Condutores dos veículos:

I - Zelar pelo bom funcionamento do veículo, manter limpo e organizado;

I –Manter o registro de ocorrências atualizados, para cada veículo ou maquinário, Informando ao Secretário ou Chefe de Entidade, sobre o vencimento da documentação do veículo;

III - Preencher corretamente o Diário de Bordo e Controle de Combustível.

**CapítuloVIII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27º O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos servidores públicos, em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 28º Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes desta instrução normativa.

Art. 28º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Miguel do Guaporé, 23 de Agosto de 2019.

***CORNELIO DUATE DE CARVALHO***
Prefeito Municipal

***EDIMARA CRISTINA ISIDORO BERGAMIM***
Controle Interno

***DEBORA DUARTE DE CARVALHO***
Secretária de Administração e Fazenda

Chefes do Frotas.

**Publicado por:**
Débora Duarte de Carvalho
**Código Identificador:**91B1CC08

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**INSTRUÇÃO NORMATIVA 01**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2019.**

Estabelece e Disciplina os procedimentos para elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, para as entidades da administração direta, indireta e legislativo do município de São Miguel do Guaporé e dá outras providências.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar n°. 101/2000 e lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
CAPITULO I
Das Disposições Iniciais
Art. 1° Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município de São Miguel do Guaporé, o Sistema de Controle Interno determina a Secretaria Municipal de Planejamento, que observe os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa no desempenho das funções de elaboração do PPA, LDO e LOA, deste municipio e todas suas entidades da administração Direta e Indireta, incusive o poder Legislativo.
Art. 2° A Secretaria Municipal de Planejamento tem como objetivo promover e acompanhar a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal e a prestação de serviços de desenvolvimento e geoprocessamento às diversas Entidades e Secretarias Municipais e órgãos; o planejamento econômico e a elaboração do PPA - Plano Plurianual, da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentarias e da LOA –Lei Orçamentária Anual; gestão fiscal através de ação planejada e transparente; prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas; verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, viabilizando a execução de políticas na área de desenvolvimento econômico.
Art. 3°Esta Instrução Normativa abrange os atos de elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da

Lei Orçamentaria Anual – LOA, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
Dos Conceitos

Art. 4° Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:
l - Audiência Pública: é um dos instrumentos de transparência trazidos pela Lei n°. 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e discussão dos planos orçamentados;
II - Dívida Ativa: constituem as importâncias relativas a tributos, multas e créditos da Fazenda Pública, lançados mas não cobrados ou não recebidos no prazo de vencimento, a partir da data de sua inscrição;
III - Lei de Diretrizes Orçamentarias LDO: lei que compreende às metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo às despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da LOA e dispõe sobre as alterações na legislação tributária;
IV - Lei Orçamentaria Anual - LOA: lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política económica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os Princípios de Unidade, Universalidade e Anualidade;
V - Metas Fiscais: são metas fixadas com o objetivo de demonstrar os resultados esperados com as açõcs desenvolvidas pelo Município, considerando o comportamento histórico da receita e a adoção de projetos tributários;
VI - Plano Plurianual - PPA: consiste no planejamento estratégico de médio prazo, que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para às despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada;
VII Receita Corrente Líquida: somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidas, no Município, as receitas intra orçamentárias para o custeio do seu sistema de previdência e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9° do art. 201 da Constituição Federal;
VIII - Resultado Nominal: saldo da conta do resultado primário, depois de incluídos os juros pagos pelo governo;
IX - Resultado Primário: saldo da conta de receitas menos despesas do setor público, excluído o pagamento de juros da dívida pública;
X - Riscos Fiscais: compreendem a frustração da receita corrente em relação às metas fixadas, além da expansão da dívida e da despesa previstas;
XI - Unidade Gestora: Unidade Orçamentaria ou Administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

CAPÍTULO III
Das Responsabilidades

Art. 5" São responsabilidades do Chefe do Poder Executivo Municipal:
I - nomear a equipe de orçamento e planejamento da LOA;
II - elaborar o projeto de lei da LOA;
III - encaminhar o projeto de LOA à Câmara Municipal;
IV - sancionar a LOA;
V - encaminhar a lei para publicação;
VI - enviar cópia da Lei para a Câmara Municipal;
VII - executar a LOA;
VIII - revisar as metas e prioridades estabelecidas;
IX - propor alteração na LOA.

Art. 6° São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração:
I - Promover a divulgação e implementação da instrução Normativa às áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualizada ou expansão da instrução.

Art. 7° São Responsabilidades da Secretaria de Planejamento, através da equipe nomeada para efetuar o orçamento e planejamento:
I - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo o diagnóstico situacional do Município para definição das prioridades (macro objetivos) a serem contempladas no PPA;
II – Buscar em fontes disponíveis do municipio, estado e/ou união, indicadores para auxiliar o planelamento do PPA, no mínimo das seguintes áreas:
Educação
Saúde
Assistênia Social
Infraestrutura
Recursos Humanos
Previdência
III - Realizar levantamento das fontes de recurso disponíveis para custeio das ações e programas;
IV - Promover reuniões com as Unidades Executoras para detalhamento dos programas e ações e a serem priorizados no PPA, de acordo com a disponibilidade de receita;
V - Organizar em planilhas ou sistemas informatizados os Programas e as Ações previstas no PPA, bem como as metas fiscais, prioridades e metas definidas na LDO;
VI - Encaminhar as planilhas ou informações dos sistemas informatizados ao Chefe do Poder Executivo e à Controladoria Geral do Município;
VII - Auxiliar o Chefe do Poder Executivo no acompanhamento dos resultados previstos nos Programas do Plano Plurianual, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO;
VIII - Encaminhar proposta do PPA à Unidade Central de Controle Interno 15 dias antes do prazo de envio ao Legislativo.
IX – Definir as metas físicas de cada ação, definindo a unidade de medida, sendo que, para os casos de ações continuadas de manutenção das atividades, será utilizado percentual de 100%.
Art. 8° São responsabilidades Controladoria Geral do Município:
II - Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da PPA;
II - Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LDO;
III - Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LOA;
IV - Avaliar o cumprimento das metas fiscais das prioridades e metas estabelecidas na LDO e obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA.

CAPÍTULO IV
Dos Procedimentos
Art. 9° O Chefe do Poder Executivo deverá nomear uma equipe de servidores técnicos para planejamento e elaboração do PPA, da LDO e da LOA, que contará com a participação dos técnicos da área contábil.
§ 1° A Equipe de planejamento que atuará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, deverá realizar os seguintes procedimentos e estudos:
I - elaborar os estudos e as previsões das estimativas de receitas para o exercício subsequente e as respectivas memórias de cálculo, de acordo com a Instrução Normativa 57/2017 – TCE-RO e alimentar a unidade gestora disponibilizada pelo site do TCE-RO enviando cópía a Camâra Municipal 30 dias antes do envio da proposta da LOA e do PPA, tanto para a inicial, quanto para suas revisões anuais.
II –Elaborar minuta da PPA e seus anexos, identificando os macro objetivos, as ações, os programas, as despesas das ações, as metas físicas das ações, objetivos e justificativas de cada ação, os itens do programa de trabalho de cada ação, evolução de indicadores de programas, os responsáveis de cada programa, público alvo de cada programa, objetivos e justificativas de cada programa, detalhes quanto os problemas, as causas e externalidades de cada programa e baseado na receita prevista, com valores fechados, por fonte de recursos;
III – Elaborar minuta da LDO que será baseado nas informações do PPA ou suas revisões, devendo ser informado os itens quanto a Receita, despesa, evolução do patrimônio, buscando demais informações quanto a Projeção da Dívida Pública, Renúncia da Receita, Expanção da Despesa, Riscos Fiscais, Váriaveis de índicies e Projeção Atuarial, para os casos de existir a entidade do RPPS.

IV – Elaborar minuta LOA com a emissão informatizada de todos os anexos da Lei 4320/64 e o QDD – Quadro Detalhado da Despasa, que deverá ser cópia fiel do PPA ou suas revisões anuais.
V – Elaborar minuta da programação financeira (cronograma de desembolso) baseado na Instrução Normativa 10/2003 – TCE-RO, devendo emitir os valores mensais de cada receita e despesa, inclusive a memória de cálculo constante do anexo I, da referida Instrução Normativa e encaminhamento ao TCE-RO, após publicação.
VI – Efetuar as audiências públicas, dentro dos prazos previstos, onde será gerado todos os anexos necessários a tornar transparente a elaboração do PPA, LDO e LOA, inclusive demonstrar a execução das metas fiscais e indicadores dos exercícios anteriores.
§ 2° – O Controle Interno acompanhará todas as etapas da elaboração dos pojetos de Leis e Deceretos acima, inclusive o cumprimento da execução de metas e indicadores estipuladas, orientados as revisões necessárias.

CAPÍTULO V
Das Considerações Finais
Art. 10 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.
Parágrafo único. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.
Art. 11 Todos os servidores das Unidades Gestoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
Art. 12 Fica instituído o anexo I, que definirá os prazos de entregas de cada projeto de planejamento, quanto ao PPA, LDO e LOA e também do decreto que rege o cronograma de desembolso e da alimentação da Unidade Gestora do TCE RO, quanto a projeção da receita e o manual para operação do sistema informatizado, que será definido no anexo II, que será elaborado toda vez que houver alteração no sistema informatizado, devendo ser efetuado pela secretaria de planejamento, buscando o auxílio da empresa que loca os referidos softwares.
Art. 13 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da sua publicação

São Miguel do Guaporé - RO, 23 de Agosto de 2019.

***CORNELIO DUATE DE CARVALHO***
Prefeito Municipal

***EDIMARA CRISTINA ISIDORO BERGAMIM***
Controle Interno

***DEBORA DUARTE DE CARVALHO***
Secretária de Administração e Fazenda

***EMERSON ERMES DOMICIANO***
Secretário de Planejamento

**Publicado por:**
Débora Duarte de Carvalho
**Código Identificador:**CE5428BB

## GABINETE DO PREFEITO
## INSTRUÇÃO NORMATIVA 02

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019.

O Controle Interno do Município de São Miguel do Guaporé - RO no uso das atribuições que lhe confere, dispõe sobre os procedimentos gerais para o gerenciamento e controle de Estoques, no âmbito do Poder Executivo do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o conjunto de princípios e procedimentos destinados à gestão de estoque, compreendendo o seu registro, controle, guarda e manutenção;
CONSIDERANDO a otimização da relação custo de estoque e resultado operacional, observando o ensinamento básico de logística.
CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais adquiridos através da Administração Pública.

RESOLVE:
CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos e rotinas para controlar o estoque, guarda, conservação e fornecimento de materiais adquiridos pelo Poder Executivo Municipal como forma de promoção da eficiência e transparência nos gastos públicos.

CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta norma abrange todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder
Executivo Municipal.

CAPÍTULO III
CONCEITOS

Art. 3° Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Gestão de Estoques - Conjunto de atividades do Sistema de Suprimentos que requer meios, métodos e técnicas adequadas, definição de parâmetros de estoque, bem como instalações apropriadas e que tem como propósito o recebimento, a estocagem, o controle, o manuseio e a distribuição do material, a partir do planejamento das aquisições e das necessidades dos usuários.

II - Almoxarifados: são os locais onde são armazenados os materiais utilizados pelo Município, antes de serem distribuídos aos centros de custos de consumo.

III – Centro de Custo de Consumo: São os centros de custos criados para constrolar os locais de consumo, vinculados a uma unidade orçamentária, para possibilitar o controle dos custos de cada setor ou fonte de recursos, fornecendo informações para o sistema de custos.

IV - Materiais de Consumo: Itens de consumo, a saber, aqueles que, em razão do seu uso constante e da definição da Lei Federal nº 4.320/64, perdem normalmente sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm sua utilização limitada há dois anos,tais como gêneros alimentícios, utensílios domésticos, vestuário, materiais pedagógicos, materiais de expediente, materiais de higiene e limpeza, peças e acessórios para a manutenção de bens e demais, conforme determina a Portaria STN 448/2002 ou dos desdobramentos e sub desdobramentos das despesas disponibilizados pela PCASP extendido.
V – Recebimento de material: É o ato pelo qual o material encomendando é entregue no local previamente designado, não implicando em aceitação, transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão recebedor.

VI – Aceitação: É a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfez às especificações contratadas.

VII – Armazenagem: Compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais dos centros de custo de consumo.
VIII – Requisição: Comprende as requisições de materiais pelos usuários que pertencem aos centro de custos de consumo, para posterior distribuição.

IX – Saida de estoque: Comprende o lançamento da saida de estoque dos almoxarifados, baseados nas requisições previamente efetuadas ou não.

X – Distribuição: É o processo pelo qual se faz chegar o material em perfeitas condições aos centro de custos de consumo, sendo fornecida

através de requisição de saida, emitida quando efetuada a saida de estoque.

XI - Inventário: é a conferência física dos materiais. O inventário deverá ser realizado nos Almoxarifados, onde a quantidade física deverá coincidir com as informações de saldo da relação emitida pelo sistema informatizado.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal:
Constituição Federal, art. 23, inciso I; art. 31; art. 70, parágrafo único; art. 74, incisoII;
Lei Federal nº 4.320/64;
Lei Federal nº 8.666/93;
Lei Federal nº 101/00 – Lei de Reponsabilidade Fiscal (LRF);

CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Controladoria Interna:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

II – Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III – Manter a Instrução à disposição de todos os servidores do Poder Executivo.

Art. 6º É de responsabilidade da Secretaria de Administração, a indicação para nomeação de comissões ou de responsáveis para conferência, entrada, distribuição e controle do estoque.

Art. 7º Compete aos almoxarifados do município, que manterão sistema de controle de estoques, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I – Manter o controle de Estoque, em sistema informatizado;

II – O registro dos movimentos do estoque de entrada, saída, transferências, entre outras;

III – Disponibilização de relatórios do consumo de mercadorias, para levantamento de pretensos registros de preços ou demais processos licitatórios de compras;

V – Cadastro e classificação de todos os itens de materiais, sua integração com os cadastros de produtos nos sistemas de controle e gerenciamento de estoques.

Art. 8º Manterão sistema de controle de estoques todas as secretarias e entidades da administração direta e indireta, que poderá ser almoxarifado de forma centralizada ou descentralizadas, conforme a necessidade de controle, principalmente dos materiais que necesitam de um controle específico ou os materiais perecívies, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I – Solicitação de entrega de mercadorias empenhadas, quando de forma fracionada, não excedendo os valores e itens empenhados, através de requisições diretamente ao fornecedor.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS

Seção I
Do Recebimento de materiais

Art. 9º A aquisição de materiais se dará conforme requisitos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 8.666/93 sob a responsabilidade de cada Órgão do Poder Executivo Municipal.

§ 1º TODOS os recebimento de materiais estocáveis, no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverá ser registrado em sistema informatizado de controle de estoques;

§ 2º O recebimento de materiais está condicionado à prévia Autorização de Fornecimento através de requisição diretamente ao fornecedor, em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e deverá ser realizado mediante os seguintes procedimentos:

I – O fornecedor entregará o produto ao Almoxarifado correspondente, sendo imprescindível a nota fiscal eletrônica;

II – No ato da entrega do material de que trata o inciso anterior, o responsável pelo Almoxarifado fará a conferência do produto entregue com aquilo que fora empenhado/contratado, conferindo os preços, especificações, quantidade, cálculos e situação física de todos os materiais mediante nota fiscal e requisição de fornecimento, efetuada anteriormente;

III – Quando o fornecedor não apresentar a requisição de fornecimento, emitido pelo centro de custo de consumo, deverá ser contatado a responsável pela unidade orçamentária vinculado ao centro de custo de consumo, para que efetue o lançamento da requisição, sob pena de não recebimento da mercadoria.

IV – Caso o material não se apresente na forma contratada/empenhada e solicitada, o responsável pelo Almoxarifado informará a inconformidade, notificando a empresa (Anexo I), fará registro fotográfico das inconformidades e deverá devolver a Nota Fiscal e o material ao fornecedor e fixar novo prazo para sanar o vício do material, conforme contratado.

V – Conferido o material e se este estiver em conformidade com o contratado/empenhado, o responsável pelo Almoxarifado efetuará o lançamento da liquidação do empenho, parceial ou total, atesntando com a assinatura na nota de liquidação, onde constará os documentos fiscais.

VI – Para os casos em que o item entregue não for da mesma marca do contrato/empenho, desde que for de qualidade igual ou superior, o responsável do almoxarifado, poderá efetuar o recebimento, des que contenha uma outra assinatura e justificativa no proprio histórico da nota de liquidação do empenho.

Art. 10 O recebimento ocorrerá no Almoxarifado correspondente, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ser ali estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais previamente designados.

Parágrafo único. Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material sempre deverá ser realizado no sistema informatizado de controle de estoques e a nota de liquidação assinada pelo responsável designado para o recebimento de cada almoxarifado.

Art. 11 O material recebido depende, para sua aceitação, de:

I –Requisição de fornecimento, onde constará o numéro do empenho, quantida e itens solicitados pelo centro de custo de consumo vinculado a unida e orçamentária;

II - Documento fiscal (nota fiscal eletrônia);

III - Conferência;

IV - Exame qualitativo, quando for o caso.

§1º. Se o material depender, também, de exame qualitativo, o responsável pelo Almoxarifado indicará esta condição na requisição de entrega efetuada pelo centro de custo de consumo vinculado a unidade orçamentária, entrega pelo fornecedor.

§2º Quando o responsável do almoxarifado não tiver condições de efetuar o exame qualitativo, deverá submeter a comissão Permanente ou Especial, Técnico Especializado, da qual, em princípio, fará parte o encarregado do Almoxarifado correspondente ou não.

Art. 12 Quando o material não corresponder com exatidão ao pedido e/ou apresentar
falhas ou defeitos, o responsável pelo Almoxarifado providenciará com o fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.

§1º. Quando o fornecedor deixar de cumprir o empenhado/contratado, após ser notificado através do Anexo I, deverá ser informado a Secretaria de Administração, para providencias cabíveis.

Seção II
Da Armazenagem
Art. 13 Os principais cuidados a serem observados na armazenagem, dentre outros são:

I – Resguardar os materiais contra o furto ou roubo, e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos, das ameaças climáticas, bem como insetos e peçonhas;

II – No caso de gêneros de alimentação devem ser observadas as condições de higiene e limpeza, refrigeração, entre outros aspectos previstos em legislações específicas;

III – Os materiais estocados há mais tempo devem ser distribuídos em primeiro lugar (primeiro a entrar, primeiro a sair – PEPS), exceto nos casos em que o material adquirido posteriormente tenha prazo de validade inferior ao já estocado, com a finalidade de evitar o envelhecimento e/ou perecibilidade do estoque;

IV – Acompanhar, periodicamente, o prazo de validade dos materiais, promovendo assim, a substituição dos mesmos quando for necessário e possível;

V – Os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;

VI – Os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição;

VII – Deverá ser evitado que os materiais sejam estocados em contato direto com o piso, utilizando corretamente os acessórios de estocagem para protegê-los, exceto nos casos de inviabilidade desta prática, como materiais para manutenção de vias públicas (areia, brita,tubos de concreto etc.);

VIII – A arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater o incêndio (Corpo de Bombeiros);

IX – Os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário;

X – Os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das
estantes e porta-estrado, eliminando os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

XI – Os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização;

XII - O almoxarifado deverá estar em local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, que garanta a conservação dos materiais, bem como, deverá ser organizado de tal forma que haja a maximização do espaço, a garantia de segurança para os materiais estocados e afácil circulação interna.

XIII – Deverá existir um almoxarifado específico para controle de material farmacológico, hospotalar e laboratorial, por possuir condições específicas de controle, onde a equipe técnica de recebimento deverá ser composta por pelo menos, um componente, dá área da saúde.

Seção III
Da Requisição e Distribuição

Art. 14 As unidades integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal serão supridas de materiais e insumos estocáveis exclusivamente pelo Almoxarifado correspondente, conforme disposição prevista no art. 8º desta Instrução.

Art. 15 Serão permitidas duas formas de distribuição de materiais:

I – Por requisição do centro de custo de consumo vinculado a unidade orçamentária;

II - Distribuição periódica, para os casos de produtos que sejam consumidos diariamente, semanalmente ou outro tipo periódico, como generos alímenticios e demais materiais que necessitam de refrigeração.

§1º. Para as distribuições periódicas, será dispensada a requisição antecipada, bastando que o centro de custo de consumo, vinculado as unidades orçamentárias, forneçam a lista de distribuição, contendo o item e a quantidade a ser distribuída.

Art. 16 O centro de custo de consumo, da unidade solicitante, quando identificar a necessidade de materiais, deverá fazer requisição de materiais ao Almoxarifado correspondente.

§1º. Para economicidade e controle do agendamento da frota de distribuições, a secretaria de administração poderá criar uma agenda de entrega de mercadorias, baseado nas requisições recebidas dos centros de custo de consumo.

Art. 17 A requisição de material deverá ser realizada eletronicamente por meio de sistema informatizado de controle de estoque, conforme padrão a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Administração e deverá conter:

I – Numeração sequencial e data;

II – Identificação do Almoxarifado correspondente;

III – Centro de custo de consumo com a unidade orçamentária vinculada;

IV – Código e Descrição do material;

V – Quantidade;

VI – Unidade de medida;

VII – Identificação do requisitante.

Art. 18 O representante do Almoxarifado providenciára a entrega do material, conforme agendamento ou dentro de 24 horas do envio eletrônico da requisição,.

§1º. O Almoxarifado recebedor da requisição eletrônica, emitira o ducumento de saída (requsisição de saída), que acompanhará a mercadoria requisitada, para acolhimento da assinatura do responsável.

Art. 19 Para atendimento das requisições de material cujo estoque já se tenha exaurido, caberá os Almoxarifado encaminhar a respectiva planilha de materiais a serem adquiridas ao Núcleo de Compras para providências de compras.

§1º. O responsável pelo Almoxarifado de destino das requisições, poderá, se necessário, mediante justificativa, alterar a quantidade de saída, para poder atender as necessidades gerais do municipio.

§ 2º. Os Almoxarifados, baseado no histórico de consumo, deverão estabelecer quantidades de estoques mínimos por material, como forma de evitar a falta de materiais.

§ 3º. Os estoques mínimos serão objeto de registro no sistema informatizado de controle de estoques, sendo que sempre que as quantidades de determinado material atingirem o mínimo estabelecido, o responsável pelo Almoxarifado correspondente dará ciência ao Núcleo de Compras, para que providenciem, em tempo hábil, novas aquisições.

Art. 20 Deve ser evitada a compra volumosa de materiais sujeitos a prazo de validade, aperda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsoletismo (por exemplo: gêneros alimentícios, material famacológico, material para análises laboratoriais, materrial para processamento de dados, etc.)

Art. 21 A movimentação/transferência de material entre os Almoxarifados deverá ser precedida sempre de registro no sistema informatizado de controle de estoques, mediante documento de Transferência.
§1º. Caberá ao responsável pelos almoxarifados, o envio mensal de todas as movimentações, de forma eletrônica, as movimentações do almoxarifado que depende de lançamentos contábeis na contabilidade, conforme os eventos definidos pelo contador responsável pela contabilidade central do município, anexando os relatórios (balancetes mensais e anauais) definidos pela legislação do TCE-RO.

Seção IV
Dos Inventários Físicos

Art. 22 Inventário físico é o instrumento de controle para verificar, os saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, que irá permitir, entre outros;

I – O ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem; e

II – A análise do desempenho das atividades no almoxarifado, através dos resultados obtidos no levantamento físico.

§1º. Caberá ao Controle Interno ou a Auditoria do Município, providenciar conferência dos itens registrados eletronicamente com o estoque físico existente e demais controles, por amostragem, a qualquer momento.

Art. 23 Os Inventários Físicos de materiais de consumo em estoque nos Almoxarifados do Poder Executivo Municipal deverão ser realizados rotineiramente e obrigatoriamente ao final do exercício, para compor a prestação de contas do município.

Art. 24 Poderá também ser utilizado o Inventário por Amostragens para um acervo de grande porte. Esta modalidade alternativa consistirá no levantamento em bases mensais, de amostras de itens de material de um determinado grupo ou classe, utilizando os resultados para os demais itens do mesmo grupo ou classe.

§1º. Caberá ao Controle Interno ou a Auditoria do Município, providenciar conferência dos itens registrados eletronicamente com o estoque físico existente e demais controles, por amostragem, a qualquer momento.

Art. 25 Tipos de Inventário físico:

I- Inicial: quando da criação ou identificação de uma unidade administrativa com armazenagem, para identificação e registro do material de consumo sob a responsabilidade do agente.

II- De Transferência de Responsabilidade: quando da mudança de responsável pela guarda do material de consumo;

III- Eventual: em qualquer época ou por iniciativa do titular do órgão, ou por solicitaçãodo órgão de controle interno;

IV- Anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos materiais de consumo em estoque nos Almoxarifados existente em 31 de dezembro de cada exercício.

Seção V
Da Responsabilidade e Indenização

Art. 26 Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de materiais dos estoques sob a sua responsabilidade, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material.

Art. 27 É dever de todo o servidor comunicar, imediatamente, o responsável pelo Almoxarifado, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

Art. 28 Recebida a comunicação, o responsável pelo Almoxarifado, após a avaliação da ocorrência poderá:

I – Concluir que a perda das características ou avarias do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário;

II – Identificar, desde logo, o(s) responsável(eis) pelo dano causado ao material, sujeitando-o(s) às providências cabíveis;

III – Comunicar à Chefia imediata o fato a fim de que seja, se for o caso, designada Comissão para apuração da irregularidade.

Art. 29 Não deverá ser objeto de sindicância, nos casos de dano, seja ele qual for, caso o
material seja de valor econômico de pequena monta.

§1º. Caberá a Secretaria de Fazenda estabelecer os valores limites de pequena monta, que servirão de base para as diferenças ou estravios ocorridos em cada setor ou departamento.

Art. 30 Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá ao
Secretário Municipal de Administração as providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

Art. 31 Nenhum material deverá ser liberado aos usuários, antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no sistema eletrônico no controle de estoques.

Art. 32 TODAS as notas fiscais relativas à aquisição de materiais estocáveis, quando da entrega destas na secretaria de fazenda ou na tesouraria, para pagamento, sem prejuízo de outros documentos, deverão estar acompanhadas de cópia da nota de lançamento de entrada de materiais no sistema eletrônico de controle de estoques.

Art. 33 A Secretaria Municipal de Administração, deverá promover, em conjunto com outras secretarias ou setores envolvidos, melhorias no sistema de cadastramento de produtos, visando à futura integração dos sistemas de compras, licitações e contratos com os sistemas de controle de estoques e de contabilidade.

Art. 34 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 35 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 36 O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá importar na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de outras medidas legais.

Art. 37 É parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo I - NOTIFICAÇÃO NA ENTREGA DE MERCADORIAS e ANEXO II – MANUAL DO SISTEMA INFORMATIZADO.

§1º. Caberá a empresa que mantém contrato de locação de sistemas informatizados (licença de uso), disponibilizar manual especifico e resumido para o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 38 Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeito Municipal

Controle Interno

Secretária de Administração e Fazenda

Chefes de Almoxarifado.

**Publicado por:**
Débora Duarte de Carvalho
**Código Identificador:**5A4FE36A

## INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
## ERRATA PORTARIA Nº 123

**ERRATA DA PORTARIA Nº 123/2019**

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de São Miguel do Guapore - RO, pessoa juridica de direto publico interno, inscrito no CNPJ nº 12.2010.658/0001-07, com sede na Av. São Paulo, 1061, centro, CEP 76932-000, vem RETIFICAR a da portaria de nº 123/2019.

Onde se lê:
Art. 1º- Conceder o beneficio de Auxilio Doença no prazo de 90 (noventa dias) início 02 de setembro de 2019 A 25/10/2019 .

Leia se:
Art. 1º- Conceder o beneficio de Auxilio Doença no prazo de 90 (noventa dias) início 02 de setembro de 2019 A 02/12/2019 .

São Miguel do Guaporé RO, 17 de setembro de 2019.

***DANIEL ANTONIO FILHO***
Diretor/Executivo / IPMSMG
Portaria nº 010/2017/GAB/PMSMG

**Publicado por:**
Jurandy Augusto de Souza
**Código Identificador:**DCA46535

# ESTADO DE RONDÔNIA
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
## AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº44

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**
**CNPJ/MF nº 14.555.818/0001-85**

**AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR**
ART. 3º - B DA PORTARIA MPS N° 519/2011, INCLUÍDO PELO ART. 2º DA PORTARIA MPS N° 170, DE 25/04/2012, DOU DE 26/04/2012.

| | |
|---|---|
| **AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 044 ANO 2019** | Data: 13/09/2019 |
| Unidade Gestora do RPPS: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS-RO.** | |
| CNPJ: **14.555.818/0001-85** | Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"** |
| **VALOR TOTAL (R$): 5.000,00 (Cinco Mil Reais)** | |
| **HISTÓRICO DA OPERAÇÃO: APLICAÇÃO.** | |
| **Descrição da operação:** | |
| - **APLICAR** R$ 5.000,00 (cinco mil reais), da Conta Corrente 12.242-4 Ag 4127-0 no fundo de Investimento **BB Previd RF IRF-M1 CNPJ 11.328.882/0001-35**, referente ao aporte Financeiro do mês de Agosto de 2019 conforme Lei N° 1.221/2018. | |
| **Características dos Ativos:** | |
| Fundo de Investimento Renda Fixa. | |
| **BB IRF-M1 TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA, CNPJ 11.328.882/0001-35, FI 100% Títulos TN – Art. 7º, I, "b".** | |

| Proponente: | Gestor/Autorizador: | Resp. Pela Liquidação Da Operação: |
|---|---|---|
| ***ALDENIR DE SOUZA SANTOS CANCIAN*** | ***PAULO CEZAR BASILIO*** | ***JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS*** |
| CPF: 741.346.202-87 | CPF: 539.990.969-34<br>CGRPPS: 1652<br>Validade Certificação: 10/12/2019 | CPF: 288.056.152-34 |
| ASS:_____ | ASS:_____ | ASS:_____ |

**Publicado por:**
Aldenir de Souza Santos Cancian
**Código Identificador:**9D314E2A

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
## AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº45

**AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR**
ART. 3º - B DA PORTARIA MPS N° 519/2011, INCLUÍDO PELO ART. 2º DA PORTARIA MPS N° 170, DE 25/04/2012, DOU DE 26/04/2012.

| | |
|---|---|
| **AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR** | **Nº 045 ANO 2019** |
| Unidade Gestora do RPPS: | **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS-RO.** |
| CNPJ: **14.555.818/0001-85** | Data: 13/09/2019 |
| **VALOR TOTAL (R$): 70.995,23(setenta** mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte e três centavos) | Dispositivo da Resolução do CMN: **Art. 7º, I, "b"** |
| **HISTÓRICO DA OPERAÇÃO: RESGATE CONCOMITANTE COM APLICAÇÃO – BANCO DO BRASIL conta 10444-2 AG. 4127-0** | |
| **Descrição da operação:** | |
| - **RESGATAR** R$ **70.995,23 (**setenta mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte e três centavos), do fundo de investimento BB Previd RF FLUXO - CNPJ: 13.077.415/0001-05, Conta 10444-2 Ag 4127-0, e | |
| - **APLICAR** o mesmo valor R$ **70.995,23 (setenta** mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte e três centavos), no Fundo de Investimento BB PREVID RF IRF- M TIT PUBL FI – CNPJ: 07.111.384/0001-69, Conta 10444-2 Ag 4127-0; | |
| **Características dos Ativos:** | |
| Fundo de Investimento Renda Fixa. | |
| **BB PREVID RF IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA CNPJ: 07.111.384/0001-69 Art. 7º, I, "b"** | |

| Proponente: | Gestor/Autorizador: | Resp. Pela Liquidação Da Operação: |
|---|---|---|
| ***ALDENIR DE SOUZA SANTOS CANCIAN*** | ***PAULO CEZAR BASILIO*** | ***JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS*** |
| CPF: 741.346.202-87 | CPF: 539.990.969-34<br>CGRPPS: 1652<br>Validade Certificação: 10/12/2019 | CPF: 288.056.152-34 |
| **ASS:**_____ | **ASS:**_____ | **ASS:**_____ |

**Publicado por:**
Aldenir de Souza Santos Cancian
**Código Identificador:**50D77D55

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
## AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº46

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS SERINGUEIRAS – RO.
CNPJ/MF nº 14.555.818/0001-85

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR
ART. 3º - B DA PORTARIA MPS N° 519/2011, INCLUÍDO PELO ART. 2º DA PORTARIA MPS
N° 170, DE 25/04/2012, DOU DE 26/04/2012.

| | |
|---|---|
| AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR | Nº 046 ANO 2019 |
| Unidade Gestora do RPPS: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS-RO.** | Data: 13/09/2019 |
| CNPJ: 14.555.818/0001-85 | |
| VALOR TOTAL (R$): 60.251,69(sessenta mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e | Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7°, I, "b" |

| | | |
|---|---|---|
| nove centavos) | | |
| HISTÓRICO DA OPERAÇÃO: RESGATE CONCOMITANTE COM APLICAÇÃO – BANCO DO BRASIL CONTA 11521-5 AG. 4127-0 | | |
| Descrições das operações: | | |
| - RESGATE de R$ 60.251,69 (sessenta mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos), do fundo de investimento BB PREVID RF FLUXO TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA CNPJ: 13.077.415/0001-05; e | | |
| - APLICAÇÃO do mesmo valor de R$ 60.251,69 (sessenta mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos) no fundo de investimento BB PREVID RF IRF- M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA CNPJ: 07.111.384/0001-69, visando obter uma maior rentabilidade. | | |
| Características dos Ativos: | | |
| Fundos de Investimento Renda Fixa. | | |
| BB PREVID RF IRF- M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA CNPJ: 07.111.384/0001-69 Art. 7°, I, "b" | | |
| Proponente: | Gestor/Autorizador: | Resp. Pela Liquidação Da Operação: |
| ***ALDENIR DE SOUZA SANTOS CANCIAN*** | ***PAULO CEZAR BASILIO*** | ***JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS*** |
| CPF: 741.346.202-87 | CPF: 539.990.969-34<br>CGRPPS: 1652<br>Validade Certificação: 10/12/2019 | CPF: 288.056.152-34 |
| ASS:_____ | ASS:_____ | ASS:_____ |

**Publicado por:**
Aldenir de Souza Santos Cancian
**Código Identificador:**68B0048B

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO**
**PORTARIA Nº 80/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 16 DE SETEMBRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA KEILA DE JESUS MORAES.**

PORTARIA Nº 80/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 16 de setembro de 2019

Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença à Servidora Keila de Jesus Moraes.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**
**R E S O L V E**
Art.1º - **PRORROGAR** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **183** (cento e oitenta e três) dias a servidora Keila de Jesus Moraes**,** efetiva na função de **Agente Administrativo - 40 horas,** lotado no gabinete, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **16/09/2019** com término em **16/03/2020**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº082/IPMS/2018**.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se

***JOSE ROBERTO RAMOS DOS SANTOS***
Diretor Executivo
Port. 170/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

**Publicado por:**
José Roberto Ramos dos Santos
**Código Identificador:**2E77351F

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO**
**PORTARIA Nº 81/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 16 DE SETEMBRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA JULIA VALQUÍRIA DE OLIVEIRA RAIA**

PORTARIA Nº 81/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 16 de setembro de 2019.

Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença à Servidora Julia Valquíria de Oliveira Raia

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**
**R E S O L V E**
Art.1º - **PRORROGAR** o benefício de Auxílio Doença, por um período de **183** (cento e oitenta e três) dias a servidora Julia Valquíria de Oliveira Raia**,** efetiva no cargo de **Professora de Portugues NIII - 40 horas,** lotada na SEMEC, com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **16/09/2019** com término em **19/03/2020**, conforme Laudo Médico de Perícia constante no Processo Administrativo de **Nº054/IPMS/2018**.

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

Publique-se,
Registre-se,

Cumpra-se

***JOSE ROBERTO RAMOS DOS SANTOS***
Diretor Executivo
Port. 170/GAB/PMS/2019
Seringueiras/RO

**Publicado por:**
José Roberto Ramos dos Santos
**Código Identificador:**EC7BA346

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO**
**PORTARIA Nº 82/IPMS/2019. SERINGUEIRAS – RO, 17 DE SETEMBRO DE 2019. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA SERVIDORA LEILA RODRIGUES SOARES.**

PORTARIA Nº 82/IPMS/2019. Seringueiras – RO, 17 de setembro de 2019.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença Servidora Leila Rodrigues Soares.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Seringueiras, do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conforme artigo 91 e nos termos do artigo 20 da Lei Municipal nº **741/2011.**
**R E S O L V E**
Art.1º - **CONCESSÃO** do benefício de Auxílio Doença, por um período de 45 (quarenta e cinco) dias à servidora **Leila Rodrigues Soares,** efetiva na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS Lotada na Secretaria Municipal de FAZENDA (SEMFAZ) 40 horas,** com vencimentos integrais sobre a última remuneração do cargo efetivo, a partir de **10/09/2019** com término em **24/10/2019**, conforme Laudo Médico constante no Processo Administrativo de **Nº 166/IPMS/2019**.

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

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se

***JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS***
Diretor Executivo do IPMS
Port. 0170/GAB/PMS/2019

**Publicado por:**
José Roberto Ramos dos Santos
**Código Identificador:**2F793309

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**
**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO ELETRÔNICO N°060/CPL/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA**
**PREGÃO ELETRÔNICO N°060/CPL/2019**
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD.**
**ORGÃO PARTICIPANTES: SEMEC, SEMSAU, SEMTRAS, SEMAGRI, SEMOSP.**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 887/SEMAD/2019.**

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras- RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA**, designado pela portaria Nº. 021/GAB/PMS/2019 de 16 de Janeiro de 2019, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que o **PREGÃO ELETRÔNICO N°060/CPL/2019**, **realizado dia 17/09/2019 às 08:00 horas**, horário de Brasília/DF, Local https://licitanet.com.br/, foi **DECLARADO DESERTO**, pela ausência de interessados no certame. **OBJETO: REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP) BOTIJA DE 13 KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, POR PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES, DE ACORDO COM QUANTITATIVO SOLICITADO POR CADA SECRETARIA, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO E ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, 984 - Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 17 de Setembro de 2019.

***LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA***
Port.Nº021/GAB/PMS/2019
Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**
Luiz Carlos Morais Alfaia
**Código Identificador:**B2CE86E2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N°065/CPL/2019 - PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO-EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO N°065/CPL/2019**
**PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS**
**DE PEQUENO PORTE E MICRO-EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU.**
Processo Administrativo: **Nº 954/SEMSAU/2019.**

A **Prefeitura Municipal de Seringueiras**, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras- RO, através do Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 038/PMS/2013 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações municipais pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES E CRACHÁS PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ESPECIAL A UNIFORMIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Data para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 18/09/2019; Data para abertura de propostas a partir das 08:00 horas do dia 01/10/2019; **Inicio da sessão pública de lances: Dia 01/10/2019 às 09:00 horas,** horário de Brasília/DF, local https://licitanet.com.br/, maiores informações através do telefone (0xx)-69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 17 de Setembro de 2019.

***LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA***
Port. Nº021/GAB/PMS/2019
Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**
Luiz Carlos Morais Alfaia
**Código Identificador:**75715994

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**
**ATA DE RESULTADO FINAL DO EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2019**

Aos treze dias do mês de setembro de dois mil e dezenove, às onze horas e quarenta minutos, reuniram-se na Sala de Convênios e Prestação de Contas na Prefeitura Municipal de Seringueiras, localizado na Rua Marechal Rondon, Nº 984, Centro, Seringueiras/RO, os membros da Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal Nº 230/GAB/PMS/2017, para analisar as documentações do Processo N° 1321/2019 - **Chamamento Público Nº 002/2019 - Inexigibilidade**, onde o mesmo irá atender a entidade **Associação Rural, Comercial e Industrial de Seringueiras - ARCIS** , onde a comissão recebeu a proposta para formalizar parceira em forma de TERMO DE FOMENTO onde envolve a transferência de recursos financeiros á organização da sociedade civil (OSC), ora qualificada no preâmbulo, para manutenção das atividades com o setor rural, sendo utilizado com a contratação da locação dos currais que serão utilizados no 8° CONCURSO LEITEIRO entre os dias 19 a 22 de Setembro de 2019, conforme estabelecidas no plano de trabalho. Esta proposta se enquadra em inexigibilidade de chamamento em conformidade com a **LEI MUNICIPAL N° 1344/2019, onde Autoriza este repasse financeiro a esta associação.**
A associação apresentou os dois envelopes (proposta e habilitação), onde os membros da comissão rubricaram os envelopes e procedeu a abertura do ENVELOPE N° 1 para análise, onde não constatamos nenhuma irregularidade. Em seguida se fez abertura do ENVELOPE N° 2, onde não constatamos nenhuma irregularidade. Após a análise, a comissão decide por **DECLARAR** a **ASSOCIAÇÃO RURAL, COMERCIAL E INDUSTRIAL DE SERINGUEIRAS - ARCIS**, com CNPJ: 08.946.175/0001-06, **HABILITADA** a firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Seringueiras referente ao objeto deste chamamento. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, cuja Ata vai assinada pela Comissão de Seleção e será publicada.

***KÊNIA DE JESUS MORAES RIBEIRO***
Matricula 466

***NILZA BULHÕES DO NASCIMENTO***
Matrícula 909

***FÁBIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS***
Matrícula 1381

***ADRIANA BORGES DE OLIVEIRA***
Matrícula 1579

***MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS***
Presidente da Comissão
Matrícula: 866

**Publicado por:**
Diogo Santiago
**Código Identificador:**718B3B61

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

### GABINETE DO PREFEITO
### EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Contrato nº:** 035/PJM/2019

**Processo Administrativo: GI-500/2019**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO

**Contratado:** HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA – ME.

**Objeto:** Prestação serviços de alimentação e fornecimento de vale ingressos para confraternização dos Jovens da Terceira Idade de Teixeirópolis – RO que será realizada no dia 01 de Outubro de 2019.

**Prazo:** O prazo para cumprimento do presente CONTRATO será de 120 (cento e vinte) dias corridos.

**Valor:** O valor do presente CONTRATO é de R$ 11.730,00 (onze mil setecentos e trinta reais).

**Data:** Teixeirópolis/RO, 16 de Setembro de 2019.

**Assinam:**
HOTEL FAZENDA MINUANO LTDA – ME
Almiro Soares
Antônio Zotesso

**Publicado por:**
Jean Vieira de Araujo
**Código Identificador:**D5056011

### SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS
### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-526/2019**

CONTRATADA: **JIRAUTO AUTOMÓVEIS LTDA.**
No valor de: **R$ 4.015,02 (quatro mil e quinze reais e dois centavos).**

Com o objetivo de: **Contratação de empresa concessionária especializada para revisão do veículo Fiat Palio PYW-1461, para atender as necessidades da SEMAGRI.**
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 16 de Setembro de 2019.

***JEAN VIEIRA DE ARAÚJO***
Presidente da CPL
Decreto nº 075/GAB/2019 de 14/06/2019

**Publicado por:**
Renata Guedes
**Código Identificador:**1404C92D

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

### GABINETE DO PREFEITO
### CONTRATO N. 40/SEMOSP EXTRATO /2019 PREGAO ELETRONICO N 16/2019 PROCESSO N. 782/PMT/SEMOSP/2019

**Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CNPJ: 84.727.601/0001-90**
**Parte 2: P.D.V PEÇAS EIRELI – ME CNPJ n. 28.737.608/0001-12**

O Objeto: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER AS MÁQUINAS PESADAS DA SEMOSP, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE THEOBROMA-RO, NO VALOR ESTIMADO DE R$: 1.120.758,26 (HUM MILHÃO CENTO E VINTE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E VINTE SEIS CENTAVOS).**

**Prazo:** 120 dias contados a partir da assinatura.
**Valor:** R$ 17.186,00 (dezessete mil cento e oitenta e seis reais)

17 de Setembro de 2019.

***JOSÉ ABEL PINHEIRO***
Prefeito

**Publicado por:**
Ranielly Hell Raasch
**Código Identificador:**6FB0081C

### GABINETE DO PREFEITO
### PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA ASSESSORIA JURIDICA ERRATA

**A presente ERRATA é ora levado a efeito, para retificar parcialmente o Termo de Compromisso de Guarda e Conservação dos Documentos apresentadas por esta Prefeitura Municipal de Theobroma/RO, que torna Público, para conhecimento e esclarecimento aos interessados, que houve um erro no preenchimento do documento, cabendo as seguintes correções:**

**Onde se lê: Convênio nº 036/2018/FITHA;**

**Leia-se: Convênio nº 183/18/PJ/DER-RO.**

**Ficam mantidos os demais informações contidas nas Notificações. Para todos os efeitos legais, sendo publicado no Diário eletrônico dos Municípios de Rondônia AROM.**

**Theobroma/RO, 17 de Setembro de 2019.**

***JOSÉ ABEL PINHEIRO***
Prefeito

**Publicado por:**
Ranielly Hell Raasch
**Código Identificador:**D903EEB3

### INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA
### PORTARIA N.º 20/IPT/2019.

**Portaria n.º 20/IPT/2019.**

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. JOCELINA DE SOUZA NASCIMENTO

O Superintendente do **IPT**-*Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Theobroma,* Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme o art.15 nos termos do art.16 da lei municipal 194 de 05 de outubro de 2006.

**Resolve,**

**Art. 1º** CONCEDER o Benefício de Auxílio Doença, por um período de 60 (sessenta) dias a servidora JOCELINA DE SOUZA NASCIMENTO efetiva na função de PROFESSORA , lotada Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos proporcionais, correspondente ao valor de sua última remuneração, a partir do dia 13/09/2019 com término para 12/10/2019. Conforme Laudo Médico do dia 26/08/2019, anexo ao Processo Administrativo de Nº 84/2019.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, com efeitos retroativos em 13/09/2019.

**Registre, publique e cumpra-se.**

Theobroma - RO, 17 de SETEMBRO de 2019.

***DIONE NASCIMENTO DA SILVA***
Superintendente
IPT

**Publicado por:**
Dione Nascimento da Silva
**Código Identificador:**B293885A

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE THEOBROMA**
**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/IPT/2018 – PROCESSO Nº: 014/2018.**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/IPT/2018 – PROCESSO Nº: 014/2018.**

**CONTRATO N.º**: 002/IPT/2018.
**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE THEOBROMA
**CONTRATADO:** ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI.
**OBJETO:** Contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos de Assessoria Previdenciária; Assessoria na Concessão de Benefícios e Compensação Previdenciária; Estudos, Planejamento e Realizações de Eventos Relacionados à RPPS, Consultoria Atuarial e Elaboração de Cálculo Atuarial Anual, Locação de Software de Sistema de Gerenciamento para Regime Próprio de Previdência, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados existentes, bem como serviços de manutenção, suporte, atualização e capacitação da equipe do IPT.
**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO:** 002/IPT/2019.
A despesa orçamentária onde correrá a presente programação, será através de recursos do Instituto de Previdência de Theobroma dos exercicio de 2019, conforme a seguir:
**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.010. – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE THEOBROMA
**PROJETO ATIVIDADE:** 09.272.0021.2.049. – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IPT
**NATEREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA.
**VALOR R$:** 30.240,00 – (TRINTA MIL DUZENTOS E QUARENTA REAIS).
**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO.
**VIGÊNCIA:** 08 (OITO) MESES, A PARTIR DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

Theobroma/RO, 04 de setembro de 2019.

***DIONE NASCIMENTO DA SILVA***
Superintendente

**Publicado por:**
Dione Nascimento da Silva
**Código Identificador:**5C588B81

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ**

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 225/2019**

DECRETO N. 225/2019 DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Concede Licença Prêmio, com remuneração integral, ao servidor efetivo Sr. ANTÔNIO NEVES NETO e adota outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o requerimento apresentado pelo servidor abaixo qualificado, no dia 21 de agosto de 2019, devidamente deliberado pela titular da Pasta e autorizado pelo chefe deste Poder Executivo em 26 de agosto de 2019.
Considerando o permissivo disposto no Art. 134 da Lei Municipal n. 692/2015, que permite conceder ao funcionário efetivo 03 (três) meses de licença-prêmio, após cada quinquênio ininterrupto de exercício, sem prejuízo da remuneração integral que esteja recebendo na data da concessão da licença.
Considerando ainda o disposto no Art. 135 da mesma legislação a licença-prêmio a ser usufruída poderá a critério da Administração ser gozada em um só período ou em até 6 (seis) períodos de 15 (quinze) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias.

**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica concedida a **5ª (quinta) Licença Prêmio,** pelo período de 90 (noventa) dias, com remuneração integral, ao servidor efetivo **Sr. ANTÔNIO NEVES NETO,** portador da cédula de identidade RG sob o n. ***13*** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***681.192***, investido no cargo de Assistente da Saúde I – Assistente de Saúde, carga horária de 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
**Art. 2º** A Licença Prêmio de que trata o caput do artigo anterior será fracionada em 03 (três) períodos compreendidos entre **1º de setembro de 2019 a 30 de setembro de 2019; 1º de novembro de 2019 a 30 de novembro de 2019 e 1º de maio de 2020 a 30 de maios de 2020,** inerentes ao período aquisitivo de 26 de fevereiro de 2014 a 25 de fevereiro de 2019.
**Art. 3º** A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido da funcionária ou a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços do servidor.
**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir de 1º de setembro de 2019**.
**Art. 5º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**E8369E9E

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 226/2019**

DECRETO N. 226/2019 DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

"Dispõe sobre concessão de percentuais de gratificação aos servidores abaixo qualificados e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando ainda o teor dos Artigos 45 e 46 da Lei n. 693 de 18 de dezembro 2015, que institui Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos, consoante à discricionariedade do ato administrativo concedido ao Chefe do Executivo para livremente conceder e revogar gratificação de desempenho ao servidor do quadro efetivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa, e conforme solicitação via ofício n. 246/2019 de serventia da Secretaria Municipal de Assistência Social.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica concedido os percentuais de gratificação por produção de serviços, aos servidores efetivos qualificados abaixo.
**GLORINHA BABILON DA SILVA TEODORO,** CPF: ***386.477***, conceder o percentual de **36%;**
**ROBSON FERREIRA DE SOUZA,** CPF: ***141.302***, conceder o percentual de **16,79%;**
**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 23 de agosto de 2019.**
**Art. 3º** Fica revogado o Decreto n. 050 de 16 de fevereiro de 2015 e derrogado o Decreto n. 027 de 25 de fevereiro de 2014.

**Art. 4º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**D3060947

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 227/2019**

DECRETO N. 227/2019 DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

Concede Licença Prêmio, com remuneração integral, a servidora efetiva Srª MARILENE FLÁVIO DE FREITAS e adota outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o requerimento apresentado pela servidora abaixo qualificada, no dia 19 de agosto de 2019, devidamente deliberado pelo titular da Pasta em 29 de agosto de 2019, e autorizado pelo chefe deste Poder Executivo em 29 de agosto de 2019.
Considerando o permissivo disposto no Art. 134 da Lei Municipal n. 692/2015, que permite conceder ao funcionário efetivo 03 (três) meses de licença-prêmio, após cada quinquênio ininterrupto de exercício, sem prejuízo da remuneração integral que esteja recebendo na data da concessão da licença.
Considerando ainda o disposto no Art. 135 da mesma legislação a licença-prêmio a ser usufruída poderá a critério da Administração ser gozada em um só período ou em até 6 (seis) períodos de 15 (quinze) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica concedida a **2ª (segunda) Licença Prêmio,** pelo período de 90 (noventa) dias, com remuneração integral, a servidora efetiva **Srª MARILENE FLÁVIO DE FREITAS,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **64** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***942.302***, investida no cargo de Agente de serviços gerais – Serviços diversos, carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
**Art. 2º** A Licença Prêmio de que trata o caput do artigo anterior será pelo período de **21 de agosto de 2019 a 19 de novembro de 2019,** inerente ao período aquisitivo de 02 de fevereiro de 2008 a 05 de fevereiro de 2013.
**Art. 3º** A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido da funcionária ou a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços da servidora.
**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 21 de agosto de 2019**.

**Art. 5º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**5584252F

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 228/2019**

DECRETO N. 228/2019 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

Concede Licença Prêmio, com remuneração integral, a servidora efetiva Srª SANDRA ALVES DOS SANTOS e adota outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o requerimento apresentado pela servidora abaixo qualificada, no dia 16 de agosto de 2019, devidamente deliberado pelo titular da Pasta em 02 de setembro de 2019, e autorizado pelo chefe deste Poder Executivo em 02 de setembro de 2019.
Considerando o permissivo disposto no Art. 134 da Lei Municipal n. 692/2015, que permite conceder ao funcionário efetivo 03 (três) meses de licença-prêmio, após cada quinquênio ininterrupto de exercício, sem prejuízo da remuneração integral que esteja recebendo na data da concessão da licença.
Considerando ainda o disposto no Art. 135 da mesma legislação a licença-prêmio a ser usufruída poderá a critério da Administração ser gozada em um só período ou em até 6 (seis) períodos de 15 (quinze) dias cada, por ano, até o limite de 90 (noventa) dias.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica concedida a **1ª (primeira) Licença Prêmio,** pelo período de 90 (noventa) dias, com remuneração integral, a servidora efetiva **Srª SANDRA ALVES DOS SANTOS,** portadora da cédula de identidade RG sob o n. **1050** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***529.582***, investida no cargo de Assistente da Saúde II - Agente Comunitário de Saúde, carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
**Art. 2º** A Licença Prêmio de que trata o caput do artigo anterior será pelo período de **1º de setembro de 2019 a 29 de novembro de 2019,** inerente ao período aquisitivo de 02 de maio de 2013 a 1º de maio de 2018.
**Art. 3º** A Licença Prêmio poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido da funcionária ou a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 1º deste instrumento, caso o Município necessite dos serviços da servidora.
**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de setembro de 2019**.

**Art. 5º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**0AFFD77F

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 229/2019**

DECRETO N. 229/2019 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

"Estabelece normas relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2019 e dá outras providências. "

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
**CONSIDERANDO** a necessidade de se adotar normas e procedimentos que visem disciplinar o encerramento do exercício financeiro de 2019, em consonância com a legislação que rege a

matéria, em especial, a Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, nestes compreendidos os Fundos Municipais, regerão suas atividades orçamentária, financeira e patrimonial de encerramento do exercício financeiro de 2019, em conformidade com as normas contidas neste Decreto.

**Art. 2º** A partir da publicação deste Decreto são consideradas urgentes e prioritárias todas as atividades vinculadas à execução das rotinas orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos a que se refere o artigo 1º.

**Art. 3º** O descumprimento dos prazos fixados neste Decreto implicará a responsabilidade do servidor encarregado pela informação no âmbito de sua área de competência.

**Art. 4º** O Protocolo não poderá receber solicitação de autorização de despesa, para realização no presente exercício após o dia 20 de novembro de 2019, com exceção daquelas descritas no art. 14.

**Art. 5º** Não se poderá emitir nota de reserva orçamentária para realização de despesa no presente exercício após o dia 20 de novembro de 2019.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica às despesas de com pagamento de pessoal, telefone, água, energia e despesas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde e convênios.

**Art. 6º** As notas de empenho serão emitidas até o dia 29 de novembro de 2019.

**§ 1º** Após a data fixada no caput deste artigo, a Seção de Execução Orçamentária somente poderá empenhar despesa para realização no presente exercício, após declaração de reserva financeira emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**§ 2º** Os empenhos de despesas oriundos de processos licitatórios, cuja realização estiver em andamento ou encerrados após o dia 29 de novembro de 2019 serão contabilizados por conta de dotação do orçamento de 2020 na mesma rubrica prevista no edital de licitação.

**Art. 7º.** Ficam vedadas:

A emissão de requisições a partir de 02 de dezembro de 2019;

O recebimento de materiais no almoxarifado após o dia 13 de dezembro de 2019, exceto recursos vinculados, no caso de recursos livres somente com a declaração de reserva financeira emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 8º** As despesas relativas a contratos de duração continuada, bem como obras e instalações, deverão ser empenhadas com recursos do orçamento vigente somente no montante das parcelas que serão realizadas integralmente dentro do exercício de 2019, obedecendo ao disposto no art. 6º.

**Parágrafo único.** As parcelas a serem realizadas nos exercícios futuros correrão por conta dos orçamentos dos respectivos exercícios.

**Art. 9º** As despesas empenhadas e efetivamente realizadas com a respectiva liquidação, observado o princípio da competência, serão inscritas em Restos a Pagar Processados por fonte de recursos, quando do encerramento do corrente exercício financeiro.

**§ 1º** Para fins do disposto neste artigo são consideradas:

Realizadas - todas as despesas legalmente empenhadas e efetivamente executadas e atestadas em documento próprio, no exercício corrente, por servidor legalmente designado para tal função.

Liquidadas - aquelas lançadas no sistema contábil do Município, cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito comprovem o direito líquido e certo adquirido pelo credor, conforme estabelecido no artigo 63 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

**§ 2º** Todos os processos de despesas realizadas até 16 de dezembro de 2019, contendo os documentos comprobatórios do respectivo crédito, devidamente atestados, serão encaminhados respectivas tesourarias até o dia 18 de dezembro de 2019, para liquidação e inscrição em restos a pagar processados.

**Art. 10** As despesas empenhadas e não processadas no corrente exercício serão inscritas, por fonte de recursos em restos a pagar, conforme o disposto no artigo 42 da Lei Complementar n. 101/2000.

**§ 1º** As despesas não inscritas em restos a pagar deverão ter os seus empenhos cancelados até o dia 20 de dezembro de 2019, devidamente justificadas.

**§ 2º** Até o dia 18 de dezembro de 2019 será encaminhado ofício pelo Secretário Municipal da Fazenda aos Secretários Municipais e Chefe de Gabinete, contendo a relação dos empenhos não liquidados, para a manifestação de qual empenho deverá ser inscrito em restos a pagar não processados.

**§ 3º** Fica estabelecido o até o dia 20 de dezembro de 2019 para o recebimento do ofício citado no § 2º deste artigo, os Secretários Municipais e Chefe de Gabinete deverão encaminhar justificativa para permanência dos saldos de empenho, verificando a disponibilidade financeira para a referida despesa à Secretaria Municipal da Fazenda, caso contrário os saldos de todos os empenhos não liquidados serão cancelados pelo Departamento de Contabilidade, recaindo a responsabilidade pelo ato de cancelamento aos Secretários Municipais e Chefe de Gabinete, em razão da omissão da resposta no prazo solicitado.

**§ 4º** As despesas inscritas em restos a pagar não processados no exercício de 2019 serão liquidadas até o dia 31 de janeiro de 2020 e, a partir do dia 03 de fevereiro de 2020 serão cancelados pelo Departamento de Contabilidade, salvo as despesas para cumprimento de índice constitucional da educação e da saúde até 31 de março de 2020.

**§ 5º** Será encaminhado ofício aos Secretários Municipais e Chefe de Gabinete, contendo a relação dos empenhos que tiverem os seus saldos cancelados, para que seja juntado aos processos administrativos da despesa, com fulcro no § 4º deste artigo.

**Art. 11** Após o cancelamento da inscrição da despesa como restos a pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação destinada a despesas de exercícios anteriores, após a autorização dos dirigentes dos respectivos órgãos e/ou entidades.

**Art. 12** O prazo limite para pagamento de despesas no corrente exercício será 18 de dezembro de 2019, até às 13 horas.

**Art. 13** Fica vedado o empenho e liquidação de adiantamento após o dia 30 de novembro de 2019.

**§ 1º** Os empenhos de adiantamento não poderão ser inscritos em restos a pagar.

**§ 2º** Os adiantamentos concedidos terão seus prazos de aplicação e prestação de contas encerrados em 13 de dezembro de 2019.

**§ 3º** os saldos financeiros não utilizados dos adiantamentos concedidos deverão ser restituídos e depositados até o dia 13 de dezembro de 2019 na respectiva conta corrente por intermédio da qual foram liberados os recursos.

**§ 4º** Os adiantamentos do exercício de 2019, pendentes de comprovação, deverão ter suas prestações de contas apresentadas a Controladoria Geral até o dia 13 de dezembro de 2019.

**Art. 14** As situações excepcionais serão submetidas ao Controladoria Geral, Contabilidade Geral e Secretaria Municipal de Fazenda e, se for o caso, deverão ser expressamente ratificadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 15** O disposto neste Decreto aplica-se no que couber ao Poder Legislativo Municipal.

**Art. 16** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 17** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**7B93435C

---

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 230/2019**

DECRETO N. 230/2019 DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

"Nomeia comissão para realização de processo seletivo simplificado para provimentos de cargos e dá outras providências e dá outras providências. "

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando que o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal determina que a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando a Lei Complementar n. 005 de 09 de fevereiro de 2010 que Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e adota outras providências;
Considerando a necessidade de contratação temporária para suprir as demandas de atendimento dos serviços públicos, conforme processo administrativo n. 305/2019.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Nomear Comissão para realização e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Complementar 005 de 09 de fevereiro de 2010, conforme constituição abaixo:
**Presidente**
Pollyana Caldeira Oliveira, devidamente inscrita no CPF n. ***308.982*** portadora da cédula de identidade n. **72** SSP/RO;
**Secretária**
Shierly Gervasio de Souza, devidamente inscrita no CPF n. ***596.492*** portadora da cédula de identidade n. **59** SSP/RO;
**Membros**
Claudinéia Quirino de Souza dos Santos, devidamente inscrita no CPF n. ***241.322*** portadora da cédula de identidade n. **439** SSP/RO;
Denize dos Santos, devidamente inscrita no CPF n. ***058.922*** portadora da cédula de identidade n. **76** SSP/RO;
Ronilton de Souza Silva, devidamente inscrito no CPF n. ***313.111*** portadora da cédula de identidade n. **78** SESDC/RO;
Sirlene Gomes Sena, devidamente inscrita no CPF n. ***159.032*** portadora da cédula de identidade n. **579** SSP/RO;
Patrícia da Silva Lima, devidamente inscrita no CPF n. ***357.972*** portadora da cédula de identidade n. **769** SSP/RO.
**Art. 2º -** A Comissão compete promover a realização do Processo Seletivo de Pontos, emitindo julgamentos e deliberando sobre os casos omissos.
**Art. 3º -** Compete ao Presidente da Comissão:
**I –** Tomar todas as providências para a realização do Processo Seletivo de Contagem de Pontos, obedecendo fielmente os ordenamentos legais, e as exigências do Tribunal de Contas do Estado, instaurando os procedimentos administrativos relativos as bases do Processo Seletivo.
**II –** Caso seja necessário, solicitar assessoria de órgão especializado para o bom desempenho de suas atribuições e, solicitar junto ao Executivo Municipal recursos necessários para dar cobertura às despesas oriundas de suas atividades.
**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**B0740269

---

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 232/2019**

DECRETO N. 232/2019 DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

"Regulamenta a matéria de ensino religioso no âmbito do Município de Urupá e dá outras providências. "

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a previsão do artigo 210 da Constituição Federal, o artigo 33 da Lei n. 9394/96 (alterado pela Lei 9475, de 22.07.97), a Resolução n. 02/98-CEB/CNE, o Parecer n. 04/98-CEB/CNE, a Resolução n. 138/99-CEE/RO e Parecer n. 129/98-CEE//RO;
Considerando que o ensino religioso não é ensino de uma religião e nem ensino de religiões; não é catequese, doutrinação, educação da fé, que cabe às diferentes tradições religiosas; pois trata-se de conhecimento de fenômeno religioso universal; é educação da religiosidade; é parte integrante da formação básica do cidadão na faixa etária do ensino fundamental;
Considerando ainda, ser da essência da administração baixar normas de cunho administrativo referente aos atos de alçada funcional e o ofício n. 096/2019 de serventia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**DECRETA:**
**Art. 1º** O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina dos horários normais das escolas públicas de Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.
**§ 1º** A carga horária de Ensino Religioso não será computada nas oitocentas horas mínimas anuais, bem como para fins de promoção ou retenção do aluno.
**§ 2º** O aluno matriculado e frequentando regularmente as aulas da disciplina de Ensino Religioso terá a carga horária somada às oitocentas horas mínimas anuais em seus registros escolares.
**§ 3º** A opção pela não participação nas aulas de Ensino Religioso deverá ser feita pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, sendo registrado como observação na ficha do aluno.
**Art. 2º** O Ensino Religioso será ministrado por professores devidamente habilitados e/ou especializados para este fim.
**§ 1º** Na falta de professores habilitados e/ou especializados para atuarem no Ensino Religioso de 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, admitir-se-á:
Professores em Nível Magistério, com curso de Capacitação para o Ensino Religioso com duração de 120 horas, ministrado ou em parceria com o Fórum Nacional Permanente de Ensino Religioso;
Professores habilitados em Nível Superior nas áreas de Estudos Sociais, História, Filosofia e Sociologia;
Especialistas em Educação, com habilitação para o Magistério, a Supervisão e Orientação Escolar, com Curso de Capacitação para o Ensino Religioso com duração de 120 horas, ministrado ou em parceria com o Fórum Nacional Permanente de Ensino Religioso.
**§ 2º** No Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, os Projetos específicos referente às aulas de Ensino Religioso deverão ser ministradas preferencialmente pelo professor da turma.
**§ 3º** O professor de Ensino Religioso das últimas séries do Ensino Fundamental será designado, na medida do possível, exclusivamente para a docência desta disciplina, em um ou mais estabelecimento de ensino, quando necessário, para o cumprimento da jornada de trabalho preestabelecida.
**§ 4º** Os professores devem fundamentar o desenvolvimento no Referencial Curricular do Território de Rondônia e nos Temas Transversais da Base nacional Comum Curricular, objetivando a construção de conhecimentos, de atitudes em si e nos educandos, que promovam o exercício da cidadania, da justiça, tolerância e dignidade, levando em consideração a realidade e a maturidade da turma.
**Art. 3º** A avaliação em Ensino Religioso deverá ser processual, conforme a Proposta Pedagógica das instituições de ensino.
**§ 1º** Ter como referencial a capacidade de perceber as diferenças das tradições religiosas, permitindo o diálogo e consequentemente, na convergência, perceber a construção e a reconstrução do conhecimento dos fenômenos religiosos.
**§ 2º** A Avaliação Somatória em Ensino Religioso consiste na aferição dos resultados ao final de um período de aprendizagem, de acordo com os objetivos, avaliando-se a aprendizagem dos conteúdos essenciais que determinam os novos a eles relacionados, a serem trabalhados da seguinte forma:
**I –** Os resultados obtidos, frente aos objetivos trabalhados, serão expressos em notas, na escala de 0,0 (zero) a 10 (dez), considerando os conteúdos trabalhados e os objetivos desse componente no currículo escolar, definidos no Projeto Pedagógico da Escola.
A nota obtida não será considerada para fins de retenção.

**II -** Ao avaliar os alunos, os critérios de avaliação são os seguintes:
Participação e cooperação nas diferentes atividades;
Elaboração de relatórios, individual e em grupo, das atividades desenvolvidas;
Compreensão de que existem diferentes e diversas formas de ver e viver a Tradição Religiosa;

Respeito às diferenças e expressões religiosas, sociais, culturais e econômicas.

**III -** No decorrer do desenvolvimento das aulas de Ensino Religioso, o docente deverá:
Autoavaliar-se;
Revisar o planejamento frente às necessidades dos educandos, com sua participação;
Avaliar os educandos considerando o desenvolvimento e a promoção da dignidade humana, sem fins de promoção ou retenção.
**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 29 de julho de 2019.**

**Art. 5º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**FB1CA703

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 235/2019**

DECRETO N. 235/2019 12 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a Convocação ordinária da I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Urupá/RO, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município.
Considerando a solicitação via ofício n. 266/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social, para convocação da **I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Urupá/RO,** devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo em 11 de setembro de 2019.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica convocada a I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a realizar-se no dia 13 de Setembro de 2019, em Urupá, sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o objetivo de construir compromissos para efetivar o direito humano à alimentação adequada e saudável, conforme preconiza o artigo 6º da Constituição Federal, e promover a soberania alimentar por meio da implantação da Política e do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) nas esferas do governo e com a participação da sociedade.
**Art. 2º** A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional terá como **Tema "Geografia da Fome e Soberania Alimentar: O Princípio de Existir",** com os seguintes eixos temáticos:
**I** - Desafios e possibilidades na construção da política pública: Mecanismos e estratégia em andamento para o fortalecimento do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional;
**II** - Alimentação como princípio de existir: ações e políticas públicas desenvolvidas para a promoção do Direito Humano a Alimentação Adequada e Promoção da Segurança Alimentar e Nutricional nas três instâncias de governo: Federal, Estadual e Municipal;
**III -** Principais diretrizes para a Construção do Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional em nosso Estado.
**Art. 3º** A Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será presidida pela (o) Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CMSAN e, na sua ausência ou impedimento eventual, do (a) Vice-Presidente do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional – CMSAN e, ocorrendo continuidade da vacância a referida Conferência será presidida pelo (a) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.
**Art. 4º** O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional expedirão, o regimento interno da I Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

**Parágrafo único.** O regimento interno disporá sobre a organização e funcionamento da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, inclusive sobre o processo democrático de escolha de seus delegados, que representarão o Município de Urupá na V Conferência Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional prevista para se realizar em Porto Velho, no período de 22 a 24 de outubro de 2019.
**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**CEE52AFC

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 236/2019**

DECRETO N. 236/2019 12 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a Convocação da VIII Conferência Municipal da Assistência Social, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município.
Considerando o disposto na resolução CNAS n. 33, de 12 de dezembro de 2012, que versa que as conferências de assistência social são instâncias que tem por atribuição a avaliação da política de assistência social e a definição de diretrizes para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
Considerando o disposto na Lei n. 084 de 19 de março de 1996 e alterada pela Lei n. 476 de 10 de agosto de 2011 que dispõe sobre a restruturação do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS e dá outras providências;
Considerando o disposto na Resolução CEAS n. 008 de 17 de junho de 2019, que dispõe sobre a realização das conferências Municipais de Assistência Social do Estado de Rondônia;
Considerando a solicitação via ofício n. 261/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social, para convocação da **VIII Conferência Municipal da Assistência Social do Município de Urupá/RO,** devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo em 11 de setembro de 2019.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica convocada a VIII Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Urupá/RO, a ser realizada no dia 03 de outubro de 2019, com o tema "**Os desafios do SUAS à luz do Plano Decenal".**
**Art. 2º** As despesas para a realização da conferência ficarão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.
**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**DDB65181

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 237/2019**

DECRETO N. 237/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre revogação de Concessão de Horas Aulas Excedentes aos servidores abaixo qualificados, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando os ofícios n. 108/2019 e 107/2019 oriundos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente autorizado pelo chefe do Poder Executivo que consta anexo ao processo administrativo n. 063/2019 da SEMEC.
Considerando ainda que e 221 de 21 de agosto de 2019, anexos ao processo administrativo n. 063/2019 da SEMEC.
**DECRETA:**
**Art. 1º** Fica revogada as Aulas Excedentes, concedidas aos servidores efetivos abaixo qualificados, investidos no cargo de Professor, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME/PROFESSOR (A) | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASE R$ | AULAS EXCEDENTES À REVOGAR | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| **SILVANIDE GOMES DE SOUZA** RG: **51** SSP/ES e CPF: ***274.152*** | 20hs | 1.278,90 | 08 | 14,21 | 511,56 |
| **OSEAS PEDRO OLIVEIRA** RG: **19** SSP/RO e CPF: ***687.602*** | 25hs | 1.598,60 | 01 | 14,21 | 63,94 |

**Art. 2º** Ficam revogados os Decretos n. 220 de 21 de agosto de 2019 e 221 de 21 de agosto de 2019, inerentes as aulas excedentes concedidas aos servidores relacionados no Art. 1º deste.
**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de setembro de 2019.**

**Art. 4º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**4CF187EB

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 238/2019**

DECRETO N. 238/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª CINTIA JEANE G. DE SOUZA, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.

Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 110/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, a servidora efetiva **Srª CINTIA JEANE G. DE SOUZA,** portadora da cédula de identidade RG n. **48** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***430.452***, investida no cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASE R$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| CINTIA JEANE G. DE SOUZA | 40h | 3.575,34 | 04 | 19,86 | 357,48 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir de 16 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**D5C7661E

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 239/2019**

DECRETO N. 239/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª ALINE EDILAINE RIBEIRO DE CASTRO, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 110/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, a servidora efetiva **Srª ALINE EDILAINE RIBEIRO DE CASTRO,** portadora da cédula de identidade RG n. **71** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***092.202***, investida no cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASE R$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| ALINE EDILAINE RIBEIRO DE CASTRO | 40h | 2.941,44 | 04 | 16,34 | 294,12 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 16 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**A9455AC9

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 240/2019**

DECRETO N. 240/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. LUCIANO VIANA DORÁZIO, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 110/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, ao servidor efetivo **Sr. LUCIANO VIANA DORÁZIO,** portador da cédula de identidade RG n. **365** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***629.682***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASER$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIOR$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| LUCIANO VIANA DORÁZIO | 40h | 2.557,77 | 04 | 14,21 | 255,78 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir de 17 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**E9D0F22C

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 241/2019**

DECRETO N. 241/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª MARIA DAS DORES SILVA LÁZARO, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 109/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, a servidora efetiva **Srª MARIA DAS DORES SILVA LÁZARO,** portadora da cédula de identidade RG n. **09** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***196.392***, investida no cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASER$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| MARIA DAS DORES SILVA LÁZARO | 40h | 3.575,34 | 01 | 19,86 | 89,37 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 02 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**932188D5

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 242/2019**

DECRETO N. 242/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. ALDENIR PEREIRA DE SOUZA, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 109/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, ao servidor efetivo **Sr. ALDENIR PEREIRA DE SOUZA,** portador da cédula de identidade RG n. **537** SSP/ES, devidamente inscrito no CPF sob n. ***933.857***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASER$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| ALDENIR PEREIRA DE SOUZA | 40h | 3.405,08 | 02 | 18,91 | 170,19 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 09 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**6CCB7A1B

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 243/2019**

DECRETO N. 243/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes ao servidor Sr. JAILSON ROCHA GOMES LIMA, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 109/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, ao servidor efetivo **Sr. JAILSON ROCHA GOMES LIMA,** portador da cédula de identidade RG n. **21** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob n. ***673.272***, investido no cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASER$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIOR$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| JAILSON ROCHA GOMES LIMA | 40h | 3.575,34 | 01 | 19,86 | 89,37 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 09 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**805BE404

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 244/2019**

DECRETO N. 244/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre Concessão de Horas Aulas Excedentes a servidora Srª GEANE DE SOUZA LIMA, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o teor do Capítulo III, Seção VI da Lei n. 696 de 18 de dezembro de 2015, que institui Plano de Cargo Carreiras Salário Educação.
Considerando, poder haver substituição para o exercício das funções de docentes, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores a título de aulas excedentes.
Considerando, que o professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente a carga semanal, bem como estas não o dispensarão do cumprimento das horas atividade em regência, e que tal valor percebido a este título não se incorporam à remuneração efetiva, para fins de cálculos ulteriores.
Considerando ainda o ofício n. 109/2019, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando o Decreto n. 047 de 14 de março de 2018 que dispõe sobre a regulamentação dos cálculos para pagamento de Horas Aulas Excedentes a professores definindo que o cálculo para formação do pagamento de horas aulas excedentes terá como base de cálculo o vencimento do professor, carga horária pela média mensal, com resultado pela quantidade de horas trabalhadas.
**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Fica concedido a título de Aulas Excedentes, a servidora efetiva **Srª GEANE DE SOUZA LIMA,** portadora da cédula de identidade RG n. **17** SESDEC/RO, devidamente inscrita no CPF sob n. ***637.502***, investida no cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

| NOME | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO BASER$ | AULAS EXCEDENTES | VALOR UNITÁRIO R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| GEANE DE SOUZA LIMA | 40h | 2.819,94 | 01 | 15,66 | 70,47 |

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 09 de setembro de 2019**.

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**C4E94125

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 231/2019**

Decreto nº 231/2019 de 04/09/2019

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 824/2018 de 18/12/2018.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 42.200,00 (quarenta e dois mil duzentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.006.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. de Assistencia Social
02.006.08.244.0008.2.078. Programa de Atenção Itegral a Familia
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
46 - 3.3.90.36.00.00 10150057 12.000,00
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Infraestrutura
02.007.15.452.0009.2.033. Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
103 - 3.3.90.39.00.00 10000000 30.200,00

Total Suplementação: 42.200,00
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.
Redução
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2.001. Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.
3 - 3.3.90.33.00.00 10000000PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 4.150,00
6 - 4.4.90.52.00.00 10000000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00
02.001.27.813.0003.2.003. Manutenção das Atividades Desportivas
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
12 - 3.3.90.32.00.00 10000000 10.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14 - 3.3.90.39.00.00 10000000 1.050,00
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic.Administ. Planejamento
02.002.04.122.0002.2.005. Manutenção e Instalação de equipamentos de Informatica.
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29 - 3.3.90.39.00.00 10000000 5.000,00
02.006.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic. de Assistencia Social
02.006.08.244.0008.2.078. Programa de Atenção Itegral a Familia

47 - 3.3.90.39.00.00 10150057 12.000,00
Total Redução: 42.200,00
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urupá , Estado de Rondônia, em 04/09/2019.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Municipio

47 - 3.3.90.39.00.00 10150057 12.000,00
Total Redução: 42.200,00
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urupá , Estado de Rondônia, em 04/09/2019.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Municipio

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**14C1F79C

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 233/2019**

Decreto nº 233/2019 de 11/09/2019

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 824/2018 de 18/12/2018.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 132.570,00 (cento e trinta e dois mil quinhentos e setenta reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.005.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
02.005.10.302.0007.2.050. Manutenção das Atividades do Hospital de Pequeno Porte -HPP
DIÁRIAS - PESSOAL 39 - 3.3.90.14.00.00 20130037 CIVIL 32.570,00
40 - 3.3.90.30.00.00 20130037MATERIAL DE CONSUMO 60.000,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
41 - 3.3.90.36.00.00 20130037 40.000,00
Total Suplementação: 132.570,00
Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;
Receita:1.7.2.8.03.11.00.00000000 Fonte: 10000000 132.570,00
Total da Receita: 132.570,00
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 11/09/2019.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Municipio

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**17B58FFD

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 234/2019**

Decreto nº 234/2019 de 11/09/2019

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 824/2018 de 18/12/2018.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R$ 122.100,00 (cento e vinte e dois mil cem reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic.Administ. Planejamento
02.002.04.122.0002.2.006. Contribuição e Formação do Patrimonio do Servidor Publico.
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 31 - 3.3.90.47.00.00 10000000 81.000,00
02.003.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Fazenda
02.003.04.123.0002.2.012. Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
45 - 3.3.90.39.00.00 10000000 1.100,00
02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Infraestrutura
02.007.20.782.0010.2.193. Manutenção e Conservação de Vias Rurais e Urbana
124 - 3.3.90.30.00.00 10000000MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00
Total Suplementação: 122.100,00
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.
Redução
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.001.00.000.0000.0.000. Gabinete do Prefeito
02.001.27.813.0003.2.003. Manutenção das Atividades Desportivas
MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
12 - 3.3.90.32.00.00 10000000 6.480,96
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria Munic.Administ. Planejamento
02.002.04.122.0002.2.005. Manutenção e Instalação de equipamentos de Informatica.
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29 - 3.3.90.39.00.00 10000000 10.000,00

02.002.04.122.0002.2.011. Regularização Fundiária Urbana.
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
37 - 3.3.90.39.00.00 10000000 54.519,04
02.003.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Fazenda
02.003.04.123.0002.2.012. Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda
44 - 3.3.90.30.00.00 10000000MATERIAL DE CONSUMO 11.100,00

02.007.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Infraestrutura
02.007.20.782.0010.2.193. Manutenção e Conservação de Vias Rurais e Urbana
OBRAS E INSTALAÇÕES 126 - 4.4.90.51.00.00 10000000 40.000,00
Total Redução: 122.100,00
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 11/09/2019.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Municipio

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**4EEF56FB

**PROCURADORIA JURIDICA**
**EXTRATO TERMO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

**EXTRATO SERVIÇO VOLUNTARIADO**

**TERMO DE SERVIÇO VOLUNTARIADO**
**PROCESSO N. 807/2019**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n. 63.787.097/0001-44, com sede principal na Av. Jorge Teixeira, n. 4872, Bairro Alto Alegre, nesta urbe, representado por seu Prefeito o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n. **1.7** SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o n. 593.453.492-00, residente e domiciliado à Rua Moisés Rodrigues, n. 1678, em Urupá/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, representada pelo Secretário, o **Sr. CRISTIANO BORGES DE LIMA.**
**CONTRATADO: Sr. GUILHERME LUIS ARAÚJO ALMEIDA,** brasileiro, maior, capaz, portador da ***.235.182***.
**OBJETO**: O presente Termo de Adesão tem por objetivo autorizar o voluntariado a executando delegações, serviços e responsabilidades que lhe forem confiadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no setor de T.I. (Tecnologia da Informação) da administração municipal.
**DO PRAZO*:*** O presente termo de adesão terá eficácia retroativa ao dia 1º de setembro de 2019 até ao dia 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado por mútuo consentimento das partes, devendo ser feito com comunicação antecipada.
**DA GRATUIDADE:** O presente termo de gratuidade e relevância não gera qualquer vínculo trabalhista ou previdenciário entre as partes, obedecendo ao contido no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal n. 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.
**DA NÃO REMUNERAÇÃO:** Considerando a essenciabilidade, a natureza não econômica, gratuidade do presente instrumento contratual, não haverá termo de rescisão por iniciativa de qualquer das partes, o VOLUNTÁRIO não terá direito a remuneração, compensação ou indenização de qualquer espécie.
**DA RESCISÃO:** O presente termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, com aviso mínimo de 05 (cinco) dias para conferência e avaliação de instrumental de responsabilidade cedido pelo MUNICÍPIO ao voluntário.

***DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA***
Procurador do Município de Urupá-RO
OAB/RO 2488

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**15AA7539

**PROCURADORIA JURIDICA**
**DECRETO N. 245/2019**

DECRETO N. 245/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a concessão de gratificação de desempenho para a servidora Srª DELZI DE OLIVEIRA MAIA e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando ainda o teor dos Artigos 45 e 46 da Lei n. 693 de 18 de dezembro 2015, que institui Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos, consoante à discricionariedade do ato administrativo concedido ao Chefe do Executivo para livremente conceder e revogar gratificação de desempenho aos servidores do quadro efetivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa.

**R E S O L V E:**
**Art. 1º** Conceder percentual de gratificação de desempenho por produção de serviços incidente sobre o vencimento da servidora efetiva abaixo qualificada, conforme segue:
**DELZI DE OLIVEIRA MAIA,** RG: ***45*** SSP/RO e CPF: ***342.062***, conceder o percentual de.....90%**.**
**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de setembro de 2019.**

**Art. 3º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**49AB346D

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N. 114/2019**

**PORTARIA N. 114/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"Exonera a Srª MÔNICA RODRIGUES VIEIRA, da função de Diretora da Divisão de Meio Ambiente, CDS-03, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
**RESOLVE:**
**Art. 1º** Exonerar a **Srª MÔNICA RODRIGUES VIEIRA,** portadora da cédula de identidade RG n. **21** SESDEC/RO e devidamente inscrita no CPF sob o n. ***575.912***, da função de Diretora da Divisão de Meio Ambiente, CDS-03, vinculada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.
**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 16 de setembro de 2019**.
**Art. 3º** Fica revogada a Portaria n. 071 de 16 de maio de 2019.

**Art. 4º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**564D63B9

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N. 115/2019**

**PORTARIA N. 115/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"Exonera a Srª MÔNICA RODRIGUES VIEIRA, da função de Diretora da Divisão de Meio Ambiente, CDS-03, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
**RESOLVE:**
**Art. 1º** Exonerar a **Srª YARA LARISSA SALVIANO SILVA,** portadora da cédula de identidade RG n. **05.7** SESDEC/RO, devidamente inscrita no CPF sob o n. ***177.432***; da função de Assessora Técnica III, CDS – 06, com ônus, vinculada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 16 de setembro de 2019**.
**Art. 3º** Fica revogada a Portaria n. 059 de 11 de maio de 2018.

**Art. 4º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**8E471EA6

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N. 116/2019**

**PORTARIA N. 116/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"Exonera a Srª DELZI DE OLIVEIRA MAIA, da função de Chefe de Seção de Epidemiologia, CDS-01, e adota outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o Art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 573 de 17 de julho de 2013, inerente aos atos administrativos *ad nutum* de nomeação e exoneração.
**RESOLVE:**
**Art. 1º** Exonerar a **Srª DELZI DE OLIVEIRA MAIA,** portadora da cédula de identidade RG n. **45** SSP/RO, devidamente inscrita no CPF sob o n. ***342.062***, da função de **Chefe de Seção de Epidemiologia, CDS-01,** vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de setembro de 2019**.
**Art. 3º** Fica revogada a Portaria n. 008 de 17 de janeiro de 2018.

**Art. 4º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**8B39F2AD

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N. 117/2019**

**PORTARIA N. 117/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"Estabelece regime de adiantamento ao Sr. NOÉ PEREIRA DA CRUZ e adota outras providências. "

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a Lei Municipal n. 632 de 21 de agosto de 2014, que dispõe sobre o pagamento de despesa por meio de adiantamento, regulamentada pelo Decreto n. 190 de 09 de setembro de 2014.
Considerando o Processo Administrativo n. 853/2019, inerente a solicitação de adiantamento de recursos em favor do servidor abaixo qualificado, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
**RESOLVE:**
**Art. 1º** Estabelecer regime de adiantamento para o **Sr. NOÉ PEREIRA DA CRUZ,** portador da cédula de identidade RG n. **44** SSP/RO e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n. ***340.032***, Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura Interino. Os recursos necessários serão para atender necessidades das despesas de caráter excepcionais e imprevisíveis que não podem ser subordinadas aos procedimentos normais.
**Art. 2º** Fica o regime de adiantamento concedido através da Funcional Programática: **02.02.008.20.608.0010.2.036,** para suprimento de serviços, no valor total de **R$ 3.000,00** (três mil reais) e suprimento de consumo no valor total de **R$ 1.800,00** (mil e oitocentos reais) a serem distribuídos nos elementos de despesa abaixo relacionados, por meio do Processo Administrativo n. 853/2019:
**PROGRAMAÇÃO: 02.02.008.20.608.0010.2.036 – Prefeitura Municipal de Urupá – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – Agricultura – Promoção da produção agropecuária – Programa Terra Produtiva - PROTERRA – Apoio das atividades da agricultura familiar.**
**Elementos:**
**33.90.39.96:** Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - Pgto. antecipado.....….**R$ 3.000,00**
**33.90.30.96:** Suprimento de consumo - Pgto. antecipado.....…..**R$ 1.800,00**

**Art. 3º** O período do regime de adiantamento concedido será de 30 (trinta) dias para aplicação contado da disponibilização do recurso financeiro ao servidor, e 20 (vinte) dias para prestação de contas, conforme prevê o Artigo 6º e Capítulo V do Decreto n. 190/2014, que regulamenta a Lei n. 632/2014.
**Art. 4º** Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos, após sua aplicação e devida prestação de contas final, ficarão arquivados na Contabilidade à disposição da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**8BB29383

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N. 118/2019**

**PORTARIA N. 118/2019 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

"Estabelece regime de adiantamento a servidora Srª Sirlene Gomes Sena e adota outras providências."

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a Lei Municipal n. 632 de 21 de agosto de 2014, que dispõe sobre o pagamento de despesa por meio de adiantamento, regulamentada pelo Decreto n. 190 de 09 de setembro de 2014.
Considerando o processo administrativo n. 650/2019, inerente a solicitação de adiantamento de recursos em favor da servidora abaixo qualificada, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer regime de adiantamento para a servidora **Srª SIRLENE GOMES SENA,** portadora do RG n. **57* SSP/RO e devidamente inscrita no CPF sob o n. ***159.032***, Chefe de Gabinete. Os recursos necessários serão para atender interesses e necessidades do Gabinete do Prefeito, sendo as despesas de caráter excepcionais e imprevisíveis que não podem ser subordinadas aos procedimentos normais.
**Art. 2º** Fica o regime de adiantamento concedido através da Funcional Programática: **02.02.001.04.122.0002.2.002,** sendo suprimento de serviços – pessoa jurídica no valor de **R$ 1.071,42** (mil e setenta e um reais e quarenta e dois centavos) e material de consumo no valor de **R$ 1.550,00** (mil e quinhentos e cinquenta reais) a ser distribuído nos elementos abaixo relacionados, por meio do Processo Administrativo n. 650/2019.
**PROGRAMAÇÃO: 02.02.001.04.122.0002.2.001 – Prefeitura Municipal de Urupá – Gabinete do Prefeito – Administração – Administração Geral – Programa de apoio administrativo – PAA – Manutenção das atividades do gabinete do prefeito.**
**Elementos:**
**33.90.39.96:** Outros Serv. de Terceiros - pessoa jurídica - pagto. antecipado.....**R$ 1.071,42**
**33.90.30.96:** Material de consumo - pagto. antecipado.....**R$ 1.550,00**

**Art. 3º** O período do regime de adiantamento concedido será de 30 (trinta) dias para aplicação, contado da disponibilização do recurso financeiro ao servidor, e 20 (vinte) dias para prestação de contas, conforme prevê o Artigo 6º e Capítulo V do Decreto n. 190/2014, que regulamenta a Lei n. 632/2014.
**Art. 4º** Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos, após sua aplicação e devida prestação de contas final, ficarão arquivados na Contabilidade à disposição da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Publique-se na forma da Lei.

***CÉLIO DE JESUS LANG***
Prefeito do Município de Urupá-RO

**Publicado por:**
Andressa Rodrigues de Castro
**Código Identificador:**154EB3A6

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
## 1 º REALINHAMENTO DE PREÇOS – ATA 005/2019

Foi recebido pelo Gerente de Registro de Preços, na data de 19 de Abril de 2019, documentos formais da empresa **V DI BERT LEAL ROCHA EIRELI**, cujo teor tratava da solicitação de "Pedido de Reequilíbrio Econômico Financeiro referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N°: 001/2019**.

**DA PESQUISA EM URUPÁ**
O Gerente do SRP realizou pesquisas in loco em três empresas do ramo no âmbito do município de Urupá, conforme a seguir:

**PESQUISA DE PREÇO**

| Item | Especificação | Pesquisa de Preço | | | Preço Médio |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | |
| 08 | Alho graúdo extra | 20,90 | 20,90 | 20,17 | 20,65 |

Empresas:
**Empresa 01:** COMERCIAL VENTURA.
**Empresa 02:** MERCADO KINEM
**Empresa 03:** SUPERMECADO ECONOMICO.

Após a verificação mediante pesquisa de preços no mercado local, e após negociação com a empresa os novos valores ficaram da seguinte forma:

**F R DE FREITAS & CIA LTDA EPP**

| Item | Especificação | Novo Valor |
|---|---|---|
| 08 | Alho graúdo extra | **19,49** |

**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.
Na situação em analise os requerentes atendem os pressupostos mencionados em Lei, no qual passamos a decidir, observando sempre o menor preço, seja o solicitado pela requerente ou o valor obtido na pesquisa.
Por todo o exposto, o novo valor terá validade a partir do dia **19 de Agosto de 2019**.

Urupá, 30 de Agosto de 2019.

***VALDEIR ELOY DA SILVA***
Diretor Municipal De Administração E Planejamento.

**Publicado por:**
Enir Egert Mota
**Código Identificador:**CCBED19F

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/CPL/2019

**O MUNICÍPIO 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 pelo Prefeito Municipal Sr. Charles Luis Pinheiro Gomes, através do Decreto 5928 de 20 de maio de 2019, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, o qual reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555/00, Decreto municipal 1.646/05 e 4.330/15, Decreto Municipal nº 5.144/17 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e do disposto no presente edital
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/CPL/2019**
**PROCESSO Nº 4-101/SEMTAS/2019**
**TIPO: MENOR PREÇO UNITARIO.**
**OBJETO:** Aquisição de Serviços de Locação de Mini-Parque para atender a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**, relacionados neste Termo de Referência no anexo**

**VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: R$ 5.043,34** (Cinco Mil Quarenta e Três Reais e Trinta e Quatro Centavos).
**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 02/10/2019 às 09:00 hs (Nove) Hora local**.
**Informações Complementares**: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site http://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br, ou 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. Para maiores

informações através do telefone (69) 3464-1462 ou e-mail: cpl.net@outlook.com.

Vale do Paraíso – RO, 17 de Setembro de 2019.

***ELIANDRA VITÓRIA DA SIVA***
Pregoeiro Interino
Dec. nº 5928 DE 20.05.2019

**Publicado por:**
Eliandra Vitoria da Silva
**Código Identificador:**46804631

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/CPL/2019 COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME E EPP,

**O MUNICÍPIO 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 pelo Prefeito Municipal Sr. Charles Luis Pinheiro Gomes, através do Decreto 5928 de 20 de maio de 2019, nomeia o Pregoeiro e equipe de apoio que torna público e a quem possa interessar que, se encontra instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual reger-se-á pelas disposições do Decreto Federal nº 3.555/00, da Lei Federal n.° 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, que regulamentam o Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal de 1988 e Decreto municipal nº 1.646/05, 4.330/15 e 5.144/17 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, e do disposto no referente edital.

**PROCESSO Nº 1-671/SEMECE/2019**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**
**OBJETO: Objetivo a Prestação de Serviços de Ornamentação de Ambiente para realização de Evento (formatura de 70 alunos do Pré II da Escola Pequeno Paraíso) que será realizado na quadra de esportes da Escola Tubarão no dia 19 de dezembro de 2019 a partir das 19h 00min, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo – SEMECE, de acordo com as condições e especificações relacionadas neste termo.**

**VALOR MÁXIMO A SER LICITADO**: **R$ 6.020,00 (Seis Mil e Vinte Reais)**

**JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO UNITÁRIO**
**LOCAL**:www.licitanet.com.br
Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF**).
Havendo a necessidade, poderá o pregoeiro prorrogar qualquer prazo, motivadamente;

**CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Recebimento das propostas** | **Das 07:00 hs do dia** | **19/09/2019** | **Até às 07:50 hs do dia** | **24/10/2019** |
| **Abertura das propostas** | **Das 08:00 hs do dia** | **24/10/2019** | **Até às 09:50 hs do dia** | **24/10/2019** |
| **Inicio da sessão pública** | **Às 10:00 hs do dias** | **24/10/2019** | **Obs.: Horário de Brasília** | |

**Informações Complementares**: O Edital na integra esta á disposição dos interessados no site supracitado, no site http://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br ou 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 do e-mail: cpl.net@outlook. Para maiores informações através do telefone (69) 3464-1005 ou 3464-1462.

**Vale do Paraíso – RO, 17 de Setembro de 2.019.**

***ELIANDRA VITÓRIA DA SILVA***
Pregoeiro Interino
Dec. nº 5928 de 20.05.2019

**Publicado por:**
Eliandra Vitoria da Silva
**Código Identificador:**AB6FE904

## GABINETE DO PREFEITO
## HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO DAS EMPRESAS NA TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2019

O MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, através do Prefeito Municipal torna público para conhecimento de interessados, a HABILITAÇÃO e INABILITAÇÃO das Empresas na licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 012/CPL/2019, regime de execução indireta, empreitada por preço global, tipo menor preço, cuja abertura ocorreu no dia 31/07/2019 as 10:00 horas.

TOMADA DE PREÇO Nº 012/CPL/2019 – PROCESSO Nº 1-533/SEMAPEM/2019
OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DO C.M.D.R ( CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL ) COM SERVIÇOS PRELIMINARES, DEMOLIÇÕES E RETIRADAS, COBERTURA, INFRAESTRUTURA, ALVENARIAS, REVESTIMENTO DE PAREDES, PINTURA, ESQUADRIAS E DIVERSOS. CONFORME ESPECIFICAÇOES TÉCNICAS CONTANTE NO PROJETO ASSINADO PELO ENGENHEIRO.
VALOR ORÇADO: R$ 113.010,48 (Cento e treze mil dez reais e quarenta e oito centavos );
Após o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentar novas documentações conforme o Art. 48, § 3° da Lei 8666/. A Empresa CONSTRUTORA PARAISO LTDA, CNPJ: 00.541.146/0001-44 apresentou as documentações solicitadas ficando HABILITADA e a MILENIUM EIRELI - ME, CNPJ: 17.096.550/0001-59 não apresentou as documentações solicitadas ficando INABILITADA por não cumprir todas as exigências contidas no Edital.
Informações Complementares: na CPL – Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, sito a Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda a Sexta Feira, exceto feriados, somente em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, e-mail: cpl.net@outlook.com. Telefones (69) 3464-1462 ou 3464-1005.

Abre-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para vistas aos documentos de habilitação e apresentação de recursos para os interessados.

Vale do Paraíso - RO, 17 de Setembro de 2019.

Em ____/____/2019.

***CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ieza Grasser Moreira
**Código Identificador:**723FD060

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
## RESUMO DE CONTRATO Nº 76

**Contrato nº** 76/2019
**Processo nº**: 1 - 535/2019.

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAISO/RO.
**Contratado:** CONSTRUTORA PARAISO LTDA – EPP.
**Objeto:** O presente contrato tem por objeto a construção do piso Arquibancadas e Vestiário da Quadra de Esporte da Escola Pequeno Paraíso Localizado na Av. Rondônia Ent./ a Rua 13 de Fevereiro e a Rua Tiradentes Quadra 09 no Município de Vale do Paraíso e Projeto Básico em anexo.
**Vigência:** O presente contrato vigorara por **180 (cento e oitenta) dias corridos**, iniciado após a assinatura e publicação do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei federal nº 8.666/93.
**Valor Total:** R$ 301.254,41 (trezentos e um mil e duzentos cinqüenta e quatro reais e quarenta e um centavos).

**Data de Assinatura:** 11/09/2019.
**Interveniente:** SEMECE.

Vale do Paraíso/RO, 17 de Setembro de 2019.

***CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES***
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**
Dineia Tigre dos Santos
**Código Identificador:**CD71D3C7

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**
**DECRETO Nº 2675 DE 03 DE MAIO DE 2019**

DECRETO Nº 2675 , DE 03 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$9.337,51 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 08 | 01 | | Secretaria Municipal de Esporte e Turismo | | | | |
| | 319 | 27.813.1011.2046.0000 | | Desenvolvimento de Atividades Esportivas Recreativas e de Lazer | 9.337,51 | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | | MATERIAL DE CONSUMO | F.R.: | 0 | 2 | 14 |
| | | 2 | | Recursos de Outras Fontes - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 122 | PMAP-LEI PELÉ | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Superávit Financeiro: | | 9.337,51 |
| Fontes de Recurso | | |
| 2 | 14 | 9.337,51 |

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

Alto Paraíso, 03 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**7B2F5142

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**
**DECRETO Nº 2676 DE 03 DE MAIO DE 2019**

DECRETO Nº 2676 , DE 03 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

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

Alto Paraíso, 03 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 09 | Secretaria Municipal de Saúde | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 226 | 10.122.1002.2048.0001 | 1002 | | 14.287,31 |
| | | 3.1.90.94.00 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 14.287,31 |
| LOCAL: | 09 | Secretaria Municipal de Saúde | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 225 | 10.122.1002.2048.0001 | 1002 | | -14.287,31 |
| | | 3.1.90.16.00 | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | -14.287,31 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**C41FCBAA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2677 DE 03 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2677 , DE 03 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$34.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Suplementação ( + ) | | | | | 34.000,00 | | | |
| 02 | 09 | 01 | | Fundo Municipal de Saúde | | | | |
| | 230 | 10.122.1002.2048.0001 | | Gestão de Políticas e Desenvolvimento de Saúde | 34.000,00 | | | |
| | | 3.3.90.36.00 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | F.R.: | 0 | 1 | 02 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 010 | 001 | Recurso Proprio 15% Saúde | | | | |

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Anulação: | | | | | | | | |
| 02 | 09 | 01 | | Fundo Municipal de Saúde | | | | |
| | 228 | 10.122.1002.2048.0001 | | Gestão de Políticas e Desenvolvimento de Saúde | -34.000,00 | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | | MATERIAL DE CONSUMO | F.R. Grupo: | 0 | 1 | 02 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 010 | 001 | Recurso Proprio 15% Saúde | | | | |
| Anulação ( - ) | | | | | -34.000,00 | | | |

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

Alto Paraíso, 03 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**CCA673DD

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2684 DE 10 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2684 , DE 10 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$27.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Suplementação ( + ) | | | | | 27.000,00 | | | |
| 02 | 06 | 02 | | Fundo Municipal de Agricultura | | | | |
| | 187 | 20.605.1018.1138.0000 | | Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura | 27.000,00 | | | |
| | | 4.4.90.52.00 | | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | F.R.: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 001 | Receita de Próprios do Municipio | | | | |

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Anulação: | | | | | | | | |
| 02 | 06 | 02 | | Fundo Municipal de Agricultura | | | | |
| | 184 | 20.605.1018.1138.0000 | | Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura | -15.000,00 | | | |
| | | 3.1.90.11.00 | | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | F.R. Grupo: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 001 | Receita de Próprios do Municipio | | | | |
| | 185 | 20.605.1018.1138.0000 | | Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura | -2.000,00 | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | | MATERIAL DE CONSUMO | F.R. Grupo: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 001 | Receita de Próprios do Municipio | | | | |
| | 186 | 20.605.1018.1138.0000 | | Manutenção do Fundo Municipal de Agricultura | -10.000,00 | | | |
| | | 3.3.90.39.00 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | F.R. Grupo: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 001 | Receita de Próprios do Municipio | | | | |
| Anulação ( - ) | | | | | -27.000,00 | | | |

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

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**7804D455

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2686 DE 10 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2686 , DE 10 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$65.372,21 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 04 | 01 | | Secretaria Municipal de Educação | | | | |
| | 338 | 12.361.1012.2009.0017 | | Gestão de Políticas de Educação | 34.828,35 | | | |
| | | 3.3.90.93.00 | | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | F.R.: | 0 | 6 | 12 |
| | | 6 | | Recursos de Outras Fontes - Exercicios Anteriores | | | | |
| | | 012 | 126 | Conv. 157/PGE/18/ ESCOLA OSVALDO | | | | |
| | 339 | 12.361.1012.2009.0018 | | Gestão de Políticas de Educação | 30.543,86 | | | |
| | | 3.3.90.93.00 | | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | F.R.: | 0 | 6 | 12 |
| | | 6 | | Recursos de Outras Fontes - Exercicios Anteriores | | | | |
| | | 012 | 127 | Conv. 159/PGE/18/ ESCOLA RIBEIRO | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Superávit Financeiro: | 65.372,21 | |
| Fontes de Recurso | | |
| 6 | 12 | 65.372,21 |

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

Alto Paraíso, 10 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**9BC8A0CA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2687 DE 13 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2687 , DE 13 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

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

Alto Paraíso, 13 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 05 | Secretaria Municipal de Assistência Social | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1019 | Assistência e Desenvolvimento Social | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 129 | 08.243.1019.2021.0001 | 1019 | | 307,44 |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 307,44 |
| LOCAL: | 05 | Secretaria Municipal de Assistência Social | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1019 | Assistência e Desenvolvimento Social | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 128 | 08.243.1019.2021.0001 | 1019 | | -307,44 |
| | | 3.3.90.14.00 | DIÁRIAS - CIVIL | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | -307,44 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**EDBD6F02

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2688 DE 13 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2688 , DE 13 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$102.112,50 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 07 | 01 | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | | | |
| | 336 | 26.782.1016.2041.0000 | | Manutenção, Recuperaçãoe e Conservação de Estradas, pontes e Bueiros | 102.112,50 | | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | | MATERIAL DE CONSUMO | F.R.: | 0 | 3 | 00 | |
| | | 3 | | Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores | | | | | |
| | | 002 | 166 | Superavit Financeiro /2018 | | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Superávit Financeiro: | | 102.112,50 |
| Fontes de Recurso | | |
| 3 | 00 | 102.112,50 |

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

Alto Paraíso, 13 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**D4B2D86A

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2698 DE 14 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2698 , DE 14 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$175.287,00 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 09 | 03 | | Bloco Média e Alta Complexidade Amb. e Hospitalar | | | | |
| | 340 | 10.302.1017.2056.0007 | | Execução de Programas de Saúde | 100.164,00 | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | | MATERIAL DE CONSUMO | F.R.: | 0 | 1 | 21 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 010 | 115 | HPP/Hospital de Pequeno Porte. | | | | |
| | 341 | 10.302.1017.2056.0007 | | Execução de Programas de Saúde | 75.123,00 | | | |
| | | 3.3.90.39.00 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | F.R.: | 0 | 1 | 21 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 010 | 115 | HPP/Hospital de Pequeno Porte. | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Excesso: | 175.287,00 | |
| Fontes de Recurso | | |
| 1 | 21 | 175.287,00 |

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

Alto Paraíso, 14 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**15EF2FAB

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2699 DE 14 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2699 , DE 14 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$20.700,00 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Suplementação ( + ) | | | | | 20.700,00 | | | |
| 02 | 03 | 01 | | Secretaria Municipal Adm. Planejamento e Finanças | | | | |
| | 36 | 04.122.1002.2004.0000 | | Gestão de Políticas de Administração | 20.700,00 | | | |
| | | 4.4.90.52.00 | | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | F.R.: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 001 | Receita de Próprios do Municipio | | | | |

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Anulação: | | | | | | | | |
| 02 | 03 | 01 | | Secretaria Municipal Adm. Planejamento e Finanças | | | | |
| | 33 | 04.122.1002.2004.0000 | | Gestão de Políticas de Administração | -20.700,00 | | | |
| | | 3.3.90.39.00 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | F.R. Grupo: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 001 | Receita de Próprios do Municipio | | | | |
| Anulação ( - ) | | | | | -20.700,00 | | | |

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

Alto Paraíso, 14 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**24D85005

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2700 DE 16 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2700 , DE 16 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.

DECRETA:
Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.
Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.
Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraíso, 16 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 02 | Secretaria Municipal Administração e Finanças | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 17 | 04.122.1002.2002.0000 | 1002 | 10.000,00 | |
| | | 3.3.90.14.00 | DIÁRIAS - CIVIL | | |
| | TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | 10.000,00 | |
| LOCAL: | 02 | Secretaria Municipal Administração e Finanças | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 20 | 04.122.1002.2002.0000 | 1002 | -10.000,00 | |
| | | 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | -10.000,00 | |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**7998252E

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2703 DE 16 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2703 , DE 16 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.
DECRETA:
Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.
Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.
Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraíso, 16 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ANEXO | | | | | |
| LOCAL: | 03 | Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 34 | 04.122.1002.2004.0000 | 1002 | 10.126,80 | |
| | | 3.3.90.91.00 | SENTENÇAS JUDICIAIS | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | 10.126,80 | |
| LOCAL: | 03 | Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Categoria | | |
| | 33 | 04.122.1002.2004.0000 | 1002 | -10.126,80 |
| | | 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | -10.126,80 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**AE6BC54D

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2704 DE 17 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2704 , DE 17 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$29.400,00 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 05 | 01 | | Secretaria Municipal de Assistência Social | | | | |
| | 342 | 08.243.1003.2017.0008 | | Gestão de Políticas de Assistência Social | 29.400,00 | | | |
| | | 3.3.50.41.00 | | CONTRIBUIÇÕES | F.R.: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 008 | 034 | SUPERAVIT FINANCEIRO/2018 RP | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Superávit Financeiro: | 29.400,00 | |
| Fontes de Recurso | | |
| 1 | 00 | 29.400,00 |

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

Alto Paraíso, 17 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**C27B903E

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2705 DE 20 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2705 , DE 20 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$20.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 07 | 01 | | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | | |
| | 343 | 04.122.1002.2037.0000 | | Infra Estrutura para o Setor Administrativo | 20.000,00 | | | |
| | | 4.4.90.51.00 | | OBRAS E INSTALAÇÕES | F.R.: | 0 | 3 | 00 |
| | | 3 | | Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores | | | | |
| | | 002 | 166 | Superavit Financeiro /2018 | | | | |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Superávit Financeiro: | 20.000,00 | | |
| | Fontes de Recurso | | |
| | 3 | 00 | 20.000,00 |

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

Alto Paraíso, 20 de maio de 2019

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**1169A995

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2709 DE 21 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2709 , DE 21 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$53.147,68 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 06 | 01 | Secretaria Mun.Agricultura, Comercio e Indústria | | | | | |
| | 182 | 20.606.1018.2030.0003 | Fomento a Produção agrícola | | 53.147,68 | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | F.R.: | 0 | 1 | 00 |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | |
| | | 002 | 161 | Porteira Adentro | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Excesso: | | 53.147,68 |
| Fontes de Recurso | | |
| 1 | 00 | 53.147,68 |

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

Alto Paraíso, 21 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**2E23665D

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
## DECRETO Nº 2710 DE 27 DE MAIO DE 2019

DECRETO Nº 2710 , DE 27 DE maio DE 2019

Altera a discriminação dos elementos de despesa relativos à abertura do orçamento para o exercício financeiro de 2019, respeitados os limites impostos pela Lei nº 1290 de 29/11/2018 (Lei Orçamentária Anual - 2019).

O PREFEITO MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso da atribuição que lhe confere o art.03, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 1290 de 29 de novembro de 2018 que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art.1º. Fica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Decreto nº 2554, de 01 de janeiro de 2019, que determinou a abertura do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2019, nos termos do Anexo a este Decreto.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1290, de 29 de novembro de 2018) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal providenciarão os registros relativos ao cumprimento dos termos deste Decreto.

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

Alto Paraíso, 27 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

ANEXO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| ACRÉSCIMOS | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 192 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | 4.000,00 |
| | | 3.3.90.30.00 | MATERIAL DE CONSUMO | | |
| | 194 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | | 1.000,00 |
| | | 3.3.90.39.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | 5.000,00 |
| LOCAL: | 07 | Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos | | | |
| | 02 | PODER EXECUTIVO | | | |
| Programa: | 1002 | Apoio Administrativo | | | |
| REDUÇÕES | | | | | |
| | Ficha | Funcional | | D/C | Valor |
| | | Categoria | | | |
| | 193 | 04.122.1002.2037.0000 | 1002 | -5.000,00 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.3.90.36.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | -5.000,00 |

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**C4598D0D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**
**DECRETO Nº 2715 DE 28 DE MAIO DE 2019**

DECRETO Nº 2715 , DE 28 DE MAIO DE 2019 - LEI N.1290

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$5.026,92 distribuídos as seguintes dotações:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | 09 | 03 | | Bloco Média e Alta Complexidade Amb. e Hospitalar | | | | | |
| | 264 | 10.302.1017.2056.0006 | | Execução de Programas de Saúde | 790,92 | | | | |
| | | 3.3.90.30.00 | | MATERIAL DE CONSUMO | F.R.: | 0 | 3 | 27 | |
| | | 3 | | Recursos do Tesouro - Exercicios Anteriores | | | | | |
| | | 010 | 119 | MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB E HOSP | | | | | |
| | 266 | 10.302.1017.2056.0006 | | Execução de Programas de Saúde | 4.236,00 | | | | |
| | | 3.3.90.39.00 | | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | F.R.: | 0 | 1 | 27 | |
| | | 1 | | Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente | | | | | |
| | | 010 | 119 | MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB E HOSP | | | | | |

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

| | | |
|---|---|---|
| Superávit Financeiro: | 5.026,92 | |
| Fontes de Recurso | | |
| 1 | 27 | 4.236,00 |
| 3 | 27 | 790,92 |

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

Alto Paraíso, 28 de maio de 2019

***HELMA SANTANA AMORIM***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Eliene dos Santos Barros
**Código Identificador:**AA6B09ED

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**
**DECRETO Nº 15.720, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

**DECRETO Nº 15.720, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**
**LEI Nº 2.230, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018**

"*Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação até o montante de R$ 2.011.920,91 em favor das Unidades Orçamentárias: Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES; Secretaria Municipal de Educação-SEMED, Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP e Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação até o montante de R$ 1.664.226,13 em favor das unidades orçamentárias: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP, Secretaria Municipal de Educação-SEMED e Fundação de Cultura, Esporte e Turismo-FUNCET e dá outras providências.*"

**O PREFEITO 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 Créditos Adicionais Suplementares, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.230/2018 publicada dia 08/01/2019, edição 2370, artigo 6º e 7º, e em conformidade com o previsto no artigo 43, §1º inciso II e III da Lei Federal nº 4.320/64.
**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar resultante de Excesso de Arrecadação o valor de **R$ 2.011.920,91 (dois milhões e onze mil e novecentos e vinte reais e noventa e um centavos).**

I - O montante de **R$ 64.939,54 (sessenta e quatro mil e novecentos e trinta e nove reais e cinquenta e quatro centavos)** refere-se às unidades orçamentárias da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES conforme memorandos nº 159/SEMGOV/2019 e 047/FMAS/SEMDES/2019, Processo nº 11078/2019 conforme tabela abaixo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade: 001-SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2004-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | FICHA | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0033 | 02.001.04.122.0002.2004 | 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO | 7.000,00 |
| Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **Unidade: 009-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2413-PARCERIAS COM ORG SOCIEDADE CIVIL** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0523 | 02.009.08.244.0010.2413 | 3.3.50.41-CONTRIBUIÇÕES | 57.939,54 |
| Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SEMGOV** | | | | **7.000,00** |
| **TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SEMDES** | | | | **57.939,54** |
| **TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | **64.939,54** |

II - O montante de **R$ 185.722,15 (cento e oitenta e cinco mil e setecentos e vinte e dois reais e quinze centavos)** refere-se à unidade orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, Memorando nº 824/2019-PMA-SEMED Processo nº 5733/2019 conforme tabela abaixo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade: 006–SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3010-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0919 | 02.006.12.361.0006.3010 | 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO | 97.000,00 |
| Fonte: 1.008.0031-TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3014-MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0920 | 02.006.12.361.0006.3014 | 4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 32.722,15 |
| Fonte: 1.008.0031-TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3017-MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO PRE** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0921 | 02.006.12.365.0006.3017 | 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO | 56.000,00 |
| Fonte: 1.008.0031-TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO | | | | |
| **TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - SEMED** | | | | **185.722,15** |

III - O montante de **R$ 591.000,00 (quinhentos e noventa e um mil reais)** refere-se à unidade orçamentaria da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU, Memorando nº 721/FMS/SEMSAU/2019, Processo nº 11071/2019 conforme tabela abaixo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade: 007–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2501-MANUTENCAO E COORDENACAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0241 | 02.007.10.122.0008.2501 | 3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 466.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0243 | 02.007.10.122.0008.2501 | 3.1.90.16.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL | 40.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0254 | 02.007.10.122.0008.2501 | 3.3.90.36-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 72.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0256 | 02.007.10.122.0008.2501 | 3.3.90.46-AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO | 13.000,00 |
| Fonte: 1.002.0047-RECURSOS DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE - APLICAÇÃO DIRETA | | | | |
| **TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - SEMSAU** | | | | **591.000,00** |

IV - O montante de **R$ 1.170.259,22 (um milhão e cento e setenta mil e duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos)** refere-se à unidade orçamentaria da Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos-SEMOSP, Memorando nº 205/SEMOSP/2019, Processo nº 10766/2019 conforme tabela abaixo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade:011-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2656-ARIQUEMES ILUMINADA** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0597 | 02.011.15.451.0012.2656 | 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 1.170.259,22 |
| Fonte: 1.010.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - SEMOSP** | | | | **1.170.259,22** |

**Parágrafo Único -** Os recursos para a Suplementação do artigo 1º e incisos estão em conformidade com a Lei Municipal 2.230/18 art. 6º e 7º §2º inciso II e §3º, art. 43, da Lei 4.320/1964 tendo como as fontes de recursos as abaixo descritas:

| | |
|---|---|
| **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:** | **2.011.920,911** |
| Fonte de Recursos | |
| 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | 64.939,54 |
| 1.008.0031-TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO | 185.722,15 |
| 1.002.0047-RECURSOS DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE - APLICAÇÃO DIRETA | 591.000,00 |
| 1.010.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | 1.170.259,22 |

**Art. 2º** Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar resultante de Anulação de Dotação no valor de **R$ 1.664.226,13 (um milhão e seiscentos e sessenta e quatro mil e duzentos e vinte e seis reais e treze centavos)** em favor das unidades orçamentarias: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP, memorando nº 226/SEMOSP/2019 - Processo 5507/2019 e memorando 205/SEMOSP/2019 - Processo 10766/2019, Secretaria Municipal de Educação-SEMED memorando nº 821/2019-PMA-SEMED, Fundação de Cultura, Esporte e Turismo-FUNCET memorando nº 150/FUNCET/2019 - Processo 7278/2019, distribuído conforme planilha abaixo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade: 011-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2650-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMOSP** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0562 | 02.011.15.122.0012.2650 | 3.1.90.11.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL | 450.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0567 | 02.011.15.122.0012.2650 | 3.1.91.13.00-CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS | 40.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0572 | 02.011.15.122.0012.2650 | 3.3.90.46-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO | 37.000,00 |
| Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **Unidade:007-SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Projeto/Atividade: 9999-RESERVA DE CONTINGENCIA** | | | | |
| ANULAÇÃO | 0081 | 02.004.99.999.0007.9999 | 9.9.99.99-RESERVA DE CONTINGÊNCIA | -527.000,00 |
| Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - SEMOSP - PROCESSO 5507/2019** | | | | **527.000,00** |
| **TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES - SEMFAZ - PROCESSO 5507/2019** | | | | **-527.000,00** |
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade:011-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2656-ARIQUEMES ILUMINADA** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0596 | 02.011.15.451.0012.2656 | 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO | 16.595,00 |
| SUPLEMENTAR | 0597 | 02.011.15.451.0012.2656 | 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 100.000,00 |
| ANULAÇÃO | 0593 | 02.011.15.451.0012.2656 | 3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | -18.000,00 |
| ANULAÇÃO | 0599 | 02.011.15.451.0012.2656 | 4.4.90.51-OBRAS E INSTALAÇÕES | -33.595,00 |
| ANULAÇÃO | 0600 | 02.011.15.451.0012.2656 | 4.4.90.52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | -65.000,00 |
| Fonte: 1.010.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - SEMOSP - PROCESSO 10766/2019** | | | | **116.595,00** |
| **TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES - SEMFAZ - PROCESSO 10766/2019** | | | | **-116.595,00** |
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade:011-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3011-APOIO A ENTIDADES - ENSINO FUNDAMENTAL** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0173 | 02.006.12.361.0006.3011 | 4.4.50.41-CONTRIBUIÇÕES | 290.000,00 |
| Fonte:1.001.0046-Recursos da Educação no Ensino Fundamental | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3024-PROJETO VOLUNTARIADO** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0190 | 02.006.12.361.0006.3024 | 3.3.90.93-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 356.231,13 |
| Fonte:1.001.0046-Recursos da Educação no Ensino Fundamental | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3020-PARCERIAS COM ENTIDADES PRE** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0222 | 02.006.12.365.0006.3020 | 3.3.50.43-SUBVENÇÕES SOCIAIS | 3.000,00 |
| Fonte: 1.001.0083-Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Pré-escola | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3001-MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMED** | | | | |
| ANULAÇÃO | 0148 | 02.006.12.361.0006.3001 | 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | -33.000,00 |
| Fonte: 1.001.0075-ENSINO FUNDAMENTAL-RECURSO PRÓPRIO DA EDUCAÇÃO | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3032-CONSTRUÃÇÃO DA CRECHE MI JD. PAULISTANO** | | | | |
| ANULAÇÃO | 0226 | 02.006.12.365.0006.3032 | 4.4.90.51-OBRAS E INSTALAÇÕES | -448.588,87 |
| Fonte: 1.001.0045-CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS FEDERAIS | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3033-CONSTRUÇÃO DA CRECHE MI BOM JESUS** | | | | |
| ANULAÇÃO | 0228 | 02.006.12.365.0006.3033 | 4.4.90.51-OBRAS E INSTALAÇÕES | -167.642,26 |
| Fonte: 1.001.0045-CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS FEDERAIS | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3016-QUALIFICACAO PROFISSIONAL EAD** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0118 | 02.006.12.122.0006.3016 | 3.1.91.13-CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS | 400,00 |
| ANULAÇÃO | 0117 | 02.006.12.122.0006.3016 | 3.1.90.16-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL | -400,00 |
| Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3017-MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL PRE** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0197 | 02.006.12.365.0006.3017 | 3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 263.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0199 | 02.006.12.365.0006.3017 | 3.1.91.13-CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS | 58.000,00 |
| Fonte: 1.011.0081- Transferências do FUNDEB - Pré-escola/FUNDEB 60% | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3010-MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL** | | | | |
| ANULAÇÃO | 0155 | 02.006.12.361.0006.3010 | 3.1.90.11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | -321.000,00 |
| Fonte: 1.011.0042-Transferências do FUNDEB - FUNDEB 60% | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3017-MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL PRE** | | | | |
| SUPLEMENTAR | 0200 | 02.006.12.365.0006.3017 | 3.1.91.13-CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS | 5.000,00 |
| Fonte: 1.011.0082-Pré-escola – Despesas Custeadas com Rec. do FUNDEB para outras despesas-FUNDEB 40% | | | | |
| **Projeto/Atividade: 3001-MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMED** | | | | |
| ANULAÇÃO | 0143 | 02.006.12.361.0006.3001 | 3.3.90.14-DIÁRIAS - CIVIL | -5.000,00 |
| Fonte: 1.011.0043-Transferências do FUNDEB - FUNDEB 40% | | | | |
| **TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - SEMED - PROCESSO 7278/2019** | | | | **975.631,13** |
| **TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES - SEMED - PROCESSO 7278/2019** | | | | **-975.631,13** |
| **Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES** | | | | |
| **Unidade:013-FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO** | | | | |
| **Projeto/Atividade: 2805-FOMENTO AO ESPORTE E LAZER** | | | | |
| **TIPO DE CRÉDITO** | **FICHA** | **PROGRAMAÇÃO** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **VALOR** |
| SUPLEMENTAR | 0671 | 02.013.27.812.0014.2805 | 3.3.90.30-MATERIAL DE CONSUMO | 22.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0673 | 02.013.27.812.0014.2805 | 3.3.90.39-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 13.000,00 |
| SUPLEMENTAR | 0907 | 02.013.27.812.0014.2805 | 3.3.90.31-PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DES | 10.000,00 |
| ANULAÇÃO | 0670 | 02.013.27.812.0014.2805 | 3.3.50.43-SUBVENÇÕES SOCIAIS | -45.000,00 |
| Fonte: 1.000.0000-SEM DETALHAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS | | | | |
| **TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - FUNCET - PROCESSO 7278/2019** | | | | **45.000,00** |
| **TOTAL DE DOTAÇÕES POR ANULAÇÕES - FUNCET - PROCESSO 7278/2019** | | | | **-45.000,00** |
| **TOTAL GERAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** | | | | **1.664.226,13** |
| **TOTAL GERAL POR ANULAÇÕES DE DOTAÇÃO** | | | | **-1.664.226,13** |

**Paragrafo Único -** O artigo 2º está em conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal 2.230/18.
**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

**Art. 4º** Publique se.

**Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 41ª de emancipação político-administrativo.**

***THIAGO LEITE FLORES PEREIRA***
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

**Publicado por:**
Luzia Ramos Lopes
**Código Identificador:**FB6800F0

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 042/2019**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 042/2019**
**PROCESSO N.º1-321/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 089/2019 /PMB**

Aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, 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 da proposta apresentada ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 089/2019**, em virtude de deliberação da 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 do Anexo I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital. **Objeto: Futura e eventual aquisição e recarga de extintores,** proporcionando maior competitividade, com consequente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão**,** conforme preço, condições e especificações no anexo abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 089/2019**, 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: N.V. VERDE EIRELI**
CNPJ: 03.363.727/0001-21 TEL/FAX: (69) 3229-3034 / 3411-5500
EMAIL: tolotti.jl@gmail.com
ENDEREÇO: Rua Mato Grosso, nº 1153, Sala 01, Centro, Ji-Paraná/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **JOSÉ LUIZ TOLOTTI,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 080.040.052-68.

**PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA**: N.V. VERDE EIRELI.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | PLACAS DE EXTINTORES FOTOLUMINECENTES (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. | 10 | METAL CASTY | 11,89 | 118,90 |
| 18 | PLACAS DE EXTINTORES FOTOLUMINECENTES (PÓ QUÍMICO SECO). Em PVC 2mm ou PS (Polietileno) 0,7mm, para indicação de localização dos Extintores de Incêndio, dimensões 20x20cm. Tipo E5 PQS. | UND. | 20 | METAL CASTY | 10,79 | 215,80 |
| 26 | SUPORTE PARA EXTINTORES DE INCÊNDIO. De ferro cromado para chão. | UND. | 25 | METAL CASTY | 29,79 | 744,75 |

**TABELA II**
**LICITANTE: G.P.A GERENCIAMENTO E PROJETOS EIRELI**
CNPJ: 11.175.931/0001-47 TEL/FAX: (54) 98423-0935
EMAIL: vendas.gpa@gmail.com gparcari@gmail.com
ENDEREÇO:Rua Henrique Schwerin, 766, sala 01, Erechim/RS.
NOME DO REPRESENTANTE: **DANIEL ARCARI,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 002.379.790-80.

**PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA**: G.P.A GERENCIAMENTO E PROJETOS EIRELI

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | EXTINTOR GÁS CARBÔNICO ($CO^2$) CAP. 06 KG. | UND. | 12 | MOCELIN | 398,52 | 4.782,24 |
| 23 | EXTINTOR GÁS CARBÔNICO ($CO^2$) CAP. 04 KG. | UND. | 12 | MOCELIN | 345,30 | 4.143,60 |
| 25 | EXTINTOR PÓ QUÍMICO SECO (PQS) CAP. 06 KG. | UND. | 26 | MOCELIN | 103,79 | 2.698,54 |

**TABELA III**
**LICITANTE: F R INDÚSTRIA E COMERCIO DE EXTINTORES LTDA**
CNPJ: 12.118.086/0001-30 TEL/FAX: (43) 3534-4340

EMAIL: licitacao@fcvextintores.com.br
ENDEREÇO: Rua Dário Vilela Bitencourt, 369, Santo Antônio da Platina/PR.
NOME DO REPRESENTANTE: **FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 565.219.959-87.

**PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA**: F R INDÚSTRIA E COMERCIO DE EXTINTORES LTDA

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | EXTINTOR ÁGUA PRESSURIZADA (AP) CAP. 10 L. | UND. | 33 | EXTINPEL | 78,00 | 2.574,00 |
| 19 | EXTINTOR PÓ QUÍMICO (ABC) CAP. 08 KG. | UND. | 28 | EXTINPEL | 103,57 | 2.899,96 |
| 20 | EXTINTOR PÓ QUÍMICO (BC) CAP. 06 KG. | UND. | 45 | EXTINPEL | 71,33 | 3.209,85 |
| 22 | EXTINTOR PÓ QUÍMICO (ABC) 01 KG. | UND. | 28 | EXTINPEL | 42,14 | 1.179,92 |
| 24 | EXTINTOR PÓ QUÍMICO (ABC) 02 KG. | UND. | 27 | EXTINPEL | 70,00 | 1.890,00 |

**TABELA IV**
**LICITANTE: GOBAL COMERCIO VAREJISTA E SERVIÇOS EM RECARGAS DE EXTTINTORES EIRELI**
CNPJ: 22.871.544/0001-61 TEL/FAX: (69) 3221-6868
EMAIL: capitalextintores@hotmail.com
ENDEREÇO: Rua Poti, 85, Bairro Tupi, Porto Velho/RO.
NOME DO REPRESENTANTE: **DAGMAR CÉSAR VIEIRA,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 691.155.161-72.

**PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA**: GOBAL COMERCIO VAREJISTA E SERVIÇOS EM RECARGAS DE EXTTINTORES EIRELI

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | RECARGA ÁGUA PRESSURIZADA (AP) 10 L. | UND. | 56 | GLOBAL | 42,85 | 2.399,60 |
| 02 | RECARGA PÓ QUÍMICO (BC) 06 KG. | UND. | 38 | GLOBAL | 59,07 | 2.244,66 |
| 03 | EXTINTOR PÓ QUÍMICO (ABC) CAP. 04 KG. | UND. | 39 | GLOBAL | 53,84 | 2.099,76 |
| 04 | RECARGA EXTINTOR PÓ QUIMICO (ABC) CAP 04 KG. | UND. | 32 | GLOBAL | 45,00 | 1.440,00 |
| 05 | RECARGA DE EXTINTOR PÓ QUIMICO (ABC) CAP. 06 KG. | UND. | 17 | GLOBAL | 55,58 | 944,86 |
| 06 | 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. | 89 | GLOBAL | 3,39 | 301,71 |
| 07 | 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. | 62 | GLOBAL | 4,04 | 250,48 |
| 08 | 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. | 63 | GLOBAL | 4,49 | 282,87 |
| 09 | 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 | GLOBAL | 11,24 | 22,48 |
| 10 | RECARGA PARA EXTINTOR 1 KG (VEICULAR ABC). | UND. | 48 | GLOBAL | 48,54 | 2.329,92 |
| 11 | RECARGA PARA EXTINTOR PÓ QUÍMICO SECO (PQS) 06 KG. | UND. | 42 | GLOBAL | 48,80 | 2.049,60 |
| 13 | RECARGA PARA EXTINTOR GÁS CARBÔNICO ($CO^2$) CAP 04 KG. | UND. | 22 | GLOBAL | 50,00 | 1.100,00 |
| 14 | RECARGA EXTINTOR PÓ QUÍMICO (ABC) CAP. 08 KG. | UND. | 52 | GLOBAL | 40,36 | 2.098,72 |
| 15 | RECARGA GÁS CARBÔNICO ($CO^2$) CAP. 06 KG. | UND. | 22 | GLOBAL | 77,27 | 1.699,94 |
| 16 | PLACAS DE EXTINTORES FOTOLUMINECENTES (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. | 30 | GLOBAL | 11,93 | 357,90 |

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.**

2.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio o objeto 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.

**CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA 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.

**CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada à vantagem.

**CLÁUSULA V – DO PREÇO**

5.1. 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.

5.2. 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.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

**CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇOES DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

**6.1. DO PRAZO e LOCAL DE ENTREGA:**

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 03 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de faturamento, de forma que não comprometa a realização das atividades públicas, a que se destina.
As recargas deverão ser prestados no local indicado por cada secretaria, devendo ser retirados do local sob acompanhamento de servidor da Secretaria/Departamento, e posterior realização dos serviços contratados, devolvidos/instalados no local do qual foram retirados.
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.

**6.1.1. DA GARANTIA:**

O fornecimento do equipamento e a recarga de extintores de incêndios deverão atender ao especificado nas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em especial a NBR 12962, 13485, 11715, 11716, 10721, 9654, 9695, 13.434-1, 13.434-2/04 e 13.434-3/05, nas Portarias do INMETRO/MDIC em especial a n°158/06 e n°173/06 e nas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar, bem como demais legislações vigentes, ou que venham a ser editadas no transcorrer da vigência do contrato.
A garantia contra vícios do objeto deve vigorar por toda a validade do produto e deve ser de aproximadamente de 12 (doze) meses.
Os materiais/produtos a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade – "Classe A" – e em conformidade com as normas e métodos da ABNT.
A garantia dos bens consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

**6.2. DA VIGÊNCIA DA ATA:** O prazo de vigência da Ata do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação da Ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

**6.2.1**. 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.

**6.3. DO RECEBIMENTO:**

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente licitação será recebido:
Através de recibo aposto na nota fiscal, quando da sua entrega;
O recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal;
Se, após o recebimento, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, de forma que não comprometa a realização de atividades públicas, a qual se destina.

**CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias, contados do dia em que a Nota Fiscal, devidamente acompanhada das certidões atendidas às disposições contidas neste Termo de Referência para o recebimento do objeto, tiver o recebimento definitivo atestado no verso, sendo efetuadas as retenções legais. Os valores relativos a obrigações financeiras decorrentes de aplicação de penalidade pela administração poderão ser descontados de pagamentos devido à futura contratada observadas as condições estabelecidas neste instrumento.
7.1.2 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 19.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
7.1.3 A Prefeitura Municipal poderá sustar o pagamento, no todo ou em parte, nos casos de:
Existência de qualquer débito para com o Contratante;
7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:
$I=\frac{(6\%/100)}{365}$
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;
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.
O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento e ao caso de desconto por eventual antecipação de pagamento.
Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.
**7.5** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Buritis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
**7.6** A Prefeitura Municipal de Buritis não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

**CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE:
a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
b) solicitar formalmente à Contratada, mediante ordem de faturamento, o fornecimento do produto.
c) efetuar o recebimento dos produtos, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal e certidões.

d) recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de material, emitido pela comissão de recebimento, os produtos entregues em que se tenha verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades;
e) o Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa do material, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.
f) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento;
g) analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à entrega do objeto deste instrumento;
h) determinar à Contratada, mediante notificação, o cumprimento de obrigação contratual assumida, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
h.1) a notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação. Dando o direito ao contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

A licitante vencedora ficará obrigada a atender todas as ordens de faturamento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;
Executar o presente contrato observando rigorosamente as normas técnicas do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia.
Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação objeto deste Termo.
Responsabilizar-se pelo objeto desta contratação, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, o mesmo será recusado, ficando à detentora responsável pela substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias para os extintores e 02 (dois) dias para as recargas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
Cada produto deverá ser entregue mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício ou e-mail devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
Os produtos entregues deverão estar acompanhados por nota fiscal;
Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
A empresa deverá entregar os produtos sem qualquer ônus ao erário municipal; ficando sob sua responsabilidade todo custo com mão de obra/material destinado à entrega dos mesmos;
A Contratada deverá comunicar antecipadamente os motivos que impossibilite o seu cumprimento da obrigação assumida;

CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(Art. 7º, Lei 10.520/2002).
(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).

10.1. 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 comunicada 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) 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 Sr. Prefeito 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.
10.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
a) ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
b) não mantiver a proposta, injustificadamente;
c) comportar-se de modo inidôneo;
d) fizer declaração falsa;
e) cometer fraude fiscal;
f) falhar ou fraudar a execução do contrato.

10.3. A CONTRADADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

10.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

10.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

10.6. 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;

10.7. 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 às penalidades aludidas neste Contrato;

10.8. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

9.9. 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;

10.10. As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 10.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e “c” do mesmo subitem;

10.11. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

**CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

11.1. Os preços informados pela licitante vencedora em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

11.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto.

**CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A entrega do objeto da presente ata serão nos termos e condições fixados no edital e no contrato, e será recebido pelo setor competente, consoante o disposto no art. 15 da Lei Federal nº. 8666/93 e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
13.1.1. Pela Administração, quando:
13.1.1.1. As licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
13.1.1.2. A licitante vencedora não a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
13.1.1.3. A licitante vencedora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;
13.1.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
13.1.1.5. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; estar impossibilitada de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;
13.1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, pela administração, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**
14.1. A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pela Autoridade Competente (Secretário (a)), mediante ordem de faturamento de fornecimento a ser elaborado pelas Secretarias do Município de Buritis.

14.2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

14.3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

**CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
15.1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 089/2019**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 1-321/SEMA/2019**.

15.2. 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. 089/2019**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

***RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA***
Prefeito Municipal

***DAIANE SANTANA FONTES***
Superintendente De Licitações E Contratos e Pregoeira

Empresas Vencedoras do Certame:

| Licitante: | Licitante: |
|---|---|
| N.V. Verde EIRELI | G.P.A Gerenciamento E Projetos EIRELI |
| Nome Do Representante: | Nome Do Representante: |
| ***JOSÉ LUIZ TOLOTTI*** | ***DANIEL ARCARI*** |
| Licitante: | Licitante: |
| F R Indústria E Comercio De Extintores LTDA | Gobal Comercio Varejista E Serviços Em Recargas De Exttintores EIRELI |
| Nome Do Representante: | Nome Do Representante: |
| ***FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA*** | ***DAGMAR CÉSAR VIEIRA*** |

**Publicado por:**
Bárbara Angélica de Souza
**Código Identificador:**7923E8A2

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

**NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO**

O Secretário Municipal de Transporte e Trânsito de Cacoal notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à legislação de trânsito conforme Lei 9.503/97. Desta forma fica assegurado ao infrator, a partir desta publicação o direito de defesa prévia no órgão autuador, neste caso a SEMTTRAN (Avenida Castelo Branco, nº 20.625 Bairro Industrial, Cacoal/RO), no prazo de 15 (Quinze) dias.

| PLACA | Nº AUTO | DATA DA INFRAÇÃO | CÓDIGO DA INFRAÇÃO | DESDOBRAMENTO |
|---|---|---|---|---|
| NDC3994 | RO00053208 | 15/08/2019 | 5207 | 0 |
| NJS8000 | RO00053276 | 13/08/2019 | 5487 | 0 |
| NEF7801 | RO00053146 | 08/08/2019 | 5207 | 0 |
| NBS2816 | RO00052967 | 31/07/2019 | 7633 | 1 |
| QTC7549 | RO00053034 | 13/08/2019 | 5738 | 0 |
| OOA2160 | RO00050972 | 16/08/2019 | 7366 | 2 |
| NDN2691 | RO00053040 | 15/08/2019 | 7633 | 1 |
| NBD1038 | RO00052932 | 13/08/2019 | 5185 | 1 |
| NEA5829 | RO00053115 | 13/08/2019 | 5738 | 0 |
| NDF1574 | RO00053110 | 12/08/2019 | 5185 | 1 |
| OHS0855 | RO00053178 | 07/08/2019 | 5185 | 1 |
| OHS0926 | RO00053279 | 15/08/2019 | 6122 | 0 |
| OHR8370 | RO00053141 | 01/08/2019 | 6122 | 0 |
| QTA8610 | RO00052962 | 29/07/2019 | 5460 | 0 |
| NCT7901 | RO00050963 | 07/08/2019 | 5185 | 1 |

Cacoal/RO, 16 de setembro de 2019.

***ISAIAS MARTINS PIRES***
Secretario Municipal de Transportes e Trânsito
Dec:7.171/PMC/2019

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**797E49D9

### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
### NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

**NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**

O Secretário Municipal de Transporte e Trânsito de Cacoal notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à legislação de trânsito conforme Lei 9.503/97. Desta forma fica assegurado ao infrator, a partir desta publicação o direito de recurso administrativo no órgão atuador, neste caso a SEMTTRAN (Avenida Castelo Branco, nº 20.625 Bairro Industrial, Cacoal/RO), no prazo de 15 (Quinze) dias.

| PLACA | Nº AUTO | DATA DA INFRAÇÃO | CÓDIGO DA INFRAÇÃO | DESDOBRAMENTO | VALOR DA MULTA |
|---|---|---|---|---|---|
| OHQ3707 | RO00051887 | 10/06/2019 | 5452 | 2 | R$195,23 |
| NCN2401 | RO00052714 | 27/06/2019 | 5819 | 1 | R$880,41 |
| NDA0160 | RO00052821 | 29/06/2019 | 5568 | 0 | R$195,23 |
| NDZ4276 | RO00052780 | 13/06/2019 | 7048 | 1 | R$293,47 |
| NBN5531 | RO00052517 | 06/06/2019 | 5568 | 0 | R$195,23 |
| DTA5790 | RO00052820 | 27/06/2019 | 5185 | 1 | R$195,23 |
| NBW3948 | RO00052693 | 07/06/2019 | 5207 | 0 | R$88,38 |

Cacoal/RO, 16 de setembro de 2019.

***ISAIAS MARTINS PIRES***
Secretario Municipal de Transportes e Trânsito
Dec: 7.171/PMC/2019

**Publicado por:**
Iara Jaqueline Guilherme da Silva
**Código Identificador:**7BA691B3

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

### GABINETE DO PREFEITO-GP
### LEI N.º 1.026 CANDEIAS DO JAMARI –RO 17 DE SETEMBRO DE 2019.

"Abre crédito adicional para Inclusão e readequação do PPA, LDO e LOA, por Excesso de Arrecadação já Arrecado ate a Presente data, em favor do Poder Executivo para cobrir despesas de salários e encargos sociais no valor de R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos), e contém outras providências."

**O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari,** Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe concede a Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari-RO.
**Faço saber** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação já Arrecadado a ate 31 de Agosto de 2019, para atender o Poder Executivo, a efetuar Suplementação em suprir dotação orçamentorias nas suas Secretarias, no valor de **R$. R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos),** conforme classificação funcional programática a seguir:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | | |
|---|---|---|---|
| 02 PODER EXECUTIVO | | | |
| 02.04.0 SEC MUN GER.FAZ. GEST. E PLANEJ -SEMFAGESP | | | |
| RECEITA | | | VALOR R$ |
| 1.1.1.8.01.1.1.00.00 | RECEITA DE IPTU | FIC 01 | R$ 629.307,71 |
| 1.1.1.8.01.4.1.00.00 | RECEITA DE ITBI | FIC 03 | R$ 191.311,62 |
| 1.1.1.8.02.3.1.00.00 | RECEITA DE ISS | FIC 04 | R$ 419.518,50 |
| 1.1.1.2.01.1.1.01.00 | RECEITA DE TAXA DE LINÇ | FIC 07 | R$ 62.119,78 |
| 1.7.1.8.01.2.1.01.00 | RECEITA DO FPM | FIC 24 | R$ 1.116.311,94 |
| 1.7.1.8.02.1.1.01.00 | RECEITA COMP FINANCEIRA | FIC 26 | R$ 1.111.429,19 |
| 1.7.1.8.03.1.1.00.00 | RECEITA DE PAB | FIC 28 | R$ 583.816,36 |
| 1.7.2.8.01.1.1.01.00 | RECEITA DE ICMS | FIC48 | R$ 1.034.006,05 |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00 | RECEITA DE PAB | FIC52 | R$ 1.611,723,29 |
| 1.9.2.8.02.9.1.00,00 | RECEITA DE OUT RESTITUIÇ | FIC67 | R$. 205.156,44 |
| | TOTAL DO EXC. ARREC. | R$ 6.964.700,88 | |

**Art. 2º** - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** a Abrir Credito Adicional Suplementar, por Excesso de Arrecação para Suprementar no Poder Executivo, as dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de **R$. R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos),** conforme classificação funcional programática a seguir:

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01 | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002. | GESTÃO ADM. GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2002 | MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO | |
| Total da Suplementação | | R$ 420.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.02 | PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO | |
| 02.02.02. | JUDICIARIA | |
| 02.02.02.062 | DEF DO INT PÚBLICO NO PROC JUDICIARIO | |
| 02.02.02.062.0003. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA | |
| 02.02.02.062.0003.2006 | MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA | |
| Total da Suplementação | | R$ 152.650,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.03 | CONTROLADORIA GERAL DOMUNCIPIO - CGM | |
| 02.03.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.03.04.124 | CONTROLE INTERNO | |
| 02.03.04.124.0004. | GESTÃO ADMINIST. DO CONTROLE INTERNO | |
| 02.03.04.124.0004.2007 | MANUT. DAS ATIV . - CONTROLE INTERNO | |
| Total da Suplementação | | R$ 110.120,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.04 | S MUN. GERAL FAZ.GEST.PLANEJ. - SEMFAGESP | |
| 02.04.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.04.04.123 | ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA | |
| 02.04.04.123.0005. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP | |
| 02.04.04.123.0005.2008 | MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP | |
| Total da Suplementação | | R$ 431.025,65 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.05 | SEC. MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR | |
| 02.05.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.05.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.05.04.122.0006. | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR | |
| 02.05.04.122.0006.2016 | MANUT. DAS ATIV . - SEMUR | |
| Total da Suplementação | | R$ 111.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.08 | SECRETARIA MUN. AGRICULTURA - SEMAGRI | |
| 02.08.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.08.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.08.04.122.0012. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI | |
| 02.08.04.122.0012.2049 | MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI | |
| Total da Suplementação | | R$ 69.850,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09 | SEC.M.CULTURA,ESP.LAZER TURISMO-SEMCEL | |
| 02.09.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.09.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.09.04.122.0013. | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.04.122.0013.2052 | MANUT DAS ATIV. - SEMCEL | |
| Total da Suplementação | | R$ 71.635,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2055 | MANUT DAS ATIV. - SEMOB | |
| Total da Suplementação | | R$ 253.613,02 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2058 | MANUT DAS ATIV. – C. INFRAEST URB SERV DIV | |
| Total da Suplementação | | R$ 50.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1019 | ABER MANUT CONRV DE VIAS URBANAS | |
| Total da Suplementação | | R$ 24.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1020 | ABER MANUT CONRV DE ESTRADAS VICINAIS | |
| Total da Suplementação | | R$ 149.270,82 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.11.18. | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.18.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| Total da Suplementação | | R$ 64.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| Total da Suplementação | | R$ 953.832,25 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |

| | | |
|---|---|---|
| 02.06.12.361.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.361.0008.2024 | MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40% | |
| Total da Suplementação | | R$ 583.223,29 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.361.0008.2026 | MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 60% | |
| Total da Suplementação | | R$ 883.300,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.365 | EDUCAÇÃO INFANTIL | |
| 02.06.12.365.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.365.0008.2028 | MANUT.ATIV - ENS. INFANTIL FUNDEB 60% | |
| Total da Suplementação | | R$ 145.200,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0016. | GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA | |
| 02.12.10.301.0016.2062 | MANUT DAS ATIV - SEC MUN DE SAUDE | |
| Total da Suplementação | | R$ 1.907.664,49 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2069 | MANUT DAS ATIV - PAB | |
| Total da Suplementação | | R$ 174.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2070 | MANUT DAS ATIV - PAC´S | |
| Total da Suplementação | | R$ 76.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2071 | MANUT DAS ATIV - PSF | |
| Total da Suplementação | | R$ 49.450,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2078 | MANUT DAS ATIV - SVS | |
| Total da Suplementação | | R$ 225.200,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.303. | SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPEUTICO | |
| 02.12.10.303.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.303.0017.2079 | MANUT DAS ATIV - MAC | |
| Total da Suplementação | | R$ 57.866,36 |
| TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 6.964,700,88 |

**Art. 3º** - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LDO,** a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação para atender o Poder Executivo, a efetuar Suplementação em suprir dotação orçamentorias nas suas Secretarias, no valor de **R$. R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos),** conforme classificação funcional programática a seguir:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | | |
|---|---|---|---|
| 02 PODER EXECUTIVO | | | |
| 02.04.0 SEC MUN GER.FAZ. GEST. E PLANEJ -SEMFAGESP | | | |
| RECEITA | | | VALOR R$ |
| 1.1.1.8.01.1.1.00.00 | RECEITA DE IPTU | FIC 01 | R$ 629.307,71 |
| 1.1.1.8.01.4.1.00.00 | RECEITA DE ITBI | FIC 03 | R$ 191.311,62 |
| 1.1.1.8.02.3.1.00.00 | RECEITA DE ISS | FIC 04 | R$ 419.518,50 |
| 1.1.1.2.01.1.1.01.00 | RECEITA DE TAXA DE LINÇ | FIC 07 | R$ 62.119,78 |
| 1.7.1.8.01.2.1.01.00 | RECEITA DO FPM | FIC 24 | R$ 1.116.311,94 |
| 1.7.1.8.02.1.1.01.00 | RECEITA COMP FINANCEIRA | FIC 26 | R$ 1.111.429,19 |
| 1.7.1.8.03.1.1.00.00 | RECEITA DE PAB | FIC 28 | R$ 583.816,36 |
| 1.7.2.8.01.1.1.01.00 | RECEITA DE ICMS | FIC48 | R$ 1.034.006,05 |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00 | RECEITA DE PAB | FIC52 | R$ 1.611,723,29 |
| 1.9.2.8.02.9.1.00,00 | RECEITA DE OUT RESTITUIÇ | FIC67 | R$. 205.156,44 |
| | TOTAL DO EXC. ARREC. | R$ 6.964.700,88 | |

**Art. 4º** - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LDO,** a Abrir Credito Adicional Suplementar, por Excesso de Arrecação para Suprementar no Poder Executivo, as dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de **6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos),** conforme classificação funcional programática a seguir:

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01 | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002. | GESTÃO ADM. GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2002 | MANUT. DAS ATIV. - GAB PREFEITO | |
| Total da Suplementação | | R$ 420.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.02 | PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO | |
| 02.02.02. | JUDICIARIA | |
| 02.02.02.062 | DEF DO INT PÚBLICO NO PROC JUDICIARIO | |
| 02.02.02.062.0003. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA | |
| 02.02.02.062.0003.2006 | MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA | |
| Total da Suplementação | | R$ 152.650,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.03 | CONTROLADORIA GERAL DOMUNCIPIO - CGM | |
| 02.03.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.03.04.124 | CONTROLE INTERNO | |
| 02.03.04.124.0004. | GESTÃO ADMINIST. DO CONTROLE INTERNO | |
| 02.03.04.124.0004.2007 | MANUT. DAS ATIV . - CONTROLE INTERNO | |
| Total da Suplementação | | R$ 110.120,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.04 | S MUN. GERAL FAZ.GEST.PLANEJ. - SEMFAGESP | |
| 02.04.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.04.04.123 | ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA | |
| 02.04.04.123.0005. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP | |
| 02.04.04.123.0005.2008 | MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP | |
| Total da Suplementação | | R$ 431.025,65 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.05 | SEC. MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR | |
| 02.05.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.05.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.05.04.122.0006. | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR | |
| 02.05.04.122.0006.2016 | MANUT. DAS ATIV . - SEMUR | |
| Total da Suplementação | | R$ 111.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.08 | SECRETARIA MUN. AGRICULTURA - SEMAGRI | |
| 02.08.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.08.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.08.04.122.0012. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI | |
| 02.08.04.122.0012.2049 | MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI | |
| Total da Suplementação | | R$ 69.850,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09 | SEC.M.CULTURA,ESP.LAZER TURISMO-SEMCEL | |
| 02.09.04. | ADMINISTRAÇÃO | |

| | | |
|---|---|---|
| 02.09.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.09.04.122.0013. | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.04.122.0013.2052 | MANUT DAS ATIV. - SEMCEL | |
| Total da Suplementação | | R$ 71.635,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2055 | MANUT DAS ATIV. - SEMOB | |
| Total da Suplementação | | R$ 253.613,02 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2058 | MANUT DAS ATIV. – C. INFRAEST URB SERV DIV | |
| Total da Suplementação | | R$ 50.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1019 | ABER MANUT CONRV DE VIAS URBANAS | |
| Total da Suplementação | | R$ 24.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04. | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINITRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1020 | ABER MANUT CONRV DE ESTRADAS VICINAIS | |
| Total da Suplementação | | R$ 149.270,82 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.11.18. | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.18.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| Total da Suplementação | | R$ 64.000,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| Total da Suplementação | | R$ 953.832,25 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.361.0008.2024 | MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40% | |
| Total da Suplementação | | R$ 583.223,29 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.361.0008.2026 | MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 60% | |
| Total da Suplementação | | R$ 883.300,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.365 | EDUCAÇÃO INFANTIL | |
| 02.06.12.365.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.365.0008.2028 | MANUT.ATIV - ENS. INFANTIL FUNDEB 60% | |
| Total da Suplementação | | R$ 145.200,00 |
| | | |
| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0016. | GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA | |
| 02.12.10.301.0016.2062 | MANUT DAS ATIV - SEC MUN DE SAUDE | |
| Total da Suplementação | | R$ 1.907.664,49 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2069 | MANUT DAS ATIV - PAB | |
| Total da Suplementação | | R$ 174.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2070 | MANUT DAS ATIV - PAC´S | |
| Total da Suplementação | | R$ 76.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2071 | MANUT DAS ATIV - PSF | |
| Total da Suplementação | | R$ 49.450,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2078 | MANUT DAS ATIV - SVS | |
| Total da Suplementação | | R$ 225.200,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.303. | SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPEUTICO | |
| 02.12.10.303.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.303.0017.2079 | MANUT DAS ATIV - MAC | |
| Total da Suplementação | | R$ 57.866,36 |
| TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 6.964,700,88 |

**Art. 5º** - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LOA,** a Abrir Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecação para atender o Poder Executivo, a efetuar Suplementação em suprir dotação orçamentorias nas suas Secretarias, no valor de **R$. R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos),** conforme classificação funcional programática a seguir:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | | |
|---|---|---|---|
| 02 PODER EXECUTIVO | | | |
| 02.04.0 SEC MUN GER.FAZ. GEST. E PLANEJ -SEMFAGESP | | | |
| RECEITA | | | VALOR R$ |
| 1.1.1.8.01.1.1.00.00 | RECEITA DE IPTU | FIC 01 | R$ 629.307,71 |
| 1.1.1.8.01.4.1.00.00 | RECEITA DE ITBI | FIC 03 | R$ 191.311,62 |
| 1.1.1.8.02.3.1.00.00 | RECEITA DE ISS | FIC 04 | R$ 419.518,50 |
| 1.1.1.2.01.1.1.01.00 | RECEITA DE TAXA DE LINÇ | FIC 07 | R$ 62.119,78 |
| 1.7.1.8.01.2.1.01.00 | RECEITA DO FPM | FIC 24 | R$ 1.116.311,94 |
| 1.7.1.8.02.1.1.01.00 | RECEITA COMP FINANCEIRA | FIC 26 | R$ 1.111.429,19 |
| 1.7.1.8.03.1.1.00.00 | RECEITA DE PAB | FIC 28 | R$ 583.816,36 |
| 1.7.2.8.01.1.1.01.00 | RECEITA DE ICMS | FIC48 | R$ 1.034.006,05 |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00 | RECEITA DE PAB | FIC52 | R$ 1.611,723,29 |
| 1.9.2.8.02.9.1.00,00 | RECEITA DE OUT RESTITUIÇ | FIC67 | R$. 205.156,44 |

| | | |
|---|---|---|
| | **TOTAL DO EXC. ARREC.** | **R$ 6.964.700,88** |

**Art. 6º** - - Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LOA,** a Abrir Credito Adicional Suplementar, por Excesso de Arrecação para Suprementar no Poder Executivo, as dotação orçamentarias nas suas Secretarias, no valor de **R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil setecentos reais e oitenta e oito centavos),** conforme classificação funcional programática a seguir:

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.01** | **GABINETE DO PREFEITO** | |
| **02.01.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.01.04.122** | **ADMINISTRAÇÃO GERAL** | |
| **02.01.04.122.0002.** | **GESTÃO ADM. GABINETE DO PREFEITO** | |
| **02.01.04.122.0002.2002** | **MANUT. DAS ATIV. – GAB PREFEITO** | |
| **02.01.04.122.0002.2002.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 018)** | R$ 290.000,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 019)** | R$ 50.00,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 022)** | R$ 20.000,00 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA 025)** | R$ 20.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 026)** | R$ 40.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 420.000,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.02** | **PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO** | |
| **02.02.02.** | **JUDICIARIA** | |
| **02.02.02.062** | **DEF DO INT PÚBLICO NO PROC JUDICIARIO** | |
| **02.02.02.062.0003.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA PROC. JURIDICA** | |
| **02.02.02.062.0003.2006** | **MANUT. DAS ATIV. PROC JURIDICA** | |
| **02.02.02.062.0003.2006.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 037)** | R$ 140.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 045)** | R$ 4.650,00 |
| **3.3.90.91** | **SENTENCIAS JUDICIAIS (FICHA 047)** | R$ 8.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 152.650,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.03** | **CONTROLADORIA GERAL DOMUNCIPIO - CGM** | |
| **02.03.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.03.04.124** | **CONTROLE INTERNO** | |
| **02.03.04.124.0004.** | **GESTÃO ADMINIST. DO CONTROLE INTERNO** | |
| **02.03.04.124.0004.2007** | **MANUT. DAS ATIV . - CONTROLE INTERNO** | |
| **02.03.04.124.0004.2006.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 049)** | R$ 72.150,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 050)** | R$ 18,970,00 |
| **3.1.90.14** | **DIARIAS CIVIL (FICHA 052)** | R$ 5.000,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 053)** | R$ 6.000,00 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA 055)** | R$ 8.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 110.120,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.04** | **S MUN. GERAL FAZ.GEST.PLANEJ. - SEMFAGESP** | |
| **02.04.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.04.04.123** | **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA** | |
| **02.04.04.123.0005.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMFAGESP** | |
| **02.04.04.123.0005.2008** | **MANUT. DAS ATIV . - SEMFAGESP** | |
| **02.04.04.123.0005.2008.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 069)** | R$ 300.000,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 070)** | R$ 40.000,00 |
| **3.1.90.94** | **IND E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA (FICHA 072)** | R$ 8.000,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 074)** | R$ 32.525,65 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA 077)** | R$ 30.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 078)** | R$ 20.500,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 431.025,65** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.05** | **SEC. MUN. DE URB. E REG. FUNDIARIA - SEMUR** | |
| **02.05.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.05.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.05.04.122.0006.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMUR** | |
| **02.05.04.122.0006.2016** | **MANUT. DAS ATIV . - SEMUR** | |
| **02.05.04.122.0006.2016.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 085)** | R$ 80.000,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 086)** | R$ 15.000,00 |
| **3.1.90.94** | **IND E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA (FICHA 087)** | R$ 10.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 092)** | R$ 6.500,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 111.500,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.08** | **SECRETARIA MUN. AGRICULTURA - SEMAGRI** | |
| **02.08.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.08.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.08.04.122.0012.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAGRI** | |

| | | |
|---|---|---|
| **02.08.04.122.0012.2049** | **MANUT DAS ATIV. - SEMAGRI** | |
| **3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 240)** | R$ 41.000,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 241)** | 3.850,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 244)** | R$ 10.000,00 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA246)** | R$ 15.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 69.850,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.09** | **SEC.M.CULTURA,ESP.LAZER TURISMO-SEMCEL** | |
| **02.09.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.09.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.09.04.122.0013.** | **GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL** | |
| **02.09.04.122.0013.2052** | **MANUT DAS ATIV. - SEMCEL** | |
| **02.09.04.122.0013.2052.016.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 255)** | R$ 43.500,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 256)** | R$ 9.135,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 259)** | R$ 5.000,00 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA261)** | R$ 7.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 262)** | R$ 7.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 71.635,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10** | **SEC. MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10.04.122.0014.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.2055** | **MANUT DAS ATIV. - SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.2055..0016.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 272)** | R$ 130.000,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 273)** | R$ 27.200,00 |
| **3.1.90.14** | **DIARIA CICIL (FICHA 275)** | R$ 5.000,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 276)** | R$ 10.000,00 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA 277)** | R$ 15.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 278)** | R$ 46,300,00 |
| **3.3.90.49** | **AUXILIO TRANSPORTE (FICHA 279)** | R$ 20.013,02 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 253.613,02** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10.04.122.0014.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.2058** | **MANUT DAS ATIV. – C. INFRAEST URB SERV DIV** | |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 287)** | R$ 50.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 50.000,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10.04.122.0014.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.1019** | **ABER MANUT CONRV DE VIAS URBANAS** | |
| **4.4.90.51** | **OBRAS E INSTALAÇÕES (FICHA 291)** | R$ 24.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 24.000,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04.** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINITRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10.04.122.0014.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.1020** | **ABER MANUT CONRV DE ESTRADAS VICINAIS** | |
| **4.4.90.51** | **OBRAS E INSTALAÇÕES (FICHA 292)** | R$ 149.270,82 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 149.270,82** |

| **SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.11** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.11.18.** | **GESTÃO AMBIENTAL** | |
| **02.11.18.541** | **PRESERV. E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL** | |
| **02.11.18.541.0015.** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM** | |
| **02.11.18.541.0015.2060** | **MANUT DAS ATIV. - SEMAM** | |
| **02.11.18.541.0015.2060..0016.3.1.90.11** | **VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 294)** | R$ 40.000,00 |
| **3.1.90.13** | **OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 295)** | R$ 10.000,00 |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 298)** | R$ 7.500,00 |
| **3.3.90.39** | **OUT SERV TERC P. FISICA (FICHA301)** | R$ 3.000,00 |
| **3.3.90.46** | **AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 302)** | R$ 3.500,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 64.000,00** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019.3.1.90.11 | VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 102) | R$ 594.000,00 |
| 3.1.90.13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 103) | R$ 117.500,00 |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 106) | R$ 203.332,25 |
| 3.3.90.46 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 110) | R$ 39.000,00 |
| Total da Suplementação | | **R$ 953,832,25** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.361.0008.2024 | MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 40% | |
| 02.06.12.361.0008.2024.3.1.90.11 | VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 119) | R$ 400.000,00 |
| 3.1.90.13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 120) | R$ 84.000,00 |
| 3.3.90.46 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 127) | R$ 49.223,29 |
| 3.3.90.49 | AUXILIO TRANSPORTE (FICHA 110) | R$ 50.000,00 |
| Total da Suplementação | | **R$ 583.223,29** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.361.0008.2026 | MANUT. DAS ATIV . - FUNDEB 60% | |
| 02.06.12.361.0008.2026.3.1.90.11 | VENC E VANTA GENS FIXAS (FICHA 132) | R$ 730.000,00 |
| 3.1.90.13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 133) | R$ 153300,00 |
| Total da Suplementação | | **R$ 883.300,00** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12. | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.365 | EDUCAÇÃO INFANTIL | |
| 02.06.12.365.0008. | GESTÃO ADMINISTRATIVO DO FUNDEB | |
| 02.06.12.365.0008.2028 | MANUT.ATIV - ENS. INFANTIL FUNDEB 60% | |
| 02.06.12.361.0008.2028.3.1.90.11 | VENC E VANTAGENS FIXAS (FICHA 153) | R$ 120.000,00 |
| 3.1.90.13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 154) | R$ 25.200,00 |
| Total da Suplementação | | **R$ 145.200,00** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0016. | GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA | |
| 02.12.10.301.0016.2062 | MANUT DAS ATIV - SEC MUN DE SAUDE | |
| 02.12.10.301.0016.2062.3.1.90.11 | VENC E VANTAGENS FIXAS (FICHA 310) | R$ 1.150,000,00 |
| 3.1.90.13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS (FICHA 311) | R$ 368.500,00 |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 315) | R$ 73.122,40 |
| 3.3.90.39 | OUT SERV TERC P. JURIDICA (FICHA319) | R$ 60.000,00 |
| 3.3.90.46 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO (FICHA 320) | R$ 161.400,00 |
| 3.3.90.48 | OUTROS AUXILIO FINANCEIROS (FICHA 319) | R$ 84.642,09 |
| 3.3.90.49 | AUXILIO TRANSPORTE (FICHA 321) | R$ 10.000,00 |
| Total da Suplementação | | **R$ 1.907.664,49** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2069 | MANUT DAS ATIV - PAB | |
| 02.12.10.301.0017.2069.3.1.90.11 | VENC E VANTAGENS FIXAS (FICHA 339) | R$ 106.800,00 |
| 3.3.90.39 | OUT SERV TERC P. JURIDICA (FICHA 346) | R$ 68.000,00 |
| Total da Suplementação | | **R$ 174.800,00** |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |

| | | |
|---|---|---|
| 02.12.10.301.0017.2070 | MANUT DAS ATIV - PAC´S | |
| 02.12.10.301.0017.2070.3.1.90.11 | VENC E VANTAGENS FIXAS (FICHA 347) | R$ 76.500,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 76.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2071 | MANUT DAS ATIV - PSF | |
| 02.12.10.301.0017.2071.3.1.90.11 | VENC E VANTAGENS FIXAS (FICHA 350) | R$ 49.450,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 49.450,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.301. | ATENÇÃO BASICA | |
| 02.12.10.301.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.301.0017.2078 | MANUT DAS ATIV - SVS | |
| 02.12.10.301.0017.2078.3.1.90.11 | VENC E VANTAGENS FIXAS (FICHA 375) | R$ 86.500,00 |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 377) | R$ 130.000,00 |
| 3.3.90.39 | OUT SERV TERC P. JURIDICA (FICHA380) | R$ 8.700,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 225.200,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO UNID. ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.12 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA | |
| 02.12.10. | SAÚDE | |
| 02.12.10.303. | SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPEUTICO | |
| 02.12.10.303.0017. | GESTÃO ADM PROGRAMAS APOIO A SAÚDE | |
| 02.12.10.303.0017.2079 | MANUT DAS ATIV - MAC | |
| 02.12.10.303.0017.2079.3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 382) | R$ 10.866,36 |
| 3.3.90.39 | OUT SERV TERC P. JURIDICA (FICHA385) | R$ 47.000,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 57.866,36 |
| TOTAL GERAL SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 6.964.700,88 |

**Art. 7º -** Para cobertura da presente lei, será por **excesso de arrecadação**, no valor de **R$. 6.964.700,88 (seis milhões novecentos e sessenta e quatro mil e setecentos reais e oitenta e oito centavos)** para suplementação.

**Art. 8º -** O **excesso de arrecadação** para **Suplementação** que trata a presente lei será aberto por Decreto do Executivo conforme estabelece o art. 42, c/c 46 da Lei 4.320/64.

**Art. 9º -** Esta Lei entra vigor na data de sua publicação

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Elma Ferreira dos Santos
**Código Identificador:**AB3D7939

## GABINETE DO PREFEITO-GP
## LEI Nº 1.027 CANDEIAS DO JAMARI, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão e Adequação no plano plurianual (PPA), e na lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e da lei orçamentária (LOA) através da abertura de um crédito adicional por Anulação para Suplementação, na importância de R$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais), e contém outras providências."

**Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** por Anulação no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2004 | MANUT. DAS ATIV . - VILAS E DISTRITOS | |
| Total da Anulação | | R$ 3.140,00 |
| ANULAÇÃO: | | VALOR R$ |

| | | |
|---|---|---|
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | |
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2005 | MANUT. DAS ATIV . - COORD DE OUV. E INF. CIDADÃO | |
| Total da Anulação | | R$ 18.100,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| Total da Anulação | | R$ 95.800,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0009 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361.0007.2033 | MANUT DAS ATIV. - PNAT | |
| Total da Anulação | | R$ 92.800,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09. | SEC. MUN. DE CULTURA, ESP. LAZER E TURISMO-SEMCEL | |
| 02.09.27 | DESPORTO E LAZER | |
| 02.09.27.812 | DESPORTO COMUNITÁRIO | |
| 02.09.27.812.0013 | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.27.812.0013.2054 | MANUT DAS ATIV. - COORD ESP. LAZER E TURISMO | |
| Total da Anulação | | R$ 3.500,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2055 | MANUT DAS ATIV. - SEMOB | |
| Total da Anulação | | R$ 191.150,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11. | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM | |
| 02.11.18 | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.8.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| Total da Anulação | | R$ 8.000,00 |
| TOTAL GERAL DAS ANULAÇÕES | | R$ 412.490,00 |

**Art. 2º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** para **suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2002 | MANUT.DAS ATIV.GAB.PREFEITO | |
| Total da Suplementação | | R$ 21.240,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| Total da Suplementação | | R$ 95.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0009 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361.0009.2033 | MANUT DAS ATIV. - PNAT | |
| Total da Suplementação | | R$ 92.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09. | SEC. MUN. DE CULT, ESP. LAZER E TURISMO-SEMCEL | |
| 02.09.27 | DESPORTO E LAZER | |
| 02.09.27.812 | DESPORTO COMUNITÁRIO | |
| 02.09.27.812.0013 | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.27.812.0013.2052 | MANUT DAS ATIV. - COORD ESP. LAZER E TURISMO | |
| Total da Suplementação | | R$ 3.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2058 | MANUT DAS ATIV. - COORD INFRAEST URB SERV DIV | |
| Total da Suplementação | | R$ 23.320,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1019 | ABERT. MANUT. CONSERV DE VIAS URBANAS | |
| Total da Suplementação | | R$ 13.100,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1020 | ABERT. MANUT. CONSERV DE VIAS URBANAS | |
| Total da Suplementação | | R$ 154.730,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11. | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM | |
| 02.11.18 | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.18.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| Total da Suplementação | | R$ 8.000,00 |
| TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 412.490,00 |

**Art. 3º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LDO,** por **Anulação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2004 | MANUT. DAS ATIV . - VILAS E DISTRITOS | |
| Total da Anulação | | R$ 3.140,00 |

| ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2005 | MANUT. DAS ATIV . - COORD DE OUV. E INF. CIDADÃO | |
| Total da Anulação | | R$ 18.100,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |

| | | |
|---|---|---|
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| Total da Anulação | | R$ 95.800,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0009 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361.0007.2033 | MANUT DAS ATIV. - PNAT | |
| Total da Anulação | | R$ 92.800,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09. | SEC. MUN. DE CULTURA, ESP. LAZER E TURISMO-SEMCEL | |
| 02.09.27 | DESPORTO E LAZER | |
| 02.09.27.812 | DESPORTO COMUNITÁRIO | |
| 02.09.27.812.0013 | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.27.812.0013.2054 | MANUT DAS ATIV. - COORD ESP. LAZER E TURISMO | |
| Total da Anulação | | R$ 3.500,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2055 | MANUT DAS ATIV. - SEMOB | |
| Total da Anulação | | R$ 191.150,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11. | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM | |
| 02.11.18 | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.18.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| Total da Anulação | | R$ 8.000,00 |
| TOTAL GERAL DA ANULAÇÃO | | R$ 412.490,00 |

**Art. 4º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LDO,** para **Suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2002 | MANUT.DAS ATIV.GAB.PREFEITO | |
| Total da Suplementação | | R$ 21.240,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.2.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| Total da Suplementação | | R$ 95.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0009 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361.0009.2033 | MANUT DAS ATIV. - PNAT | |
| Total da Suplementação | | R$ 92.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09. | SEC. MUN. DE CULT, ESP. LAZER E TURISMO-SEMCEL | |

| | | |
|---|---|---|
| 02.09.27 | DESPORTO E LAZER | |
| 02.09.27.812 | DESPORTO COMUNITÁRIO | |
| 02.09.27.812.0013 | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.27.812.0013.2052 | MANUT DAS ATIV. - COORD ESP. LAZER E TURISMO | |
| Total da Suplementação | | R$ 3.500,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2058 | MANUT DAS ATIV. - COORD INFRAEST URB SERV DIV | |
| Total da Suplementação | | R$ 23.320,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1019 | ABERT. MANUT. CONSERV DE VIAS URBANAS | |
| Total da Suplementação | | R$ 13.100,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.1020 | ABERT. MANUT. CONSERV DE VIAS URBANAS | |
| Total da Suplementação | | R$ 154.730,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11. | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM | |
| 02.11.18 | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.18.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| Total da Suplementação | | R$ 8.000,00 |
| TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 412.490,00 |

**Art. 5º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por **Anulação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2004 | MANUT. DAS ATIV . - VILAS E DISTRITOS | |
| 3.3.90.39 | OUTROS SERV TERC PESSOA JURIDICA (FILHA 033) | R$ 3.140,00 |
| Total da Anulação | | R$ 3.140,00 |

| ANULAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2005 | MANUT. DAS ATIV . - COORD DE OUV. E INF. CIDADÃO | |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 034) | R$ 10.200,00 |
| 3.3.90.39 | OUTROS SERV TERC PESSOA JURIDICA (FILHA 035) | R$ 7.900,00 |
| Total da Anulação | | R$ 18.100,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06..12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| 3.3.90.14 | DIARIAS CICIL (FILHA 105) | R$ 14.000,00 |
| 3.3.90.33 | PASSAGNES E DESPESAS C/LOCOMOÇÃO (FILHA 107) | R$ 26.800,00 |
| 3.3.90.39 | OUTROS SERV TERC PESSOA JURIDICA (FILHA 109) | R$ 55.900,00 |
| Total da Anulação | | R$ 95.800,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0009 | GESTÃO ADMINISTRAT DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361.0007.2033 | MANUT DAS ATIV. - PNAT | |
| 3.3.90.33 | PASSAGNES E DESPESAS C/LOCOMOÇÃO (FILHA 143) | R$ 92.800,00 |
| Total da Anulação | | R$ 92.800,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09. | SEC. MUN. DE CULT, ESP. LAZER E TURISMO-SEMCEL | |
| 02.09.27 | DESPORTO E LAZER | |
| 02.09.27.812 | DESPORTO COMUNITÁRIO | |
| 02.09.27.812.0013 | GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL | |
| 02.09.27.812.0013.2054 | MANUT DAS ATIV. - COORD ESP. LAZER E TURISMO | |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 269) | R$ 3.500,00 |
| Total da Anulação | | R$ 3.500,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.10. | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB | |
| 02.10.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.10.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.10.04.122.0014 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB | |
| 02.10.04.122.0014.2055 | MANUT DAS ATIV. - SEMOB | |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 276) | R$ 191.150,00 |
| Total da Anulação | | R$ 191.150,00 |

| DESPESA: UNID.ORÇAMENTÁRIA | ANULAÇÃO | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.11. | SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM | |
| 02.11.18 | GESTÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541 | PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL | |
| 02.11.18.541.0015 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM | |
| 02.11.18.541.0015.2060 | MANUT DAS ATIV. - SEMAM | |
| 3.3.90.92 | DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES (FILHA 304) | R$ 8.000,00 |
| Total da Anulação | | R$ 8.000,00 |
| TOTAL GERAL DA ANULAÇÃO | | R$ 412.490,00 |

**Art. 6º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por **Suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor **deR$. 412.490,00 (quatrocentos e doze mil e quatrocentos e noventa reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.01. | GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04 | ADMINISTRAÇÃO | |
| 02.01.04.122 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | |
| 02.01.04.122.0002 | GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO | |
| 02.01.04.122.0002.2002 | MANUT.DAS ATIV.GAB.PREFEITO | |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 022) | R$ 21.240,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 21.240,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMED | |
| 02.06.12.361.0007.2019 | MANUT. DAS ATIV . - SEMED | |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 106) | R$ 95.800,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 95.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.06. | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED | |
| 02.06.12 | EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361 | ENSINO FUNDAMENTAL | |
| 02.06.12.361.0009 | GESTÃO ADMINISTRATIVO DOS PROG DE APOIO A EDUCAÇÃO | |
| 02.06.12.361.0009.2033 | MANUT DAS ATIV. - PNAT | |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 404) | R$ 92.800,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 92.800,00 |

| SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.09. | SEC. MUN. DE CULT, ESP. LAZER E TURISMO-SEMCEL | |

| | | |
|---|---|---|
| **02.09.27** | **DESPORTO E LAZER** | |
| **02.09.27.812** | **DESPORTO COMUNITÁRIO** | |
| **02.09.27.812.0013** | **GESTÃO ADMINISTRAVO DA SEMCEL** | |
| **02.09.27.812.0013.2052** | **MANUT DAS ATIV. - COORD ESP. LAZER E TURISMO** | |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 259)** | R$ 3.500,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 3.500,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10.** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINISTRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10.04.122.0014** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.2058** | **MANUT DAS ATIV. - COORD INFRAEST URB SERV DIV** | |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 287)** | R$ 23.320,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 23.320,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10.** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINISTRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10..04.122.0014** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.1019** | **ABERT. MANUT. CONSERV DE VIAS URBANAS** | |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 291)** | R$ 13.100,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 13.100,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.10.** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB** | |
| **02.10.04** | **ADMINISTRAÇÃO** | |
| **02.10.04.122** | **ADMINISTRAÇÃO GERAL** | |
| **02.10.04.122.0014** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMOB** | |
| **02.10.04.122.0014.1020** | **ABERT. MANUT. CONSERV DE VIAS URBANAS** | |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 292)** | R$ 154.730,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 154.730,00** |

| **SUPLEMENTAÇÃO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | **VALOR R$** |
|---|---|---|
| **02** | **PODER EXECUTIVO** | |
| **02.11.** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM** | |
| **02.11.18** | **GESTÃO AMBIENTAL** | |
| **02.11.18.541** | **PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL** | |
| **02.11.18.541.0015** | **GESTÃO ADMINISTRATIVO DA SEMAM** | |
| **02.11.8.541.0015.2060** | **MANUT DAS ATIV. - SEMAM** | |
| **3.3.90.30** | **MATERIAL DE CONSUMO (FILHA 292)** | R$ 8.000,00 |
| **Total da Suplementação** | | **R$ 8.000,00** |
| **TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO** | | **R$ 412.490,00** |

**Art. 7º.**O Poder Executivo baixará através de decreto por as Anulações para Suplementações autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

**Parágrafo Único.**Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

**Art. 8º.**Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito

**Publicado por:**
Elma Ferreira dos Santos
**Código Identificador:**208348DC

## GABINETE DO PREFEITO-GP
## LEI Nº 1.028 CANDEIAS DO JAMARI, 17 DE SETEMBRO DE 2019.

"Autoriza a Inclusão e Adequação no plano plurianual (PPA), e na lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e da lei orçamentária (LOA) através da abertura de um crédito adicional por Anulação para Suplementação, na importância de R$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), e contém outras providências."

**Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** por Anulação no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| ANULAÇÃO:<br>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.07. | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.07.08 | ASSISTENCIA | |
| 02.07.08.244 | ASSISTENCIA CPMUNITÁRIA | |
| 02.07.08.244.0011 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSIST SOCIAL E FAMILIA | |
| 02.07.08.244.0011.2045 | MANUT. DAS ATIV. - SEMASF | |
| Total da Anulação | | R$ 2.400,00 |
| TOTAL GERAL DAS ANULAÇÕES | | R$ 2.400,00 |

**Art. 2º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **PPA,** para **suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| SUPLEMENTAÇÃO:<br>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.07. | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.07.08 | ASSISTENCIA | |
| 02.07.08.244 | ASSISTENCIA CPMUNITÁRIA | |
| 02.07.08.244.0011 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSIST SOCIAL E FAMILIA | |
| 02.07.08.244.0011.2045 | MANUT. DAS ATIV. - SEMASF | |
| Total da Suplementação | | R$ 2.400,00 |
| TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 2.400,00 |

**Art. 3º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LDO,** por **Anulação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| ANULAÇÃO:<br>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.07. | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.07.08 | ASSISTENCIA | |
| 02.07.08.244 | ASSISTENCIA CPMUNITÁRIA | |
| 02.07.08.244.0011 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSIST SOCIAL E FAMILIA | |
| 02.07.08.244.0011.2045 | MANUT. DAS ATIV. - SEMASF | |
| Total da Anulação | | R$ 2.400,00 |
| TOTAL GERAL DAS ANULAÇÕES | | R$ 2.400,00 |

**Art. 4º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação no **LDO,** para **Suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor de**R$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| ANULAÇÃO:<br>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.07. | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.07.08 | ASSISTENCIA | |
| 02.07.08.244 | ASSISTENCIA CPMUNITÁRIA | |
| 02.07.08.244.0011 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSIST SOCIAL E FAMILIA | |
| 02.07.08.244.0011.2045 | MANUT. DAS ATIV. - SEMASF | |
| 3.3.90.32 | MATERIAIS BENS E SERV PARA DIST. GRATUITA (FICHA 226) | R$ 1.100,00 |
| 3.3.90.33 | PASSAGENS E DEPESAS C/LOCOMOÇÃO (FICHA 227) | R$ 1.300,00 |
| Total da Anulação | | R$ 2.400,00 |
| TOTAL GERAL DAS ANULAÇÕES | | R$ 2.400,00 |

**Art. 6º -** Fica autorizado a Inclusão e a readequação na **LOA,** por **Suplementação** no exercício de 2019, conforme a necessidade das Secretarias Municipais da Prefeitura de Candeias do Jamari RO, para cobrir despesa corrente, no valor **deR$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

**R$. 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).** Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| SUPLEMENTAÇÃO:<br>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | VALOR R$ |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.07. | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 02.07.08 | ASSISTENCIA | |
| 02.07.08.244 | ASSISTENCIA CPMUNITÁRIA | |
| 02.07.08.244.0011 | GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSIST SOCIAL E FAMILIA | |
| 02.07.08.244.0011.2045 | MANUT. DAS ATIV. - SEMASF | |
| 3.1.90.94 | INDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÃO TRABALHISTA (FICHA 222) | R$ 2.400,00 |
| Total da Suplementação | | R$ 2.400,00 |
| TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO | | R$ 2.400,00 |

**Art. 7º.**O Poder Executivo baixará através de decreto por as Anulações para Suplementações autorizados através desta Lei, na forma da legislação vigente;

**Parágrafo Único.**Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar recursos próprios em forma de contrapartida, no valor de R$ 0,00 (zero), necessários à consecução dos objetos conveniados;

**Art. 8º.**Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

***LUCIVALDO FABRICIO DE MELO***
Prefeito

**Publicado por:**
Elma Ferreira dos Santos
**Código Identificador:**FE1025D6

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**DECRETO Nº 4.390 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

*Revoga o Decreto n° 4.379/2019, e nomeia os membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Candeias do Jamari e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI**, nos usos das atribuições que lhe é conferida no inciso IV e parágrafo único, do art. 87, da Lei Orgânica;

Considerando o disposto no Código Municipal de Meio Ambiente, Lei nº. 566/2010, que autoriza a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente, e a necessidade de instituir e nomear os membros titulares e suplentes.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam nomeados os representantes abaixo indicados, para compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Candeias do Jamari.

| Nome do Titular | Nome do Suplente | Representatividade |
|---|---|---|
| Márcia Maria Teixeira Silva | Maike Figueiredo da Silva | Secretaria Municipal de Meio Ambiente/Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente |
| José Ramos de Melo | Ednéia de Brito | Secretaria Municipal de Educação |
| Osvaldo Souza | Vanderson Barbosa da Silva | Secretaria Municipal de Obras |
| Edilson Almeida Tavares | Paulo César Vieira | Secretaria Municipal de Agricultura |
| Sizen Kelen Souza Almeida | Clara Martins Alves | Secretaria Municipal de Saúde |
| Ivanide de Araújo Lima | Adegilson Aguiar da Silva | Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo |
| Jeferson Joaquim da Silva | Hilber Aparecido de Oliveira | Comando da Policia Militar Ambiental |
| José Ferreira de Miranda | Pedro Matias | Representante do Setor Comercial |
| Manoel de Jesus Pereira | Maria das Graças Lima Melo | Associação de Produtores Rurais da Agricultura Familiar |
| Fabio Luiz de Barros | Lívia Dores de Souza Tonaco | Representantes de Associações de Moradores Urbanos |
| Nelson Teixeira dos Santos | Nilsen Dantas dos Santos | Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Linha 655 |
| Jean da Silva Dourado | Senildo Cavalcante do Nascimento | Sindicato dos Trabalhadores da Educação de Candeias do Jamari |
| Maria Luiza das Graças de Cristo | Maria Ilene Lopes Araújo | Representante de Associações ou Cooperativas |
| Marco Aurélio Leite Rodrigues de Souza | Jeovane Braga Coutinho | Associação Beneficente Educacional, Cultural e Recreativa |

**Art. 2º.** Compete ao Conselho: Quando consultado, discutir, avaliar e aprovar os trabalhos produzidos pela Secretaria Municipal de Ambiente; Elaborar normas complementares ao licenciamento e demais serviços ambientais; Sugerir alternativas, buscando promover a integração da proteção ambiental, inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira, reunindo-se no mínimo, a cada dois meses.

**Art. 3º.** Ficam nomeados os titulares e suplentes a cima identificados, para compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Candeias do Jamari:

**Art. 4º.** As atribuições do Conselho Municipal de Meio Ambiente são todas as atividades previstas no Código Municipal do Meio Ambiente e Lei Orgânica Municipal, apreciando, caso consultado, as atividades de cada fase do Licenciamento Ambiental e das atividades da Secretaria municipal de Meio Ambiente.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Candeias do Jamari, 17 de setembro de 2017.

***LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Patricia Miranda Andrade
**Código Identificador:**DE0B46CF

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS**

**CPL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 69 DO PE 22/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 69/2019 - PMC**

PROCESSO nº. **308/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **22/2019**
Data da Abertura: 27/08/2019
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

Em 27 de agosto de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:01 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito público interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa V & S COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA 11.761.413/0001-05 situada na Rua/Av.das Palmeiras, centro - Castanheiras-ro 76.948-000 representada pelo Srº(ª) Elizeu do Nascimento CPF nº 595.402.732-34, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas

**1- Do Objeto e Valor:** Registro de preços, por Item, de AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:

**DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:**

**V & S COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA CNPJ/CPF: 11.761.413/0001-05**

| It. | Cod. | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 20 | GASOLINA COMUM | LTS | 28.000,00 | R$ 4,77 | R$ 133.560,00 |
| 2 | 21 | OLEO DIESEL COMUM | LTS | 28.500,00 | R$ 3,88 | R$ 110.580,00 |
| 3 | 16083 | DIESEL S10 | LTS | 98.200,00 | R$ 3,98 | R$ 390.836,00 |

**Valor Total Registrado R$ 634.976,00** (seiscentos e trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais)

**1.1** As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

**1.2 - DAS REQUISIÇÕES**:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRÔNICO sob Edital nº. 22/2019, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:

Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisição do Órgão ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de Autorização de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não será admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;

Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lançados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.

Os materiais e peças de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.

Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuados os solicitados de materiais diretamente ao almoxarifado central.

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitacao, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;

– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

– A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme artigo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Município de Castanheiras. Razão pela qual se entregue não será reconhecido a despesa pelo gestor público.
O envio de empenhos e notificações à contratada será encaminhado no e-mail apresentado na proposta de preços, e não haverá necessidade de conformação para atestar o recebimento do respectivo documento.
Em caso de alteração de e-mail a contratada devera informação oficial o Departamento de licitações que fara a atualização cadastral do fornecedor.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
**5.2 Liquidações/Pagamentos**
**5.2.1 Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
**5.2.2 LIQUIDACOES:**
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. .69/2019; Licitação nº. 22/2019 Numero de Empenho, conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
**5.2.3. Das regularidades:**
**5.2.4 -** Além das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em com as condições de habilitação de que trata a Lei 8666/1993, na forma da Lei**.**
**5.3 PAGAMENTOS**
**5.3.1 -** Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, , CENTRO, RO, nesta cidade de Castanheiras, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
**5.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.
**5.4. Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6 REVISAO DE PRECOS**
**6.1 MAJORACAO DE PRECOS**
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
**6.1.2** O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
**6.1.3.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
**6.1.4.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;
**6.1.5.** Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
**6.1.6.** No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
**6.1.7.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

**6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO**

**6.2.1** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

**I-** Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

**II-** Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

**III-** Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

**6.3**– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

**7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

**8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**8.1-** O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

**a)** Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas**;**

**b) -** Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela por Lei Municipal no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

**c) -** Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;

**d) -** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

**e) -** Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA**;**

**f) -** Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

**g) -** Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

**h)** Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;

**i)** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;

**j)**Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

**9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada 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 neste Edital;

a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, 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 conseqüências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

**10.1.1-**Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

**11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

**12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

**12.5** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

**13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO**

**13.1.** É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.

**14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

**14.1-** A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

**a)** Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

**b)** A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

**c)** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**d)** Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

**e)** A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;

**f)** A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de São Felipe D Oeste conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

**g)** Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

**h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

**i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

**j)** Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;

**l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

**m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;

**n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

**15. GARANTIA**

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada

**16-DAS PENALIDADES:**
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação está em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

**17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
**17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:**
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO**:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Srº Secretario de cada pasta, em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.
**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
19.1 Os 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 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 a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

**DO DOMICILIO E FORO**
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 27 de agosto de 2019.

***ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO***
Prefeito Municipal

V & S Comercio De Derivados De Petroleo LTDA
11.761.413/0001-05
Empresa Detentora
***ELIZEU DO NASCIMENTO***
595.402.732-34

**TESTEMUNHAS:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**Publicado por:**
Melissa de Cassia Barbieri
**Código Identificador:**E01EF6B7

**CPL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 70 DO P.E 17**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 70/2019 - PMC**

PROCESSO nº. **246/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **17/2019**
Data da Abertura: 26/08/2019
**OBJETO:** PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS CONFORME MEMO. Nº 66/SEMOSP/2019
Em 26 de agosto de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:10 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito público interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa M.NEVES DE SOUZA & CIA LTDA 10.609.637/0001-33 situada na Rua/Av. BELO HORIZONTE, 4927 B BEIRA RIO Rolim de Moura RO 76940-000, representada pelo Srº(ª) Marcelo Neves de Souza CPF nº 758.535.152-68, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas
**1- Do Objeto e Valor:** Registro de preços, por Item, de PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS CONFORME MEMO. Nº 66/SEMOSP/2019, para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:
**DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:**
**M.NEVES DE SOUZA & CIA LTDA CNPJ/CPF: 10.609.637/0001-33**

| It. | Cod. | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 24688 | 2º MOLA VW 2680 CAÇAMBA, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 4,00 | R$ 680,14 | R$ 2.720,56 |
| 2 | 24689 | 3º MOLA VW 2680, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 4,00 | R$ 618,31 | R$ 2.473,24 |
| 3 | 24690 | 4º MOLA VW 2680, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 4,00 | R$ 600,64 | R$ 2.402,56 |
| 4 | 473 | ALAVANCA DE MARCHA | UNID | 2,00 | R$ 627,14 | R$ 1.254,28 |
| 5 | 21380 | BATERIA 110AH | UNID | 40,00 | R$ 574,15 | R$ 22.966,00 |
| 6 | 7523 | BOMBA DE DIREÇÃO HIDRAULICA | UNID | 1,00 | R$ 1.087,81 | R$ 1.087,81 |
| 7 | 11502 | BUCHA DO EIXO MOTOR | UNID | 4,00 | R$ 300,32 | R$ 1.201,28 |
| 8 | 24511 | CABO DE ENGATE DE MARCHA CAMINHÃO | UNID | 2,00 | R$ 582,98 | R$ 1.165,96 |
| 9 | 13094 | CABO DO ACELERADOR CAMINHÃO | UNID | 2,00 | R$ 185,49 | R$ 370,98 |
| 10 | 24520 | CAPA SINCRONIZADA CAIXA DE TRANSFERENIA CAMINHAO | UNID | 1,00 | R$ 291,49 | R$ 291,49 |
| 11 | 3005 | CATRACA DE FREIO | PÇS | 8,00 | R$ 114,83 | R$ 918,64 |
| 12 | 16278 | CILINDRO AUXILIAR | UNID | 2,00 | R$ 1.483,94 | R$ 2.967,88 |
| 13 | 19044 | COMPRESSOR DE AR CONDIONADO | UNID | 1,00 | R$ 247,32 | R$ 247,32 |
| 14 | 24535 | CONDENSADOR DE AR CONDICIONADO CAMINHAO | UNID | 1,00 | R$ 494,65 | R$ 494,65 |
| 15 | 24547 | EVAPORADOR, CAMINHAO VW 26.280 | UNID | 1,00 | R$ 574,15 | R$ 574,15 |
| 16 | 23912 | FILTRO DE AR MOTOR EXTERNO, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 8,00 | R$ 87,45 | R$ 699,60 |
| 18 | 17972 | FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 4,00 | R$ 118,36 | R$ 473,44 |
| 19 | 24645 | FILTRO DO AR CONDICIONADO, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 16,00 | R$ 53,00 | R$ 848,00 |
| 20 | 24423 | GAS DO AR CONDICIONADO REFRIGERANT- R134 CAMINHAO VW 26.280 | KG | 10,00 | R$ 106,00 | R$ 1.060,00 |
| 21 | 13982 | MANGUEIRA 12MM | MTS | 86,00 | R$ 22,97 | R$ 1.975,42 |
| 22 | 15867 | MANGUEIRA DO AR CONDICIONADO 6 mm | MTS | 86,00 | R$ 14,13 | R$ 1.215,18 |
| 23 | 24650 | MANGUEIRAS 10MM | MTS | 86,00 | R$ 7,07 | R$ 608,02 |
| 24 | 24692 | MANGUEIRAS 8MM | MTS | 86,00 | R$ 5,30 | R$ 455,80 |
| 25 | 15869 | OLEO POLIOLESTER CAMINHAO VW 26.280 | UNID | 5,00 | R$ 24,73 | R$ 123,65 |
| 26 | 24582 | PARA-BRISA DIANTEIRO CAMINHAO VW 26.280 | UNID | 1,00 | R$ 2.473,24 | R$ 2.473,24 |
| 27 | 24591 | PRESSOSTATO CAMINHAO VW 26.280 | UNID | 1,00 | R$ 335,65 | R$ 335,65 |
| 28 | 24585 | RELE CAMINHAO VW 26.280 | UNID | 5,00 | R$ 14,13 | R$ 70,65 |
| 29 | 17112 | TERMOSTATO, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 1,00 | R$ 423,98 | R$ 423,98 |
| 30 | 24617 | VALVULA DE EXPANSÃO, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 1,00 | R$ 335,65 | R$ 335,65 |
| 31 | 9513 | VENTILADOR INTERNO, CAMINHÃO VW 26.280 | UNID | 6,00 | R$ 485,82 | R$ 2.914,92 |
| 1 | 24504 | ABRAÇADEIRA DA TURBINA | UNID | 5,00 | R$ 14,63 | R$ 73,15 |
| 2 | 24505 | ABRAÇADEIRA DO FILTRO DE AR | UNID | 5,00 | R$ 32,01 | R$ 160,05 |
| 3 | 24506 | ACOPLAMENTO DA HÉLICE | UNID | 2,00 | R$ 50,30 | R$ 100,60 |
| 4 | 23303 | ALTERNADOR COMPLETO | UNID | 1,00 | R$ 2.011,71 | R$ 2.011,71 |
| 5 | 18647 | AMORTECEDOR DIANTEIRO 1113 | UNID | 4,00 | R$ 105,17 | R$ 420,68 |
| 6 | 4346 | AMORTECEDOR TRAZEIRO | UNID | 4,00 | R$ 120,71 | R$ 482,84 |
| 7 | 13743 | BARRA DE DIREÇÃO LATERAL | UNID | 2,00 | R$ 228,63 | R$ 457,26 |
| 8 | 19667 | BASE DE DIREÇÃO | UNID | 2,00 | R$ 402,38 | R$ 804,76 |
| 9 | 17292 | BATENTE AÇO PORTA | UNID | 2,00 | R$ 228,63 | R$ 457,26 |
| 10 | 2740 | BATENTE AMORTECEDOR | PÇS | 5,00 | R$ 68,59 | R$ 342,95 |
| 11 | 10387 | BOMBA DÁGUA | UNID | 2,00 | R$ 448,11 | R$ 896,22 |
| 12 | 20533 | BOMBA DE OLEO MOTOR | UNID | 2,00 | R$ 285,32 | R$ 570,64 |
| 13 | 19508 | BORRACHA DE PARA -BRISA | UNID | 2,00 | R$ 82,31 | R$ 164,62 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 24518 | CANTO DO FAROL CABINE | UNID | 2,00 | R$ 32,01 | R$ 64,02 |
| 15 | 24521 | CAPO CAMINHAO MB 1113 | UNID | 1,00 | R$ 585,28 | R$ 585,28 |
| 16 | 17768 | CATRACA DE FREIO DIANTEIRO | UNID | 4,00 | R$ 118,89 | R$ 475,56 |
| 17 | 17767 | CATRACA DE FREIO TRASEIRO | UNID | 4,00 | R$ 132,60 | R$ 530,40 |
| 18 | 4358 | CLIMATIZADOR DE AR | UNID | 1,00 | R$ 1.262,01 | R$ 1.262,01 |
| 19 | 3058 | COROA E PINHÃO | PÇS | 1,00 | R$ 859,63 | R$ 859,63 |
| 20 | 18641 | COXIM DE GABINE 1113 | UNID | 4,00 | R$ 64,02 | R$ 256,08 |
| 21 | 18657 | COXIM MOTOR 1113 | UNID | 5,00 | R$ 114,31 | R$ 571,55 |
| 22 | 5661 | CRUZETA CARDAM MB 1113 | UNID | 4,00 | R$ 109,74 | R$ 438,96 |
| 23 | 3012 | CRUZETA DA CAIXA DE SATÉLITE | PÇS | 1,00 | R$ 123,46 | R$ 123,46 |
| 24 | 18624 | CUICA DE FREIO TRASEIRO 1113 3EIXOS | UNID | 4,00 | R$ 210,34 | R$ 841,36 |
| 25 | 5809 | DISCO DE FREIO | UNID | 4,00 | R$ 182,90 | R$ 731,60 |
| 26 | 24546 | DOBRADIÇAS SUPERIOR PORTA, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 4,00 | R$ 35,67 | R$ 142,68 |
| 27 | 24548 | EMBLEMA FAIXA LATERAL DA CABINE CAMINHAO MB1113 | JG | 2,00 | R$ 365,80 | R$ 731,60 |
| 28 | 2656 | EMBREAGEM VISCOSA | UNID | 2,00 | R$ 356,66 | R$ 713,32 |
| 29 | 8274 | FAROIS DIANTEIRO (MERCEDES BENZ 1113 ) | UNID | 8,00 | R$ 68,59 | R$ 548,72 |
| 30 | 4348 | FECHADURA DE PORTA LD / LE CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 34,75 | R$ 69,50 |
| 31 | 24601 | FECHADURA SUPERIOR CAPO, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 34,75 | R$ 69,50 |
| 32 | 24600 | FECHADURA TRAVA DE SEGURANÇA CAPO, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 62,19 | R$ 124,38 |
| 33 | 21383 | FILTRO DE AR DO MOTOR, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 10,00 | R$ 65,84 | R$ 658,40 |
| 34 | 23935 | FILTRO DE COMBUSTIVEL, CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 10,00 | R$ 109,74 | R$ 1.097,40 |
| 35 | 2224 | FILTRO DO HIDRAULICO PH 346, CAMINHÃO MB1113 | UNID | 10,00 | R$ 20,12 | R$ 201,20 |
| 36 | 24640 | FILTRO RACOR SEPARADOR DE AGUÁ, CAMINHÃO MB1113 | UNID | 10,00 | R$ 86,88 | R$ 868,80 |
| 37 | 13957 | FILTROS DE OLEO LUBRIFICANTE VW | UNID | 10,00 | R$ 73,16 | R$ 731,60 |
| 38 | 24602 | FORRO PORTA LD/LE, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 548,70 | R$ 1.097,40 |
| 39 | 17790 | GARFO DO CARDAN CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 246,92 | R$ 493,84 |
| 40 | 9018 | JOGO DE ARRUELAS DO DIFERENCIAL MB 1113/1518 C 1048 | UNID | 2,00 | R$ 32,01 | R$ 64,02 |
| 41 | 8137 | JOGO DE BUCHAS DA SUSPENSÃO, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 5,00 | R$ 50,30 | R$ 251,50 |
| 42 | 7538 | JUNTA FRONTAL DO MOTOR, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 5,00 | R$ 91,45 | R$ 457,25 |
| 43 | 24569 | LIMITADOR DA PORTA CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 164,61 | R$ 329,22 |
| 44 | 13519 | LONA DE FREIO DIANTEIRA MB1113 | JG | 5,00 | R$ 137,18 | R$ 685,90 |
| 45 | 1900 | MAÇANETA EXTERNA PORTA LD LE MB1113 | UNID | 2,00 | R$ 320,08 | R$ 640,16 |
| 46 | 9214 | MAÇANETA INTERNA DA PORTA MB 1113 | UNID | 4,00 | R$ 137,18 | R$ 548,72 |
| 47 | 24606 | MANIVELA REGULADORA DO VIDRO DA PORTA, CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 50,30 | R$ 100,60 |
| 48 | 17753 | MAQUINA VIDRO DA PORTA LD / LE MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 621,86 | R$ 1.243,72 |
| 49 | 6203 | MIOLO DA CAIXA SATÉLITE | UNID | 4,00 | R$ 2.834,95 | R$ 11.339,80 |
| 50 | 24576 | MOLDURA FAROL DUPLO CAMINHAO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 301,79 | R$ 603,58 |
| 51 | 19521 | MOTOR DE PARTIDA COMPLETO CAMINHAO MB 1113 | UNID | 1,00 | R$ 1.380,90 | R$ 1.380,90 |
| 52 | 18633 | PARA BRISA DIANTEIRO 1113 | UNID | 1,00 | R$ 877,92 | R$ 877,92 |
| 53 | 2877 | PIVO DE SUSPENSÃO CAMINHAO MB 1113 | PÇS | 5,00 | R$ 74,99 | R$ 374,95 |
| 54 | 3061 | PLANETÁRIA CAMINHÃO MB 113 | UNID | 2,00 | R$ 196,62 | R$ 393,24 |
| 55 | 18639 | RADIADOR CAMINHAO MB 1113 | UNID | 1,00 | R$ 672,16 | R$ 672,16 |
| 56 | 9524 | REBITE ALUMINIO SEMI TUBULAR 10-30 MB 1113 | UNID | 100,00 | R$ 0,17 | R$ 17,00 |
| 57 | 19004 | RETENTOR DA POLIA DO MOTOR CAMINHAO MB 1113 | UNID | 5,00 | R$ 41,15 | R$ 205,75 |
| 58 | 14022 | RETENTOR DA RODA MBB 1113 | UNID | 10,00 | R$ 34,75 | R$ 347,50 |
| 59 | 3019 | RETENTOR DO PINHÃO | PÇS | 4,00 | R$ 41,15 | R$ 164,60 |
| 60 | 3017 | ROLAMENTO BERÇO, CAMINHÃO MB1113 | UNID | 1,00 | R$ 135,35 | R$ 135,35 |
| 61 | 3015 | ROLAMENTO DO PINHÃO | UNID | 2,00 | R$ 199,36 | R$ 398,72 |
| 62 | 13859 | ROLAMENTO LATERAL DO DIFERENCIAL, CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 128,94 | R$ 257,88 |
| 63 | 2885 | SATÉLITE, CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 4,00 | R$ 2.926,40 | R$ 11.705,60 |
| 64 | 24673 | SERVIÇO DE DESMONTAGEM DIFERENCIAL, CAMINHAO MB1113 | SERV | 2,00 | R$ 603,57 | R$ 1.207,14 |
| 65 | 24683 | SERVIÇO DE MONTAGEM DE DIFERENCIAL, CAMINHÃO MB 1113 | SERV | 2,00 | R$ 823,05 | R$ 1.646,10 |
| 66 | 24669 | SERVIÇO DE TORNO FAZER BERÇO CARCAÇA, CAMINHAO MB 1113 | SERV | 2,00 | R$ 502,98 | R$ 1.005,96 |
| 67 | 24666 | SERVIÇO DE TORNO FAZER POLCA LATERAL, CAMINHAO MB 1113 | SERV | 2,00 | R$ 320,08 | R$ 640,16 |
| 68 | 6908 | SERVIÇO DE TORNO RECUPERAÇÃO DE ROSCA MANCAL, CAMINHAO SERVIÇO DE TORNO RECUPERAÇÃO DE ROSCA MANCAL, CAMINHAO MB1113 | SERV | 2,00 | R$ 320,08 | R$ 640,16 |
| 69 | 24665 | SERVIÇO DE TORNO ROCA DO SINO, CAMINHÃO MB1113 | SERV | 2,00 | R$ 365,80 | R$ 731,60 |
| 70 | 2775 | SUPORTE DO CARDAM COM ROLAMENTO, CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 5,00 | R$ 146,32 | R$ 731,60 |
| 71 | 1466 | TAMBOR DE FREIO TRASEIRO 1113 | UNID | 4,00 | R$ 731,60 | R$ 2.926,40 |
| 72 | 19595 | TAMPA DO TANQUE | UNID | 5,00 | R$ 28,35 | R$ 141,75 |
| 73 | 556 | TANQUE DE COMBUSTIVEL 200 LTS | UNID | 1,00 | R$ 905,36 | R$ 905,36 |
| 74 | 9343 | TERMINAL DO CARDAM SAIDA CAMBIO, CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 5,00 | R$ 123,46 | R$ 617,30 |
| 75 | 2771 | TRAVA DA ARANHA DO CUBO | PÇS | 8,00 | R$ 5,49 | R$ 43,92 |
| 76 | 6725 | TUBO SAIDA DO ESCAPE, CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 2,00 | R$ 813,91 | R$ 1.627,82 |
| 77 | 2462 | Válvula separadora 0100902158 | UNID | 2,00 | R$ 14,63 | R$ 29,26 |
| 78 | 17291 | VIDRO PORTA LD / LE CAMINHÃO MB 1113 | UNID | 4,00 | R$ 105,17 | R$ 420,68 |
| 79 | 24597 | VIDRO QUEBRA VENTO LD LE CAMINHA MB 1113 | UNID | 4,00 | R$ 59,44 | R$ 237,76 |
| 1 | 24507 | ANEL EXTERNO DA TAMPA DO TANDER MOTO. CAT 120K | UNID | 8,00 | R$ 127,48 | R$ 1.019,84 |
| 2 | 24508 | ANEL INTERNO DA TAMPA DO TANDER CAT 120K | UNID | 16,00 | R$ 147,09 | R$ 2.353,44 |
| 3 | 24509 | BUCHA DO MANCAL DO TANDER, MOTON. CAT 120K | UNID | 6,00 | R$ 186,31 | R$ 1.117,86 |
| 4 | 24513 | CALÇO DO CIRCULO, MOTON. CAT 120K | UNID | 16,00 | R$ 18,63 | R$ 298,08 |
| 5 | 18941 | CALCO GIRO, MOTON. CAT 120K | UNID | 4,00 | R$ 1.353,23 | R$ 5.412,92 |
| 6 | 24514 | CANECA PARA MANGUEIRA 06MM | UNID | 48,00 | R$ 5,88 | R$ 282,24 |
| 7 | 24515 | CANECA PARA MANGUEIRA 08MM | UNID | 48,00 | R$ 7,84 | R$ 376,32 |
| 8 | 24533 | COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO MOTON. CAT 120K | UNID | 1,00 | R$ 2.034,54 | R$ 2.034,54 |
| 9 | 24539 | CONDENSADOR DE AR CONDICIONADO MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 1.353,23 | R$ 2.706,46 |
| 10 | 1573 | CORREIA ALTERNADOR MOTON. CAT 120K | UNID | 6,00 | R$ 112,77 | R$ 676,62 |
| 11 | 24530 | CORRENTE DO TANDER MOTON. CAT 120K | UNID | 4,00 | R$ 1.765,08 | R$ 7.060,32 |
| 12 | 24551 | EVAPORADOR MOTON CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 931,57 | R$ 1.863,14 |
| 13 | 14284 | FILTRO AR CONDICIONADO 717358, MOTON. CAT 120K | UNID | 4,00 | R$ 63,74 | R$ 254,96 |
| 14 | 9627 | FILTRO AR MOTON CAT 120K | UNID | 4,00 | R$ 73,55 | R$ 294,20 |
| 15 | 2185 | FILTRO DA TRANSMISSÃO, MOTON CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 141,21 | R$ 282,42 |
| 16 | 24043 | FILTRO DE AR INTERNO 2456375, MOTON. CAT 120K | UNID | 6,00 | R$ 117,67 | R$ 706,02 |
| 17 | 24066 | FILTRO DE AR MOTOR EXTERNO 2456376, MOTON. CAT 120K | UNID | 6,00 | R$ 186,31 | R$ 1.117,86 |
| 18 | 14503 | FILTRO DIESEL 1R 0762, MOTON. CAT 120K | UNID | 5,00 | R$ 171,61 | R$ 858,05 |
| 19 | 512 | FILTRO DIESEL 3261644, MOTON. CAT 120K | UNID | 5,00 | R$ 167,68 | R$ 838,40 |
| 20 | 3880 | FILTRO HIDRAULICO, MOTON. CAT 120K | UNID | 5,00 | R$ 215,73 | R$ 1.078,65 |
| 21 | 3538 | FUSIVEIS DE LOUÇA , VIDRO E LAMINA DE 05 A 30 AMP | CX | 390,00 | R$ 0,98 | R$ 382,20 |
| 22 | 9507 | GÁS REFRIGERANTE R134A | UNID | 24,00 | R$ 176,51 | R$ 4.236,24 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | 24605 | LAMINA COIFA 3/4 13 FUROS, MOTON CAT 120K | UNID | 6,00 | R$ 843,32 | R$ 5.059,92 |
| 24 | 24581 | OLEO POLIESTER MOTON. CAT 120K | LTS | 8,00 | R$ 27,46 | R$ 219,68 |
| 25 | 6036 | PARAFUSO 3/4 COM POLCAS MOTON. CAT 120K | UNID | 52,00 | R$ 11,77 | R$ 612,04 |
| 26 | 24594 | PRESSOSTATO MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 147,09 | R$ 294,18 |
| 27 | 24588 | RELES MOTON. CAT 120K | UNID | 10,00 | R$ 15,69 | R$ 156,90 |
| 28 | 24653 | REPARO DO CILINDRO DO ESCARIFICADOR, MOTON. CAT 120K | UNID | 1,00 | R$ 323,60 | R$ 323,60 |
| 29 | 19673 | RESERVATORIO DE AGUA DO RADIADOR MOTON CAT 120K | UNID | 1,00 | R$ 235,34 | R$ 235,34 |
| 30 | 10883 | RETROVISOR, MOTON. CAT 120K | PAR | 2,00 | R$ 88,25 | R$ 176,50 |
| 31 | 6571 | SERVIÇO DE AJUSTAR SELA E RECUPERAR BASE, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 862,93 | R$ 1.725,86 |
| 32 | 24675 | SERVIÇO DE LIMPEZA DE COMANDO HIDRAULICO, MOTON CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 647,20 | R$ 1.294,40 |
| 33 | 24658 | SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL DO AR CONDICIONADO, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 470,69 | R$ 941,38 |
| 34 | 24685 | SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TROCAR PLACAS E ENGRENAGENS DO GIRA CURCULO, MOTON. CAT 120K | SERV | 4,00 | R$ 1.470,90 | R$ 5.883,60 |
| 35 | 13723 | SERVIÇO DE REGULAGEM DE VALVULAS, MOTON CAT 120K | SERV | 2,00 | R$ 431,46 | R$ 862,92 |
| 36 | 24677 | SERVIÇO DE SOLDA EM RECUPERAR BASE DA LAMINA, MOTON. CAT 120K | UNID | 4,00 | R$ 686,42 | R$ 2.745,68 |
| 37 | 24679 | SERVIÇO DE TIRAR TANDER PARA SUBSTITUIÇÃO DE REPAROS, ROLAMENTOS E EIXO, MOTON. CAT 120K | SERV | 4,00 | R$ 2.157,32 | R$ 8.629,28 |
| 38 | 24668 | SERVIÇO DE TROCAR CORRENTE DO TANDER, MOTON. CAT 120K | SERV | 32,00 | R$ 588,36 | R$ 18.827,52 |
| 39 | 7972 | SOLENOIDE 2418368, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 781,54 | R$ 1.563,08 |
| 40 | 24613 | TERMOSTATO, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 176,51 | R$ 353,02 |
| 41 | 24616 | TIRA 7K 1181, MOTON. CAT 120K | UNID | 16,00 | R$ 11,77 | R$ 188,32 |
| 42 | 24620 | VALVULA DE EXPANSÃO, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 196,12 | R$ 392,24 |
| 43 | 16154 | VALVULA SOLENOIDE 3843892.000, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 862,93 | R$ 1.725,86 |
| 44 | 9584 | VEDADOR INTERNO DA BUCHA DO TANDER, MOTON. CAT 120K | UNID | 12,00 | R$ 231,42 | R$ 2.777,04 |
| 45 | 24627 | VENTILADOR INTERNO, MOTON. CAT 120K | UNID | 2,00 | R$ 205,93 | R$ 411,86 |
| 1 | 24711 | ANEL EXTERNO DA TAMPA DO TANDER, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 8,00 | R$ 78,83 | R$ 630,64 |
| 2 | 24713 | BOMBA DE AGUA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 1.296,47 | R$ 1.296,47 |
| 3 | 19669 | BOMBA DE FREIO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 2.444,61 | R$ 2.444,61 |
| 4 | 14342 | BOMBA HIDRAULICA PRINCIPAL, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 4.789,44 | R$ 4.789,44 |
| 5 | 2189 | Bomba transmissão, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 6.814,97 | R$ 6.814,97 |
| 6 | 24714 | BUCHA DO MANCAL DO TANDER, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 12,00 | R$ 164,64 | R$ 1.975,68 |
| 7 | 24512 | CALÇO DA MESA DO GIRA CIRCULO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 20,00 | R$ 30,93 | R$ 618,60 |
| 8 | 24516 | CANECA PARA MANGUEIRA 10MM | UNID | 48,00 | R$ 9,98 | R$ 479,04 |
| 9 | 2575 | CANTO DE LAMINA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 610,65 | R$ 2.442,60 |
| 10 | 24534 | COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 1.796,04 | R$ 1.796,04 |
| 11 | 24528 | CORREIA DO AR CONDICIONADO MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 186,59 | R$ 746,36 |
| 12 | 24527 | CORREIA MOTONIVELADORA RG 200B | UNID | 6,00 | R$ 69,85 | R$ 419,10 |
| 13 | 24529 | CORREIA MOTOR MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 191,58 | R$ 766,32 |
| 14 | 24543 | CORRENTE DO TANDER 87667593 MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 1.895,82 | R$ 7.583,28 |
| 15 | 24542 | CORRENTE DO TANDER MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 2.924,55 | R$ 11.698,20 |
| 16 | 24550 | EVAPORADOR DE AR MOTONIVELADORA | UNID | 2,00 | R$ 1.446,81 | R$ 2.893,62 |
| 17 | 2185 | FILTRO DA TRANSMISSÃO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 349,23 | R$ 698,46 |
| 18 | 19675 | FILTRO DE AR PRIMARIO RF 84286399, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 249,45 | R$ 997,80 |
| 19 | 6533 | FILTRO DE AR SECUNDARIO RF 84286397, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 259,43 | R$ 1.037,72 |
| 20 | 24008 | FILTRO DE COMBUSTIVEL 4897897, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 260,43 | R$ 1.041,72 |
| 21 | 24103 | FILTRO DE COMBUSTIVEL 87435525, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 6,00 | R$ 290,36 | R$ 1.742,16 |
| 22 | 17974 | FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE 87803260, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 149,67 | R$ 598,68 |
| 23 | 24646 | FILTRO DO AR CONDICIONADO 84350712, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 69,85 | R$ 279,40 |
| 24 | 24639 | FILTRO DO RESERVATÓRIO HIDRAULICO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 90,80 | R$ 181,60 |
| 25 | 14369 | FILTRO HIDRAULICO 73125853, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 289,36 | R$ 578,72 |
| 26 | 250 | FILTRO HIDRAULICO 87626518, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 314,31 | R$ 628,62 |
| 27 | 24641 | FILTRO RESERVATÓRIO HIDRAULICO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 90,80 | R$ 90,80 |
| 28 | 24642 | FILTRO SECADOR DE AR CONDICIONADO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 149,67 | R$ 299,34 |
| 29 | 24007 | FILTRO TELA DO RESERVATORIO HIDRAULICO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 299,34 | R$ 299,34 |
| 30 | 20094 | HELICE DE RADIADOR MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 416,08 | R$ 832,16 |
| 31 | 4352 | JOGO DE REPARO DA VALVULA DESLOCAMENTO LATERAL DA LAMINA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 658,55 | R$ 1.317,10 |
| 32 | 24604 | LAMINA COIVADA DE 15 FUROS 3/4, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 513,87 | R$ 2.055,48 |
| 33 | 8368 | LANTERNA TRASEIRA MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 6,00 | R$ 66,85 | R$ 401,10 |
| 34 | 24651 | MANGUEIRA DO COMANDO HIDRAULICO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 170,62 | R$ 341,24 |
| 35 | 997 | MANGUEIRA DO FREIO LD / LE, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 8,00 | R$ 184,59 | R$ 1.476,72 |
| 36 | 24579 | OLEO POLIESTER MOTONIVELADORA RG200B | LTS | 10,00 | R$ 27,94 | R$ 279,40 |
| 37 | 24607 | PINO BOLA DA LAMINA DO GIRA CIRCULO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 3,00 | R$ 48,89 | R$ 146,67 |
| 38 | 24632 | PLACA LATERAL INFERIOR DA LAMINA DO GIRO CIRCULO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 16,00 | R$ 28,94 | R$ 463,04 |
| 39 | 24633 | PLACA LATERAL SUPERIOR DA LAMINA DO GIRO CIRCULO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 16,00 | R$ 28,94 | R$ 463,04 |
| 40 | 24595 | PRESSOSTATO MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 199,56 | R$ 399,12 |
| 41 | 24589 | RELES MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 10,00 | R$ 15,96 | R$ 159,60 |
| 42 | 12724 | REPARO CILINDRO DE INCLINAÇÃO RODA DIANTEIRA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 463,98 | R$ 927,96 |
| 43 | 6928 | REPARO DO CILINDRO ARTICULAÇÃO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 350,23 | R$ 1.400,92 |
| 44 | 2746 | REPARO DO CILINDRO DE DESLOCAMENTO DA LAMINA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 459,99 | R$ 1.839,96 |
| 45 | 6929 | REPARO DO CILINDRO DESLOCAMENTO DA LAMINA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 658,55 | R$ 1.317,10 |
| 46 | 24652 | REPARO DO CILINDRO DESLOCAMENTO DO CIRCULO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 658,55 | R$ 1.317,10 |
| 47 | 3656 | REPARO DO CILINDRO DE TRAVAMENTO DA SELA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 309,32 | R$ 618,64 |
| 48 | 24654 | REPARO DO CILINDRO DO ESCARIFICADOR, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 548,79 | R$ 548,79 |
| 49 | 784 | REPARO DO CILINDRO LEVANTAMENTO DA LAMINA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 211,53 | R$ 846,12 |
| 50 | 24657 | REPARO DO COMANDO HIDRAULICO TRASEIRO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 439,03 | R$ 878,06 |
| 51 | 24656 | REPARO DO PEDAL DE FREIO COMPLETO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 185,59 | R$ 371,18 |
| 52 | 24599 | RESERVATORIO DE AGUA DO RADIADOR MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 589,70 | R$ 589,70 |
| 53 | 24661 | SERVIÇO DE AJUSTAR SELA E RECUPERAR BASE, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 798,24 | R$ 1.596,48 |
| 54 | 24676 | SERVIÇO DE LIMPEZA DE COMANDO HIDRAULICO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 798,24 | R$ 1.596,48 |
| 55 | 24659 | SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL DO AR CONDICIONADO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 468,97 | R$ 937,94 |
| 56 | 24686 | SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TROCAR PLACAS E ENGRENAGENS DO GIRA CURCULO, MOTONIVELADORA RG200B | SERV | 4,00 | R$ 698,46 | R$ 2.793,84 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 57 | 24672 | SERVIÇO DE REGULAGEM DE VALVULAS, MOTONIVELADORA RG200B | SERV | 2,00 | R$ 598,68 | R$ 1.197,36 |
| 58 | 24678 | SERVIÇO DE SOLDA EM RECUPERAR BASE DA LAMINA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 768,31 | R$ 3.073,24 |
| 59 | 24680 | SERVIÇO DE TIRAR TANDER PARA SUBSTITUIÇÃO DE REPAROS, ROLAMENTOS E EIXO, MOTONIVELADORA RG200B | SERV | 4,00 | R$ 678,50 | R$ 2.714,00 |
| 60 | 12972 | SILENCIOSO MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 488,92 | R$ 488,92 |
| 61 | 15635 | TENSOR 2852396, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 218,52 | R$ 218,52 |
| 62 | 24614 | TERMOSTATO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 159,65 | R$ 319,30 |
| 63 | 8235 | TUBO SAIDA DO SILENCIOSO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 1,00 | R$ 85,81 | R$ 85,81 |
| 64 | 24621 | VALVULA DE EXPANSÃO, MOT0NIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 159,65 | R$ 319,30 |
| 65 | 5080 | VALVULA TERMOSTATICA, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 274,40 | R$ 548,80 |
| 66 | 24624 | VEDADOR INTERNO DA BUCHA DO TANDER, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 12,00 | R$ 349,23 | R$ 4.190,76 |
| 67 | 24629 | VENTILADOR INTERNO DE AR CONDICIONADO, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 2,00 | R$ 274,40 | R$ 548,80 |
| 68 | 19832 | FILTROS, MOTONIVELADORA RG200B | UNID | 4,00 | R$ 439,03 | R$ 1.756,12 |
| 69 | 22271 | UNHA ESCARIFICADO PATROL NEW HOLLAND RG 200 B | UNID | 10,00 | R$ 418,08 | R$ 4.180,80 |
| 1 | 22090 | BOMBA DE AGUA PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 874,54 | R$ 1.749,08 |
| 2 | 22096 | BUCHA BRAÇO DE LIGAÇÃO 417-70-11860 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 90,44 | R$ 180,88 |
| 3 | 22092 | BUCHA DO H 417-70-11860 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 4,00 | R$ 67,58 | R$ 270,32 |
| 4 | 22094 | BUCHA MANIVELA 417-70-31820 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 59,63 | R$ 119,26 |
| 5 | 22103 | BUCHA RF 417-46-11180 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 54,66 | R$ 109,32 |
| 6 | 24517 | CANECA PARA MANGUEIRA 12MM | UNID | 48,00 | R$ 6,96 | R$ 334,08 |
| 7 | 24519 | CAPA 16.1.4 TRAMAS | UNID | 30,00 | R$ 17,89 | R$ 536,70 |
| 8 | 16148 | CAPA PARA PRENSAR 1401-06 | UNID | 15,00 | R$ 19,88 | R$ 298,20 |
| 9 | 22100 | COMPRENSOR DE AR CONDICIONADO PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 1,00 | R$ 1.986,17 | R$ 1.986,17 |
| 10 | 24540 | CONDENSADOR DE AR CONDICIONADO PA CARREGADEIRA | UNID | 2,00 | R$ 645,97 | R$ 1.291,94 |
| 11 | 24522 | CONEXÃO 4 FL 16.16 | UNID | 30,00 | R$ 17,89 | R$ 536,70 |
| 12 | 24523 | CONEXÃO 4 FLR 90.16.16 | UNID | 30,00 | R$ 17,89 | R$ 536,70 |
| 13 | 24524 | CONEXÃO FSP 8.8.13/16 ORSX1/2 | UNID | 20,00 | R$ 35,78 | R$ 715,60 |
| 14 | 22075 | CONJUNTO FILTRO DE AR RF 600-185-3100 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 4,00 | R$ 442,24 | R$ 1.768,96 |
| 15 | 22071 | CORREIA DE AR CONDICIONADO PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 79,50 | R$ 159,00 |
| 16 | 4023 | CORREIA, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 6,00 | R$ 48,70 | R$ 292,20 |
| 17 | 22076 | CRUZETA CARDAM 418-20-32820 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 4,00 | R$ 288,20 | R$ 1.152,80 |
| 18 | 24715 | DENTE DA CONCHA, CARREGADEIRA W200 | UNID | 16,00 | R$ 278,26 | R$ 4.452,16 |
| 19 | 24716 | EVAPORADOR, CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 714,54 | R$ 1.429,08 |
| 20 | 22068 | FILTRO DE AR CONDICIONADO RF 20Y-972-6261 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 12,00 | R$ 64,60 | R$ 775,20 |
| 21 | 22067 | FILTRO DE DIESEL RF 6732-71-6112 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 6,00 | R$ 124,23 | R$ 745,38 |
| 22 | 22065 | FILTRO HIDRAULICO RF 419-60-35152 PA CARREGADEIRA WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 198,76 | R$ 397,52 |
| 23 | 22073 | FILTRO HST LINHA RF 41+B2:G577-18-34130 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 178,88 | R$ 357,76 |
| 24 | 15278 | FILTRO HST RF 418-18-34160, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 109,32 | R$ 218,64 |
| 25 | 22066 | FILTRO LUBRIFICANTE RF 6736-51--5142 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 22,00 | R$ 99,38 | R$ 2.186,36 |
| 26 | 22099 | FILTRO SECADOR DO AR CONDICIONADO PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 1,00 | R$ 114,29 | R$ 114,29 |
| 27 | 22070 | FILTRO SEPARADOR RF 22V-04-21260 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 119,26 | R$ 238,52 |
| 28 | 9507 | GÁS REFRIGERANTE R134A | KG | 10,00 | R$ 119,26 | R$ 1.192,60 |
| 29 | 22078 | HELISSE (VENTILADOR) PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 278,26 | R$ 556,52 |
| 30 | 208 | JOGO DE REPARO DO LEVANTE DO KOMATSU | UNID | 4,00 | R$ 188,82 | R$ 755,28 |
| 31 | 22086 | JOGO DE REPARO PISTÃO CONCHA PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | JG | 2,00 | R$ 188,82 | R$ 377,64 |
| 32 | 22088 | JOGO DE REPARO PISTÃO E DIREÇÃO PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | JG | 4,00 | R$ 208,70 | R$ 834,80 |
| 33 | 24057 | LIMPADOR DE PARABRISA, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 4,00 | R$ 89,44 | R$ 357,76 |
| 34 | 3877 | MANGUEIRA HIDRAULICA 100R 4 TRAMAS, PA CARREGADEIRA W200 | MTS | 30,00 | R$ 47,70 | R$ 1.431,00 |
| 35 | 5005 | MANGUEIRA HIDRAULICA R15.16 6000 PSI, PA CARREGADEIRA W200 | MTS | 50,00 | R$ 30,81 | R$ 1.540,50 |
| 36 | 216 | MANGUEIRA HIDRAULICA R2.8.1/2 2TRAMAS, PA CARREGADEIRA W200 | MTS | 30,00 | R$ 55,65 | R$ 1.669,50 |
| 37 | 24717 | MOTOR VENTILADOR CONDENSADOR DO AR CONDICIONADO, CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 218,64 | R$ 437,28 |
| 38 | 22098 | MOTOR VENTILADOR EXTERNO PA CARREGADEIRA WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 263,36 | R$ 526,72 |
| 39 | 24580 | OLEO POLIESTER PA CARREGADEIRA W200 | LTS | 4,00 | R$ 35,78 | R$ 143,12 |
| 40 | 22084 | PARABRISA PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 1.142,87 | R$ 2.285,74 |
| 41 | 981 | PARAFUSOS COM PORCAS PARA DENTE DA CONCHA, CARREGADEIRA W200 | UNID | 16,00 | R$ 11,93 | R$ 190,88 |
| 42 | 22101 | PINO ARTICULAÇÃO RF 417-46-11151 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 43,73 | R$ 87,46 |
| 43 | 22102 | PINO ARTICULAÇÃO RF 417-46-11240 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 45,71 | R$ 91,42 |
| 44 | 22097 | PINO DA MANIVELA 417-70-31740 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 79,50 | R$ 159,00 |
| 45 | 22095 | PINO DO H 417-70-31710 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 69,57 | R$ 139,14 |
| 46 | 22093 | PINO DO H 418-70-11910 PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 4,00 | R$ 50,68 | R$ 202,72 |
| 47 | 24596 | PRESSOSTATO PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 308,08 | R$ 616,16 |
| 48 | 24590 | RELES PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 4,00 | R$ 15,90 | R$ 63,60 |
| 49 | 22077 | ROLAMENTO CARDAM PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 2,00 | R$ 248,45 | R$ 496,90 |
| 50 | 15095 | SERVIÇO DE EMBUXAMENTO DA CONCHA, PA CARREGADEIRA W200 | SERV | 2,00 | R$ 397,52 | R$ 795,04 |
| 51 | 24660 | SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL DO AR CONDICIONADO, MOTONIVELADORA SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL DO AR CONDICIONADO, PA CARREGADEIRA W200 | SERV | 3,00 | R$ 377,64 | R$ 1.132,92 |
| 52 | 24681 | SERVIÇO DE PRENSAGEM DE MANGUEIRA AR CONDICIONADO, PA CARREGADEIRA W200 | SERV | 10,00 | R$ 139,13 | R$ 1.391,30 |
| 53 | 24663 | SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS AR CONDICIONADO REFRIGERANT R 34, PA CARREGADEIRA W200 | SERV | 4,00 | R$ 178,88 | R$ 715,52 |
| 54 | 6633 | SERVIÇO DE SOLDA (FAZER BASE DA CONCHA), PA CARREGADEIRA W200 | SERV | 2,00 | R$ 248,45 | R$ 496,90 |
| 55 | 747 | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DA CONCHA DA PA CARREGADEIRA KOMATSU WA180 | UNID | 2,00 | R$ 596,28 | R$ 1.192,56 |
| 56 | 24615 | TERMOSTATO, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 129,19 | R$ 258,38 |
| 57 | 24622 | VALVULA DE EXPANSÃO, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 1,00 | R$ 119,26 | R$ 119,26 |
| 58 | 3815 | VALVULA TERMOSTATICA MOTOR CUMINS SERIE B, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 101,37 | R$ 202,74 |
| 59 | 24628 | VENTILADOR INTERNO, PA CARREGADEIRA W200 | UNID | 2,00 | R$ 526,71 | R$ 1.053,42 |
| 60 | 22085 | VIDRO LATERAL PARABRISA PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 200 | UNID | 4,00 | R$ 705,60 | R$ 2.822,40 |
| 1 | 22131 | ASTE DO COMANDO RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 12,00 | R$ 79,74 | R$ 956,88 |
| 2 | 22120 | BOMBA DE DIREÇÃO RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 2,00 | R$ 3.188,92 | R$ 6.377,84 |
| 3 | 22119 | BOMBA HIDRAULICA RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 2,00 | R$ 1.923,63 | R$ 3.847,26 |
| 4 | 14343 | CABO DO ACELERADOR DE MÃO 124.43.61.330 | UNID | 2,00 | R$ 29,90 | R$ 59,80 |
| 5 | 5140 | CABO DO ACELERADOR DE PÉ, RETRO MF 96 | UNID | 2,00 | R$ 75,75 | R$ 151,50 |
| 6 | 6598 | Cabo do freio de mão, Retro MF 96 | UNID | 2,00 | R$ 149,51 | R$ 299,02 |
| 7 | 18841 | CAMISA DO PISTÃO DE GIRO MF96 | UNID | 2,00 | R$ 1.495,05 | R$ 2.990,10 |
| 8 | 4017 | CHAVE DE IGNIÇÃO, RETRO MF 96 | UNID | 1,00 | R$ 75,75 | R$ 75,75 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 22123 | CILINDRO AUXILIAR FREIO RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 4,00 | R$ 230,24 | R$ 920,96 |
| 10 | 22122 | CILINDRO MESTRE FREIO RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 4,00 | R$ 359,81 | R$ 1.439,24 |
| 11 | 8141 | CORREIA DO MOTOR, RETRO MF 96 | UNID | 3,00 | R$ 119,60 | R$ 358,80 |
| 12 | 22136 | DENTES DAS CONCHAS RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 16,00 | R$ 200,34 | R$ 3.205,44 |
| 13 | 22135 | EIXO INTERMEDIARIO DA BOMBA HIDRAULICA RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 2,00 | R$ 138,54 | R$ 277,08 |
| 14 | 22124 | EMOLO PISTÃO GIRO RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 2,00 | R$ 438,55 | R$ 877,10 |
| 15 | 7543 | FILTRO COMBUSTIVEL, RETRO MF 96 | UNID | 6,00 | R$ 95,68 | R$ 574,08 |
| 16 | 22126 | FILTRO DE AR RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 4,00 | R$ 249,18 | R$ 996,72 |
| 17 | 18834 | FILTRO HIDRAULICO MF96 | UNID | 3,00 | R$ 299,01 | R$ 897,03 |
| 18 | 22134 | HELICE RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 2,00 | R$ 238,21 | R$ 476,42 |
| 19 | 22128 | JOGO DE REPARO DO COMANDO RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 2,00 | R$ 249,18 | R$ 498,36 |
| 20 | 22132 | JOGO DE REPARO DO LEVANTE RETRO ESCAVADEIRA MF96 | JG | 4,00 | R$ 179,41 | R$ 717,64 |
| 21 | 18821 | JOGO DE REPARO DO PISTÃO DO GIRO, MF 96 | UNID | 2,00 | R$ 189,37 | R$ 378,74 |
| 22 | 22133 | JOGO DE REPARO PISTÃO LANÇA RETRO ESCAVADEIRA MF96 | JG | 2,00 | R$ 149,51 | R$ 299,02 |
| 23 | 22137 | PARAFUSOS 5/8 DENTES CONCHA RETRO ESCAVADEIRA MF96 | UNID | 32,00 | R$ 12,96 | R$ 414,72 |
| 24 | 24655 | REPARO DO SETOR DE DIREÇÃO, RETRO MF 96 | JG | 2,00 | R$ 438,55 | R$ 877,10 |
| 25 | 3085 | RETENTOR DO CUBO DIANTEIRO | PÇS | 2,00 | R$ 61,80 | R$ 123,60 |
| 26 | 18844 | ROLAMENTO GRANDE DO CUBO DIANTEIRO MF96 | UNID | 2,00 | R$ 138,54 | R$ 277,08 |
| 27 | 18845 | ROLAMENTO PEQUENO DO CUBO DIANTEIRO MF96 | UNID | 2,00 | R$ 109,64 | R$ 219,28 |
| 28 | 12292 | SENSOR DE PRESSÃO OLEO DO MOTOR, RETRO MF 96 | UNID | 2,00 | R$ 159,47 | R$ 318,94 |
| 29 | 3074 | SILENCIOSO DO ESCAPE, RETRO MF 96 | UNID | 1,00 | R$ 296,02 | R$ 296,02 |
| 30 | 24242 | TUBO ESCAPAMENTO, RETRO MF 96 | UNID | 2,00 | R$ 230,24 | R$ 460,48 |

**Valor Total Registrado R$ 392.158,00** (trezentos e noventa e dois mil, cento e cinquenta e oito reais)

**1.1** As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

**1.2 - DAS REQUISIÇÕES**:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRÔNICO sob Edital nº. 17/2019, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:
Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisição do Órgão ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de Autorização de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não será admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;
Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lançados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Os materiais e peças de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuadas as solicitações de materiais diretamente ao almoxarifado central.

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

– A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme artigo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Município de Castanheiras. Razão pela qual se entregue não será reconhecido a despesa pelo gestor público.
O envio de empenhos e notificações à contratada será encaminhado no e-mail apresentado na proposta de preços, e não haverá necessidade de conformação para atestar o recebimento do respectivo documento.
Em caso de alteração de e-mail a contratada devera informação oficial o Departamento de licitações que fara a atualização cadastral do fornecedor.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
**5.2 Liquidações/Pagamentos**
**5.2.1 Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
**5.2.2 LIQUIDACOES:**
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Número do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 70/2019; Licitação nº. 17/2019 Numero de Empenho, conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
**5.2.3. Das regularidades:**
**5.2.4 -** Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em com as condições de habilitação de que trata a Lei 8666/1993, na forma da Lei**.**
**5.3 PAGAMENTOS**
**5.3.1 -** Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, , CENTRO, RO, nesta cidade de Castanheiras, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
**5.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.
**5.4. Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6 REVISAO DE PRECOS**
**6.1 MAJORACAO DE PRECOS**
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
**6.1.2** O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
**6.1.3.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
**6.1.4.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;
**6.1.5.** Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
**6.1.6.** No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
**6.1.7.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

**6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO**

**6.2.1** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

**I-** Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

**II-** Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

**III-** Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

**6.3**– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

**7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

**8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**8.1-** O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

**a)** Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas**;**

**b) -** Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela por Lei Municipal no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

**c) -** Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;

**d) -** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

**e) -** Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA**;**

**f) -** Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

**g) -** Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

**h)** Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;

**i)** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;

**j)**Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

**9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada 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 neste Edital;

a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, 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 estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

**10.1.1-**Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

**11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

**12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser utilizadas, durante sua vigência;

**12.5** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

**13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO**

**13.1.** É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.

**14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

**14.1-** A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

**a)** Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

**b)** A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

**c)** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**d)** Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

**e)** A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;

**f)** A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de São Felipe D Oeste conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

**g)** Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

**h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

**i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

**j)** Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

**k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;

**l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

**m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

**n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

**15. GARANTIA**

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada

**16-DAS PENALIDADES:**
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

**17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
**17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:**
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO**:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Srº Secretario de cada pasta, em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referência os secretários das respectivas pastas.

**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
19.1 Os preços registrados não obrigam 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 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 a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.
**DO DOMICILIO E FORO**
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 26 de agosto de 2019.

***ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO***
Prefeito Municipal

M.Neves De Souza & CIA LTDA
10.609.637/0001-33
Empresa Detentora
***MARCELO NEVES DE SOUZA***
758.535.152-68

**TESTEMUNHAS:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**Publicado por:**
Melissa de Cassia Barbieri
**Código Identificador:**991D34E7

**CPL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 71 P.E 17/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 71/2019 - PMC**

PROCESSO nº. **246/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **17/2019**
Data da Abertura: 26/08/2019
**OBJETO:** PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS CONFORME MEMO. Nº 66/SEMOSP/2019
Em 26 de agosto de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:10 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito público interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa COMERCIAL E E R DE AUTO PECAS LTDA ME 08.055.411/0001-96 situada na Rua/Av. JK, 1853 SETOR QUATRO Jaru RO 78940-000, representada pelo Srº(ª) EDLEI ALVES DE SOUZA CPF nº 566.419.316-68, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas
**1- Do Objeto e Valor:** Registro de preços, por Item, de PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS CONFORME MEMO. Nº 66/SEMOSP/2019, para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:
**DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:**
**COMERCIAL E E R DE AUTO PECAS LTDA ME CNPJ/CPF: 08.055.411/0001-96**

| It. | Cod. | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 24532 | COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 1.738,29 | R$ 1.738,29 |
| 2 | 24537 | CONDENSADOR DE AR CONDICIONADO FORD | UNID | 1,00 | R$ 2.709,84 | R$ 2.709,84 |
| 3 | 24526 | CORREIA FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 72,59 | R$ 290,36 |
| 4 | 20092 | CRUZETA DE CARDAN PARA CAMINHÃO MDVW 26.280 | UNID | 1,00 | R$ 396,80 | R$ 396,80 |
| 5 | 5736 | EVAPORADOR DE AR FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 2.274,33 | R$ 2.274,33 |
| 6 | 23973 | FILTRO DE AR MOTOR EXTERNO, FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 130,65 | R$ 522,60 |
| 7 | 24102 | FILTRO DE AR MOTOR INTERNO, FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 96,78 | R$ 387,12 |
| 8 | 9613 | FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE, FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 181,95 | R$ 727,80 |
| 9 | 2396 | FILTRO SECADOR DE AR, FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 87,10 | R$ 87,10 |
| 10 | 8709 | JOGO DE ARRUELAS DO DIFERENCIAL FORD 2623 | JG | 2,00 | R$ 92,91 | R$ 185,82 |
| 11 | 22159 | JOGO DE LONA DE FREIO DIANTEIRO CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | JG | 2,00 | R$ 169,37 | R$ 338,74 |
| 12 | 17721 | KIT COROA E PINHÃO DIFERENCIAL TRASEIRO FORD 2623 | KITS | 2,00 | R$ 3.774,42 | R$ 7.548,84 |
| 13 | 22147 | KIT EMBREAGEM CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | UNID | 1,00 | R$ 3.000,18 | R$ 3.000,18 |
| 14 | 5268 | LANTERNA TRASEIRA, FORD 2623 | UNID | 8,00 | R$ 48,39 | R$ 387,12 |
| 15 | 22165 | LIMPADOR DE PARABRISA CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | UNID | 4,00 | R$ 176,14 | R$ 704,56 |
| 16 | 9026 | LUVA DO CARDAM ENTRE EIXO, CAMINHAO FORD CARGO 2623 | UNID | 4,00 | R$ 590,36 | R$ 2.361,44 |
| 17 | 16089 | MOLA MESTRE DIANTEIRA CAMINHAO FORD 2623 | UNID | 6,00 | R$ 880,70 | R$ 5.284,20 |
| 18 | 22149 | MOLDURA DE FAROL CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | UNID | 4,00 | R$ 638,75 | R$ 2.555,00 |
| 19 | 24577 | OLEO POLIESTER FORD 2623 | LTS | 5,00 | R$ 44,52 | R$ 222,60 |
| 20 | 22164 | PARABRISA DIANTEIRO CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | UNID | 1,00 | R$ 2.080,77 | R$ 2.080,77 |
| 21 | 22148 | PAR DE FARÓIS DUPLOS CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | JG | 2,00 | R$ 648,43 | R$ 1.296,86 |
| 22 | 24598 | PLANETÁRIA FORD 2623 | UNID | 2,00 | R$ 2.129,16 | R$ 4.258,32 |
| 23 | 234 | PONTA DE EIXO DO FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 822,63 | R$ 3.290,52 |
| 24 | 24593 | PRESSOSTATO FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 1.819,46 | R$ 1.819,46 |
| 25 | 8929 | RADIADOR D' ÁGUA CAMINHAO FORD 2623 | UNID | 3,00 | R$ 3.000,18 | R$ 9.000,54 |
| 26 | 24587 | RELES FORD 2623 | UNID | 5,00 | R$ 15,48 | R$ 77,40 |
| 27 | 22161 | RETENTOR DO CUBO DIANTEIRO CAMINHÃO FORD CARGO 2623 CAÇAMBA | UNID | 4,00 | R$ 79,36 | R$ 317,44 |
| 28 | 3495 | RETENTOR DO CUBO TRASEIRO FORD 2623 | UNID | 10,00 | R$ 73,55 | R$ 735,50 |
| 29 | 1438 | RETENTOR DO PINHÃO FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 145,17 | R$ 580,68 |
| 30 | 24608 | ROLAMENTO BERÇO, FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 232,27 | R$ 232,27 |
| 31 | 9321 | ROLAMENTO DE CUBO DIANTEIRO PEQUENO, CAMINHÃO FORD CARGO 2623 | UNID | 6,00 | R$ 185,82 | R$ 1.114,92 |
| 32 | 24609 | ROLAMENTO DE CUBO TRASEIRO, CAMINHÃO FORD CARGO 2623 | UNID | 6,00 | R$ 232,27 | R$ 1.393,62 |
| 33 | 13907 | ROLAMENTO LATERAL DO DIFERENCIAL, FORD 2623 | UNID | 2,00 | R$ 280,66 | R$ 561,32 |
| 34 | 14758 | ROLAMENTO PINHAO, FORD 2623 | UNID | 2,00 | R$ 359,05 | R$ 718,10 |
| 35 | 6198 | SATÉLITE, FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 3.000,18 | R$ 12.000,72 |
| 36 | 24674 | SERVIÇO DE DESMONTAGEM DIFERENCIAL, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 871,02 | R$ 1.742,04 |
| 37 | 3598 | SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL DO AR CONDICIONADO, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 590,36 | R$ 1.180,72 |
| 38 | 24684 | SERVIÇO DE MONTAGEM DE DIFERENCIAL, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 1.161,36 | R$ 2.322,72 |
| 39 | 24682 | SERVIÇO DE PRENSAGEM DE MANGUEIRA AR CONDICIONADO, FORD 2623 | SERV | 4,00 | R$ 321,31 | R$ 1.285,24 |
| 40 | 24671 | SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS REFRIGERANT-R134 E AR CONDICIONADO, FORD 2623 | SERV | 4,00 | R$ 116,14 | R$ 464,56 |
| 41 | 24670 | SERVIÇO DE TORNO FAZER BERÇO CARCAÇA, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 2.129,16 | R$ 4.258,32 |
| 42 | 24667 | SERVIÇO DE TORNO FAZER POLCA LATERAL, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 638,75 | R$ 1.277,50 |
| 43 | 14531 | SERVIÇO DE TORNO RECUPERAÇÃO DE ROSCA MANCAL, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 1.354,92 | R$ 2.709,84 |
| 44 | 12484 | SERVIÇO DE TORNO ROCA DO SINO, FORD 2623 | SERV | 2,00 | R$ 754,88 | R$ 1.509,76 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 45 | 1465 | TAMBOR DE FREIO TRASEIRO CAMINHAO FORD CARGO 2623 | UNID | 6,00 | R$ 474,22 | R$ 2.845,32 |
| 46 | 2873 | TERMINAL DE DIREÇÃO LD/LE CAMINHÃO FORD CARGO 2623 | UNID | 8,00 | R$ 222,59 | R$ 1.780,72 |
| 47 | 24612 | TERMOSTATO, FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 68,71 | R$ 68,71 |
| 48 | 24619 | VALVULA DE EXPANSÃO, FORD 2623 | UNID | 1,00 | R$ 135,49 | R$ 135,49 |
| 49 | 24630 | VALVULA PEDAL, CAMINMHÃO FORD CARGO 2623 | UNID | 2,00 | R$ 96,78 | R$ 193,56 |
| 50 | 24631 | VALVULA P.U, CAMINHÃO FORD CARGO 2623 | UNID | 2,00 | R$ 2.032,38 | R$ 4.064,76 |
| 51 | 4834 | VALVULA RELE, CAMINHÃO FORD CARGO 2623 | UNID | 3,00 | R$ 871,02 | R$ 2.613,06 |
| 52 | 24626 | VENTILADOR INTERNO, FORD 2623 | UNID | 2,00 | R$ 609,71 | R$ 1.219,42 |
| 53 | 289 | VIDRO FIXO SUPERIOR PORTA LD/LE, FORD 2623 | UNID | 4,00 | R$ 300,02 | R$ 1.200,08 |

**Valor Total Registrado R$ 102.073,00** (cento e dois mil e setenta e três reais)

**1.1** As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

**1.2 - DAS REQUISIÇÕES**:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRÔNICO sob Edital nº. 17/2019, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:
Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisicao do Orgao ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de Autorizacao de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não sera admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;
Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lancados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Os materiais e pecas de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuados as solicitados de materiais diretamente ao almoxarifado central.

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme artigo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Município de Castanheiras. Razão pela qual se entregue não sera reconhecido a despesa pelo gestor publico.
O envio de empenhos e notificações à contratada será encaminhado no e-mail apresentado na proposta de preços, e não haverá necessidade de conformação para atestar o recebimento do respectivo documento.
Em caso de alteração de e-mail a contratada devera informação oficial o Departamento de licitações que fara a atualização cadastral do fornecedor.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**5.2 Liquidações/Pagamentos**

**5.2.1 Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

**5.2.2 LIQUIDACOES:**

a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 71/2019; Licitação nº. 17/2019 Numero de Empenho, conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

**5.2.3. Das regularidades:**

**5.2.4 -** Alem das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em com as condições de habilitação de que trata a Lei 8666/1993, na forma da Lei**.**

**5.3 PAGAMENTOS**

**5.3.1 -** Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, , CENTRO, RO, nesta cidade de Castanheiras, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.

**5.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.

**5.4. Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra-orcamentaria. Em caso de transferência onn-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6 REVISAO DE PRECOS**

**6.1 MAJORACAO DE PRECOS**

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

**6.1.2** O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

**6.1.3.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

**6.1.4.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

**6.1.5.** Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

**6.1.6.** No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

**6.1.7.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

**6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO**

**6.2.1** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

**I-** Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

**II-** Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

**III-** Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

**6.3**– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

**7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais ate a sede do Municipio, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correcoes necessárias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora devera ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

**8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**
**8.1-** O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
**a)** Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas**;**
**b) -** Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela por Lei Municipal no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
**c) -** Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
**d) -** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
**e) -** Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA**;**
**f) -** Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
**g) -** Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
**h)** Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referência;
**i)** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
**j)**Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

**9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada 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 neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, 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 estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

**10.1.1-**Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

**11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

**12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
**12.5** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
**13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO**
**13.1.** É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.
**14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
**14.1-** A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
**a)** Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
**b)** A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
**c)** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
**d)** Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
**e)** A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
**f)** A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de São Felipe D Oeste conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
**g)** Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
**h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
**i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
**j)** Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
**k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
**l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
**m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
**n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
**o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

**15. GARANTIA**
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.
15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada

**16-DAS PENALIDADES:**
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

**17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
**17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:**
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO**:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Srº Secretario de cada pasta, em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.

**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
19.1 Os 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 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 a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

**DO DOMICILIO E FORO**
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 26 de agosto de 2019.

***ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO***
Prefeito Municipal

Comercial E E R de Auto Pecas LTDA ME
08.055.411/0001-96
Empresa Detentora
***EDLEI ALVES DE SOUZA***
566.419.316-68

**TESTEMUNHAS:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

_____

**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**Publicado por:**
Melissa de Cassia Barbieri
**Código Identificador:**C60AC10A

**CPL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 72 DO P.E 17/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 72/2019 - PMC**

PROCESSO nº. **246/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **17/2019**
Data da Abertura: 26/08/2019
**OBJETO:** PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS CONFORME MEMO. Nº 66/SEMOSP/2019
Em 26 de agosto de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:10 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito publico interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa TOZZO COMÉRCIO DE PEÇAS E SEVIÇOS LTDA. 84.741.354/0001-87 situada na Rua/Av. AV. CASTELO BRANCO, 16532., Incra Cacoal RO 78975-000, representada pelo Srº(ª) MAURICIO FÁBIO TOZZO CPF nº 469.556.152-20, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas
**1- Do Objeto e Valor:** Registro de preços, por Item, de PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS CONFORME MEMO. Nº 66/SEMOSP/2019, para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:
**DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:**
**TOZZO COMÉRCIO DE PEÇAS E SEVIÇOS LTDA. CNPJ/CPF: 84.741.354/0001-87**

| It. | Cod. | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 19655 | DENTES DA CONCHA CARREGADEIRA W130B | UNID | 24,00 | R$ 383,88 | R$ 9.213,12 |
| 2 | 23885 | FILTRO DE AR MOTOR EXTERNO, CARREGADEIRA W130B | UNID | 4,00 | R$ 309,06 | R$ 1.236,24 |
| 3 | 24691 | FILTRO DE AR MOTOR INTERNO, CARREGADEIRA W130B | UNID | 4,00 | R$ 196,62 | R$ 786,48 |
| 4 | 24647 | FILTRO DIESEL, CARREGADEIRA W130B | UNID | 4,00 | R$ 163,85 | R$ 655,40 |
| 5 | 24643 | FILTRO DIESEL RACOR, CARREGADEIRA W130B | UNID | 2,00 | R$ 177,90 | R$ 355,80 |
| 6 | 24648 | FILTRO DO AR CONDICIONADO, CARREGADEIRA W130B | UNID | 4,00 | R$ 65,54 | R$ 262,16 |
| 7 | 24644 | FILTRO DO ÓLEO LUBRIFICANTE, CARREGADEIRA W130B | UNID | 4,00 | R$ 177,90 | R$ 711,60 |
| 8 | 24638 | FILTRO HIDRAULICO, CARREGADEIRA W130B | UNID | 2,00 | R$ 374,52 | R$ 749,04 |
| 9 | 2225 | FILTRO TRANSMISSÃO, CARREGADEIRA W130B | UNID | 2,00 | R$ 411,97 | R$ 823,94 |
| 10 | 24117 | LIMPADOR DE PARABRISA, CARREGADEIRA W130B | UNID | 4,00 | R$ 168,53 | R$ 674,12 |
| 11 | 5243 | PARAFUSO COM PORCA PARA DENTES DA CONCHA, CARREGADEIRA W130B | UNID | 32,00 | R$ 33,71 | R$ 1.078,72 |
| 12 | 7231 | RETROVISOR, CARREGADEIRA W130B | UNID | 2,00 | R$ 177,90 | R$ 355,80 |
| 13 | 15101 | SENSOR ELETRONICO DE TEMPERATURA COD. 257612, CARREGADEIRA W130B | UNID | 2,00 | R$ 458,79 | R$ 917,58 |

**Valor Total Registrado R$ 17.820,00** (dezessete mil, oitocentos e vinte reais)

**1.1** As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

**1.2 - DAS REQUISIÇÕES**:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRÔNICO sob Edital nº. 17/2019, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:
Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisicao do Orgao ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de

Autorizacao de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não sera admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;
Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lancados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Os materiais e pecas de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuados as solicitados de materiais diretamente ao almoxarifado central.

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme artigo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Município de Castanheiras. Razão pela qual se entregue não sera reconhecido a despesa pelo gestor publico.
O envio de empenhos e notificações à contratada será encaminhado no e-mail apresentado na proposta de preços, e não haverá necessidade de conformação para atestar o recebimento do respectivo documento.
Em caso de alteração de e-mail a contratada devera informação oficial o Departamento de licitações que fara a atualização cadastral do fornecedor.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
**5.2 Liquidações/Pagamentos**
**5.2.1 Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
**5.2.2 LIQUIDACOES:**
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 72/2019; Licitação nº. 17/2019 Numero de Empenho, conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
**5.2.3. Das regularidades:**
**5.2.4 -** Alem das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em com as condições de habilitação de que trata a Lei 8666/1993, na forma da Lei.
**5.3 PAGAMENTOS**
**5.3.1 -** Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, , CENTRO, RO, nesta cidade de Castanheiras, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
**5.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.

**5.4. Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra orçamentaria. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6 REVISAO DE PRECOS**
**6.1 MAJORACAO DE PRECOS**
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
**6.1.2** O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
**6.1.3.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
**6.1.4.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;
**6.1.5.** Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
**6.1.6.** No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
**6.1.7.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

**6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO**
**6.2.1** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
**I-** Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
**II-** Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
**III-** Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
**6.3**– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

**7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais ate a sede do Municipio, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correcoes necessárias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora devera ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

**8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**
**8.1-** O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
**a)** Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas**;**
**b) -** Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela por Lei Municipal no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
**c) -** Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
**d) -** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
**e) -** Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA**;**
**f) -** Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
**g) -** Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
**h)** Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referencia;
**i)** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
**j)**Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

**9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada 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 neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, 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 estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

**10.1.1-**Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

**11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

**12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
**12.5** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
**13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO**
**13.1.** É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.
**14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
**14.1-** A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
**a)** Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referencia/projeto Básico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
**b)** A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
**c)** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**d)** Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
**e)** A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
**f)** A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de São Felipe D Oeste conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
**g)** Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
**h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
**i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
**j)** Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
**k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
**l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
**m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
**n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
**o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

**15. GARANTIA**
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.
15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada

**16-DAS PENALIDADES:**
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

**17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
**17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:**
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO**:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Srº Secretario de cada pasta, em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.

**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
19.1 Os 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 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 a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

**DO DOMICILIO E FORO**
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Médici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 26 de agosto de 2019.

***ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO***
Prefeito Municipal

Tozzo Comércio De Peças E Seviços LTDA.
84.741.354/0001-87
Empresa Detentora
***MAURICIO FABIO TOZZO***
469.556.152-20

**TESTEMUNHAS:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**Publicado por:**
Melissa de Cassia Barbieri
**Código Identificador:**5C591127

---

**CPL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 73 DO P.E 21/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 73/2019 - PMC**

PROCESSO nº. **294/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **21/2019**
Data da Abertura: 04/09/2019
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO AUTOMOTIVO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO VEÍCULO RENAULT MASTER III.
Em 04 de setembro de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:05 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CASSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito público interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa G. H. PROCHNOW MOURAO - ME 22.057.891/0001-55 situada na Rua/Av. São João Batista, 1188, Centro, Presidente Médici-RO, representada pelo Srº(ª) Guilherme Henrique Prochnow Mourão, CPF nº 808.999.272-20, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas
**1- Do Objeto e Valor:** Registro de preços, por Item, de AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO AUTOMOTIVO E SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO VEÍCULO RENAULT MASTER III., para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:
**DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:**
**G. H. PROCHNOW MOURAO - ME CNPJ/CPF: 22.057.891/0001-55**

| It. | Cod. | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 24719 | MANGUEIRA 08 MM | MTS | 15,00 | R$ 118,28 | R$ 1.774,20 |
| 2 | 24720 | MANGUEIRA 10 MM | MTS | 15,00 | R$ 133,07 | R$ 1.996,05 |
| 3 | 24721 | CAIXA COMPLETA DE EVAPORADOR RENAULT MASTER III | UNID | 1,00 | R$ 3.449,79 | R$ 3.449,79 |
| 4 | 15857 | CONEXAO DA MANGUEIRA DO AR | UNID | 16,00 | R$ 39,43 | R$ 630,88 |
| 5 | 8810 | FIO 2,5 | MTS | 30,00 | R$ 2,76 | R$ 82,80 |
| 6 | 24723 | EVAPORADOR DE AR RENAULT MASTER III | UNID | 1,00 | R$ 571,71 | R$ 571,71 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 24724 | CONDENSADOR DE AR RENAULT MASTER III 2.3 | UNID | 1,00 | R$ 591,42 | R$ 591,42 |
| 8 | 24725 | ELETRO VENTILADOR RENAULT MASTER III 2.3 | UNID | 2,00 | R$ 147,86 | R$ 295,72 |
| 9 | 24726 | VENTILADOR DE AR RENAULT MASTER III 2.3 | UNID | 1,00 | R$ 591,42 | R$ 591,42 |
| 10 | 5735 | FILTRO SECADOR DO AR-CONDICIONADO | UNID | 1,00 | R$ 78,86 | R$ 78,86 |
| 11 | 20900 | Filtro do Ar Condicionado | UNID | 1,00 | R$ 49,29 | R$ 49,29 |
| 12 | 12402 | FUSIVEL 30A | UNID | 4,00 | R$ 14,79 | R$ 59,16 |
| 13 | 14869 | PORTA FUSÍVEL 30A | UNID | 4,00 | R$ 14,79 | R$ 59,16 |
| 14 | 24728 | TERMINAL DE ENCAIXE | UNID | 20,00 | R$ 4,93 | R$ 98,60 |
| 15 | 24730 | PRESSOSTATO DE AR RENAULT MASTER III 2.3 | UNID | 1,00 | R$ 39,43 | R$ 39,43 |
| 16 | 24729 | RELE AUXILAR 70 AH RENAULT MASTER III 2.3 | UNID | 3,00 | R$ 29,57 | R$ 88,71 |
| 17 | 12486 | INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO | SERV | 1,00 | R$ 3.942,80 | R$ 3.942,80 |

**Valor Total Registrado R$ 14.400,00** (quatorze mil e quatrocentos reais)

**1.1** As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

**1.2 - DAS REQUISIÇÕES**:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRÔNICO sob Edital nº. 21/2019, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:
Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisição do Órgão ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de Autorização de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não será admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;
Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lançados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Os materiais e peças de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e será movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuados os solicitados de materiais diretamente ao almoxarifado central.

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitacao, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabalecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme artigo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Municipio de Castanheiras. Razao pela qual se entregue não sera reconhecido a despesa pelo gestor publico.
O envio de empenhos e notificações à contratada sera encaminhado no e-mail apresentado na proposta de preços, e não haverá necessidade de conformação para atestar o recebimento do respectivo documento.

Em caso de alteração de e-mail a contratada devera informação oficial o Departamento de licitações que fara a atualização cadastral do fornecedor.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**5.2 Liquidações/Pagamentos**

**5.2.1 Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

**5.2.2 LIQUIDACOES:**

a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 73/2019; Licitação nº. 21/2019 Numero de Empenho, conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal devera ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

**5.2.3. Das regularidades:**

**5.2.4 -** Alem das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em com as condições de habilitação de que trata a Lei 8666/1993, na forma da Lei**.**

**5.3 PAGAMENTOS**

**5.3.1 -** Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, , CENTRO, RO, nesta cidade de Castanheiras, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.

**5.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.

**5.4. Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra-orcamentaria. Em caso de transferência onn-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6 REVISAO DE PRECOS**

**6.1 MAJORACAO DE PRECOS**

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

**6.1.2** O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

**6.1.3.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

**6.1.4.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

**6.1.5.** Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

**6.1.6.** No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

**6.1.7.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

**6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO**

**6.2.1** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

**I-** Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

**II-** Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

**III-** Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

**6.3**– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

**7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais ate a sede do Municipio, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correcoes necessarias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora devera ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

**8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**
**8.1-** O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
**a)** Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas**;**
**b) -** Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela por Lei Municipal no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
**c) -** Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
**d) -** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
**e) -** Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA**;**
**f) -** Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
**g) -** Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
**h)** Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referencia;
**i)** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
**j)**Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

**9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada 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 neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, 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 conseqüências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

**10.1.1-**Se for o caso de aditivo e ate mesmo execução nos exercícios subseqüentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

**11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

**12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
**12.5** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
**13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO**
**13.1.** É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.
**14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
**14.1-** A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
**a)** Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de precos da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referencia/projeto Basico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
**b)** A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
**c)** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
**d)** Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
**e)** A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
**f)** A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de São Felipe D Oeste conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
**g)** Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
**h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
**i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
**j)** Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
**k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
**l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
**m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
**n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, alem de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
**o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

**15. GARANTIA**
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitacao.
15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada

**16-DAS PENALIDADES:**
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação está em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

**17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
**17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:**
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO**:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Srº Secretario de cada pasta, em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.

**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
19.1 Os 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 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 a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

**DO DOMICILIO E FORO**
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 04 de setembro de 2019.

***ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO***
Prefeito Municipal

G. H. Prochnow Mourao - ME
22.057.891/0001-55
Empresa Detentora
***GUILHERME HENRIQUE PROCHNOW MOURÃO***
808.999.272-20

**TESTEMUNHAS:**

_____
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**Nome:**
**RG:**
**CPF**

**Publicado por:**
Melissa de Cassia Barbieri
**Código Identificador:**A3DE4646

**CPL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 74 DO P.E 23/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 74/2019 - PMC**

PROCESSO nº. **144/2019**
Pregão ELETRÔNICO nº. **23/2019**
Data da Abertura: 03/09/2019
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO QUE FORAM DECLARADOS DESERTOS E/OU FRUSTADOS, ORIUNDOS DO PREGÃO ELETRONICO 13/2019.
Em 03 de setembro de 2019, após sessão ELETRÔNICO na JACARANDA, , CENTRO, Castanheiras, RO, iniciada as 09:00 Horas(horário de Brasília), realizada pela Comissão designada através do Ato de designação presidida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, Srº(a) MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI, e as empresas relacionadas na Ata da sessão da Licitação, ao qual anunciada os vencedores para formação de registros de preços, o MUNICÍPIO DE Castanheiras/RO, Órgão Jurídico de direito público interno, inscrito no CNPJ 63.761.969/0001-03, neste ato representado por Prefeito Municipal, Srº. Alcides Zacarias Sobrinho, portador(a) do CPF nº 499.298.442-87, e a empresa P.H.B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELLI 26.915.509/0001-58 situada na Rua/Av. General Osório, 381 Princesa Isabel Cacoal RO 76964-030, representada pelo Srº(ª) Pablo Henrique Dutra Barbosa, CPF nº 015.084.712-23, nos Termos dos atos legais, Lei Federal 8.666/1993, 10.520/2002 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO,** em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas
**1- Do Objeto e Valor:** Registro de preços, por Item, de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO QUE FORAM DECLARADOS DESERTOS E/OU FRUSTADOS, ORIUNDOS DO PREGÃO ELETRONICO 13/2019., para suprir as necessidades de todos os órgãos e departamentos da administração direta e indireta do poder executivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS, conforme a seguir:
**DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO:**
**P.H.B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELLI CNPJ/CPF: 26.915.509/0001-58**

| It. | Cod. | Descrição | Unid. | Quant. | Valor Unit. | Valor. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 24560 | Tubo em aco Redondo 38,10 x 2,25(1.1/2 x chapa 13) 6 Mtrs | BR | 60,00 | R$ 79,63 | R$ 4.777,80 |
| 1 | 24561 | Tubo em aco Redondo 50,80 x 2,25(2" x chapa 13) 6 Mtrs | BR | 60,00 | R$ 100,51 | R$ 6.030,60 |

**Valor Total Registrado R$ 10.808,40** (dez mil, oitocentos e oito reais e quarenta centavos)

**1.1** As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada de cada item em conformidade com o estebelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

**1.2 - DAS REQUISIÇÕES**:
1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:
Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRÔNICO sob Edital nº. 23/2019, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**
A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;
Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**
3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;
Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
As entregas serão efetuadas obedecendo os seguintes requisitos:
Produtos perecíveis, frios e congelados que não tenham local apropriado para armazenagem e estocagem no almoxarifado central, serão solicitados mediante Requisicao do Orgao ou secretaria ao fornecedor, o qual quando da emissão da nota fiscal anexará todas as requisições de Notas de Autorizacao de Despesas A Nota fiscal, em se tratando de produtos perecíveis não sera admitido nota fiscal sem que tenham tais requisições anexadas, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada;
Produtos como combustíveis como gasolina e óleo diesel, deverão ser lancados no sistema de frotas e gerados os gastos, já ao materiais e produtos de manutenção de veículos e maquinários, deverão vir acompanhados das informações dos veículos ou maquinários que se utilizaram do bem para registros de entrada e movimentação nos sistemas de controles, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.

Os materiais e pecas de reposição e de manutenção de equipamentos que sejam utilizados diretamente pela contratada, deverão vir acompanhadas do relatório de utilização, e sera movimentação pelo almoxarifado como entrada e saída automática pela entrada.
Já os materiais estocáveis em geral deverão, inclusive materiais pensos e congêneres deverão ser entregues obrigatoriamente no almoxarifado e registradas as respectivas entradas, as quais para uso serão efetuados as solicitados de materiais diretamente ao almoxarifado central.

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitacao, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.
– Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabalecido no projeto básico/termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de São Felipe para conferencias;
– Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.
– A empresa deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;
– Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
Não serão admitidas e permitidas a entrega de materiais, quais sejam sem prévio empenho conforme artigo 60 da Lei 4.320/1964, bem não estejam acompanhadas de documento oficial e timbrado do Municipio de Castanheiras. Razao pela qual se entregue não sera reconhecido a despesa pelo gestor publico.
O envio de empenhos e notificações à contratada sera encaminhado no e-mail apresentado na proposta de preços, e não haverá necessidade de conformação para atestar o recebimento do respectivo documento.
Em caso de alteração de e-mail a contratada devera informação oficial o Departamento de licitações que fara a atualização cadastral do fornecedor.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;
5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
**5.2 Liquidações/Pagamentos**
**5.2.1 Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.
**5.2.2 LIQUIDACOES:**
a) contratada devera obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;
b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada devera obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 74/2019; Licitação nº. 23/2019 Numero de Empenho, conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissao ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este ultimo devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais
**5.2.3. Das regularidades:**
**5.2.4 -** Alem das condições acima estabelecidas, a contratada devera estar em com as condições de habilitação de que trata a Lei 8666/1993, na forma da Lei**.**
**5.3 PAGAMENTOS**
**5.3.1 -** Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito JACARANDA, , CENTRO, RO, nesta cidade de Castanheiras, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:
a) Alem das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as CONDICOES DE HABILITACAO EXIGIDAS NA LICITACAO;
b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
**5.3.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como mesmo após recebido o objeto for identificado diferenças entre o produto adquirido e o produto entregue, seja por erro, dolo ou má fé.
**5.4. Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas**,** obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extra-orcamentaria. Em caso de transferência onn-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.
5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**6 REVISAO DE PRECOS**
**6.1 MAJORACAO DE PRECOS**
6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;
**6.1.2** O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;
**6.1.3.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;
**6.1.4.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;
**6.1.5.** Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;
**6.1.6.** No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
**6.1.7.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

**6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO**
**6.2.1** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:
**I-** Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
**II-** Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
**III-** Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.
**6.3**– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

**7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**
O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais ate a sede do Municipio, ocorrerá por conta e risco da Contratada;
No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;
A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providencias às correcoes necessarias;
7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.
7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.
7.6 **A detentora devera ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

**8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**
**8.1-** O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;
**a)** Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas**;**
**b) -** Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela por Lei Municipal no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
**c) -** Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestaçãodosserviços, verificando sempreo bomdesempenho dosmesmos;
**d) -** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
**e) -** Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA**;**
**f) -** Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
**g) -** Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
**h)** Efetuar o pagamento àContratada de acordo com as condições de preçose prazosdeste projetobásico/termo de referencia;
**i)** Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designarum servidorpara realizar afiscalização e o acompanhamento daexecução doobjeto,devendo este fazer anotações e registros de todas asocorrências,determinando o que for necessário àregularização das falhasou defeitosobservados;
**j)**Relacionar-se com aempresa contratada exclusivamente por meiode pessoapor ela indicada;

**9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**
9.1 A presente Ata poderá ser cancelada 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 neste Edital;
a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;
A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, 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 conseqüências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA
Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2019, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

**10.1.1-**Se for o caso de aditivo e ate mesmo execução nos exercícios subseqüentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

**11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**
11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.
Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.
O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.
A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**
Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

**12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses,** a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom
12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;
12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;
12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;
**12.5** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93
**13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO**
**13.1.** É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.
13.2 Caso seja entregues é obrigatório a CONTRANETE a devolução no todo ou em parte do produto em desacordo.
**14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -** (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)
**14.1-** A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:
**a)** Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de precos da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referencia/projeto Basico, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;
**b)** A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
**c)** A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
**d)** Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
**e)** A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
**f)** A Detentora devera Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de São Felipe D Oeste conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;
**g)** Obedecer as condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

**h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES,** devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
**i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
**j)** Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
**k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
**l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
**m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimento que julgarem necessários;
**n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, alem de outras normas especificas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
**o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.

**15. GARANTIA**
15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitacao.
15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada

**16-DAS PENALIDADES:**
a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PRECOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
b) Advertência;
c) Multa;
d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PRECOS.
g) Se as entregas não forem iniciados nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referencia, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

**17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
**17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:**
a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
b) **Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.**
17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO**:
18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o Srº Secretario de cada pasta, em que seja o solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxilio técnico dos departamentos diversos da Administração.
18.2-Sera responsável pelo acompanhamento da aquisição e contração do Objetivo do Projeto Básico/Termo de Referencia os secretários das respectivas pastas.

**19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
19.1 Os 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 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 a 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 e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

**DO DOMICILIO E FORO**
As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 03 de setembro de 2019.

***ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO***
Prefeito Municipal

P.H.B. Materiais Para Construção EIRELLI
26.915.509/0001-58
Empresa Detentora
***PABLO HENRIQUE DUTRA BARBOSA***
015.084.712-23

**TESTEMUNHAS:**

**_____**
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**_____**
**Nome:**
**RG:**
**CPF:**

**Publicado por:**
Melissa de Cassia Barbieri
**Código Identificador:**9875B2EA

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

**ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 019/2019**

**vvATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 019/2019.**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP - PROCESSOS Nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.041/0001-35, com, localizado na Avenida Olavo Pires nº. 2129 – Centro, Corumbiara/RO neste ato representado pelo Vice-Prefeito Municipal Sr. Genadir Ribeiro, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO Eletrônico PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 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 7.892 de 23 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**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos dos processos nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA e 759/2019/SEMAM.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal nº. 010/2015 e demais legislação pertinente.

3.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRONICO nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO.

3.3 - Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

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

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

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de compras, no seu aspecto operacional, e Controladora Geral do Município e Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por item, constando no quadro abaixo:
**FORNECEDOR:** JAN CHARLES RUECKERT - EPP
**CNPJ:** 05.011.908/0001-14
**ENDEREÇO:** Rua Pernanbuco, nº.656 - Centro - CEP:78.996-000 - CEREJEIRAS/RO
**REPRESENTANTE LEGAL:** Laercio Rodrigues Pereira
**FONE:** (69)3342-3000 **EMAIL:** lyrp74@yahoo.com.br

| FORNECEDOR | | | JAN CHARLES RUECKERT - EPP | | CLASSIFICAÇÃO 1ª | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CNPJ | | | 05.011.908/0001-14 | | | |
| ITEM | UND | QTD | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALORES REGISTRADOS | |
| | | | | | V.UNT | V.TOTAL |
| 03 | UNIDADE | 960,00 | ACHOCOLATADO EM PÓ SABOR MORANGO PACOTE OU LATA 400 GRAMAS | ITALAC | R$ 7,93 | R$ 7.612,80 |
| 51 | UNIDADE | 230,00 | CHÁ MATE NATURAL, A GRANEL CAIXA COM 200 GRAMAS | CAMPILAR | R$ 9,48 | R$ 2.180,40 |
| 68 | UNIDADE | 3.660,00 | EXTRATO DE TOMATE, CONCENTRADO, ISENTOS DE PELES E SEMENTES, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE FOLHA DE FLANDRES, ÍNTEGRO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO, COM TAMPA À VÁCUO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 200 GRAMAS. | DAJUDA | R$ 3,09 | R$ 11.309,40 |
| 72 | PACOTE | 70,00 | FARINHA LÁCTEA PACOTE COM 400 GRAMAS | NESTLE | R$ 12,62 | R$ 883,40 |
| 89 | PACOTE | 2.375,00 | LEITE EM PÓ INTREGRAL OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL E APTO PARA ALIMENTAÇÃO HUMANA, MEDIANTE PROCESSOS TECNOLÓGICOS ADEQUADOS,EM PACOTES PLÁSTICOS ALUMINIZADOS, LIMPOS NÃO VIOLADOS, RESISTENTES, QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. ACONDICIONADO EM FARDOS LACRADOS OU EM CAIXAS DE PAPELÃO LIMPAS, INTEGRA E RESISTENTE. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, Nº DO LOTE, DATA DE VALIDADE E QUANTIDADE DO PRODUTO. COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. A VALIDADE TEM QUE SER NO MÍNIMO DE 10 (DEZ) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE DE 400 GRAMAS | ITALAC | R$ 14,12 | R$ 33.535,00 |
| 92 | LATA | 50,00 | LEITE NAN CONFORT I LATA 400G | NESTLE | R$ 49,99 | R$ 2.499,50 |
| 93 | LATA | 50,00 | LEITE NAN SUPREME 1 LATA 400G | NESTLE | R$ 43,98 | R$ 2.199,00 |
| 94 | LATA | 50,00 | LEITE NAN SUPREME 2 LATA 400G | NESTLE | R$ 42,99 | R$ 2.149,50 |
| 95 | PACOTE | 240,00 | LEITE SUPRA SOY SEM LACTOSE, ORIGINAL PACOTE DE 400G | SOY | R$ 45,98 | R$ 11.035,20 |
| 105 | UNIDADE | 270,00 | MAIONESE CREME: EMULSÃO CREMOSAS, OBTIDAS COM OVOS E ÓLEO VEGETAL, COM ADIÇÃO DE CONDIMENTOS, SUBSTÂNCIAS COMESTÍVEIS E SEM CORANTES, DE CONSISTÊNCIA CREMOSA, AMARELO CLARO, COM CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, ISENTO DE SUJIDADES E SEUS INGREDIENTES EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DE ACORDO COM A RDC N°276/2005. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 500G. | FUJI | R$ 9,52 | R$ 2.570,40 |
| 107 | UNIDADE | 1.320,00 | MARGARINA, COM 80% DE LIPÍDIOS, ASPECTO, CHEIRO, SABOR E COR PECULIARES AOS MESMOS E DEVERÃO ESTAR ISENTOS DE RANÇO E DE OUTRAS CARACTERÍSTICAS INDESEJÁVEIS - EMBALAGEM DE POLIETILENO LEITOSO E RESISTENTE, APRESENTANDO VEDAÇÃO ADEQUADA. EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, SIF/DIPOA. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.EMBALAGEM: POTE DE 500 GRAMAS. | DELICIA | R$ 6,49 | R$ 8.566,80 |
| 111 | UNIDADE | 780,00 | MILHO VERDE EM CONSERVA, ACONDICIONADO EM LATA E/OU EMBALAGEM LONGA VIDA, ÍNTEGRO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE REQUISITANTE. REGISTRO NO MS. DE ACORDO COM A NTA 31 (DECRETO 12.486/78). EMBALAGEM DE 200 GRAMAS. | FUJI | R$ 3,19 | R$ 2.488,20 |
| 112 | UNIDADE | 340,00 | MOLHO DE TOMATE; PRONTO TRADICIONAL DE TOMATE PENEIRADO CONCENTRADO, COMPOSIÇÃO: TOMATE, CEBOLA, SAL, AÇÚCAR, AMIDO, ÓLEO VEGETAL, SALSA, REALÇADOR DE SABOR GLUTAMADO MONOSSÓDICO E AROMATIZANTES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, OBEDECENDO Á RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA. EMBALAGEM TETRAPAK DE 520G. | ELEFANTE | R$ 7,89 | R$ 2.682,60 |
| VALOR TOTAL | | | | R$ 89.712,20 (oitenta e nove mil, setecentos e doze reais e vinte centavos). | | |

**CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:**

- Prazo de entrega: A empresa vencedora do certame deverá entregar o material, em 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, em dias úteis e no horário de expediente, das 07h00, às 13h00.

- Os produtos da modalidade vegetais **(legumes, verduras, frutas e etc.)** e Carnes e Frios (**carnes vermelhas, frangos congelados, cortes de frango, presunto e etc.**) deveram ser entregues em 24 (Vinte e Quatro) horas depois de pedido formal da Secretaria.

6.3 - Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal ou em Outro Local Indicado pela Administração na sede do Município.

a) A (s) futura(s) contratada(s) deverá (ao) fornecer os itens na quantidade e especificação conforme solicitação, das UA's – mediante apresentação da Nota de Empenho.
6.4 - A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues;

6.5 - A empresa efetuará a troca imediata dos produtos, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

7.1 - A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 - As contratações dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

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

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

7.5 - A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

**7.6 - Os licitante registrado na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% dos Contratos, conforme § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

8.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata, no Edital e seus anexos:

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

8.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo recebimento ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável das respectivas unidades administrativas.

8.1.3 - Fornecer as quantidades dos produtos, nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

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

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

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

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

8.1.8 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, da entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

8.1.10 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

8.1.13 - Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.14 - Prestar garantia dos produtos fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos mesmos;

8.1.15 - Garantir entrega dos produtos sempre que necessário o uso;

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

8.1.17 - Todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitida, em hipótese alguma, a entrega de material de procedência duvidosa.

8.1.18 - Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos até o(s) local(is) de entrega;

8.1.19 - Informar nas embalagens de transporte do material, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada item, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

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

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

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

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

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

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

9.4 - Fornecer somente produtos que se enquadrem nos padrões exigidos pelas UA's, ou do Órgão Municipal, Estadual ou Federal responsável. Caso não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

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

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

9.7 - Observar e adotar todas as normas de acondicionamento adequado, durante o transporte até o momento da entrega dos produtos.

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

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

9.10 - E ainda:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

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

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

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

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

10.5 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

10.6 - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada através de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme entrega dos materiais, mediante todas as certidões necessárias para a comprovação de adimplência da empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

11.3 - Serão procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Será efetuado mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, e as tarifas derivadas da Transferência serão por conta da contratada.

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

11.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. Todos os demais encargos sociais serão por conta da Empresa Contratada.

11.6 - No caso do recurso de fonte conveniada, o pagamento se dará conforme liberação deste recurso de forma parcial ou em uma única parcela.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

12.1 - A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO monitorará, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

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

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

12.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

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

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

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

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

12.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO para determinado Item.

12.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com o subitem 12.3 do edital, nas mesmas condições, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.corumbiara.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios (AROM).

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

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

13.1.1 - Automaticamente:
a) por decurso do prazo de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 - a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
13.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Corumbiara, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

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

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

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

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

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

14.1 - Correrão por conta, exclusiva do FORNECEDOR:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

15.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

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

15.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 - No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.

15.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

15.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

15.9 - 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 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
**15.10 - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 - A aquisição dos produtos de que trata esta Ata, ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município ano 2019/2020, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17. 1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II - Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2019, e seus anexos e a proposta da empresa classificada para cada grupo, por item.
III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

**CLÁUSULADÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - Para dirimir as questões oriundas desta Ata será competente a COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

18.2 - E por estarem, assim, de acordo, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

| | |
|---|---|
| ***GENADIR RIBEIRO*** | Jan Charles Rueckert - EPP |
| Vice- Prefeito Municipal | CNPJ: 05.011.908/0001-14 |
| Termo de Posse de nº. 177 | Procurador da Empresa: |
| | ***LAERCIO RODRIGUES PEREIRA*** |
| | CPF: 961.640.859-34 |
| ***LINDON JONHNS BARBOSA RIBEIRO*** | ***DANILLO MAGNO P. RIBEIRO*** |
| Diretor do Setor de Compras | Diretor de Registro de Preços |
| Portaria nº. 248/2019 | Portaria nº. 322/2019 |

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**19BA20BB

**ADMINISTRAÇÃO**
**ATA REGISTRO DE PREÇO 20**

**vvvATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 020/2019.**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP - PROCESSOS Nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.041/0001-35, com, localizado na Avenida Olavo Pires nº. 2129 – Centro, Corumbiara/RO neste ato representado pelo Vice-Prefeito Municipal Sr. Genadir Ribeiro, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO Eletrônico PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 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 7.892 de 23 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**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos dos processos nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA e 759/2019/SEMAM.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal nº. 010/2015 e demais legislação pertinente.

3.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRONICO nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO.

3.3 - Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

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

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

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de compras, no seu aspecto operacional, e Controladora Geral do Município e Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por item, constando no quadro abaixo:
**FORNECEDOR:** BITTENCOURT COM DE PANIFICACAO LTDA
**CNPJ:** 14.886.522/0001-47
**ENDEREÇO:** Rua Porto Velho, nº.1948 - Centro - CEP:76.995-000 - CORUMBIARA/RO
**REPRESENTANTE LEGAL:** Cleber de Morais Bittencourt
**FONE:** (69)3343-2273 **EMAIL:** panificadorapaodeacucar12@outlook.com

| **FORNECEDOR** | | | **BITTENCOURT COM DE PANIFICACAO LTDA** | | CLASSIFICAÇÃO 1ª | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CNPJ** | | | **14.886.522/0001-47** | | | |
| ITEM | UND | QTD | **ESPECIFICAÇÃO** | **MARCA** | VALORES REGISTRADOS | |
| | | | | | V.UNT | V.TOTAL |
| 120 | KG | 528 | PÃO TIPO FRANCÊS: FORMATO FUSIFORME COM ADIÇÃO DE SAL, COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ÁGUA, SAL, E FERMENTO QUÍMICO. DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM SACOS DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE E TRANSPARENTE DE FORMA QUE O PRODUTO SEJA ENTREGUE ÍNTEGRO. UNIDADE DE 50 G | PÃO DE AÇUCAR | 9,49 | 5.010,72 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **R$ 5.010,72 (cinco mil e dez reais e setenta e dois centavos).** | | |

**CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:**

- Prazo de entrega: A empresa vencedora do certame deverá entregar o material, em 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, em dias úteis e no horário de expediente, das 07h00, às 13h00.

- Os produtos da modalidade vegetais **(legumes, verduras, frutas e etc.)** e Carnes e Frios (**carnes vermelhas, frangos congelados, cortes de frango, presunto e etc.**) deveram ser entregues em 24 (Vinte e Quatro) horas depois de pedido formal da Secretaria.

6.3 - Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal ou em Outro Local Indicado pela Administração na sede do Município.

a) A (s) futura(s) contratada(s) deverá (ao) fornecer os itens na quantidade e especificação conforme solicitação, das UA's – mediante apresentação da Nota de Empenho.
6.4 - A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues;

6.5 - A empresa efetuará a troca imediata dos produtos, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

7.1 - A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 - As contratações dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

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

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

7.5 - A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

**7.6 - Os licitante registrado na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% dos Contratos, conforme § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

8.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata, no Edital e seus anexos:

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

8.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo recebimento ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável das respectivas unidades administrativas.

8.1.3 - Fornecer as quantidades dos produtos, nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

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

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

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

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

8.1.8 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, da entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

8.1.10 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

8.1.13 - Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.14 - Prestar garantia dos produtos fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos mesmos;

8.1.15 - Garantir entrega dos produtos sempre que necessário o uso;

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

8.1.17 - Todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitida, em hipótese alguma, a entrega de material de procedência duvidosa.

8.1.18 - Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos até o(s) local(is) de entrega;

8.1.19 - Informar nas embalagens de transporte do material, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada item, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

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

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

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

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

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

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

9.4 - Fornecer somente produtos que se enquadrem nos padrões exigidos pelas UA's, ou do Órgão Municipal, Estadual ou Federal responsável. Caso não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

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

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

9.7 - Observar e adotar todas as normas de acondicionamento adequado, durante o transporte até o momento da entrega dos produtos.

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

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

9.10 - E ainda:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

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

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

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

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

10.5 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

10.6 - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada através de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme entrega dos materiais, mediante todas as certidões necessárias para a comprovação de adimplência da empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

11.3 - Serão procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Será efetuado mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, e as tarifas derivadas da Transferência serão por conta da contratada.

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

11.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. Todos os demais encargos sociais serão por conta da Empresa Contratada.

11.6 - No caso do recurso de fonte conveniada, o pagamento se dará conforme liberação deste recurso de forma parcial ou em uma única parcela.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

12.1 - A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO monitorará, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

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

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

12.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

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

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

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

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

12.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO para determinado Item.

12.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com o subitem 12.3 do edital, nas mesmas condições, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.corumbiara.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios (AROM).

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

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

13.1.1 - Automaticamente:
a) por decurso do prazo de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 - a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
13.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Corumbiara, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

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

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

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

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

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

14.1 - Correrão por conta, exclusiva do FORNECEDOR:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

15.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

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

15.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 - No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.

15.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

15.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

15.9 - 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 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
**15.10 - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 - A aquisição dos produtos de que trata esta Ata, ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município ano 2019/2020, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17. 1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II - Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2019, e seus anexos e a proposta da empresa classificada para cada grupo, por item.
III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

**CLÁUSULADÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - Para dirimir as questões oriundas desta Ata será competente a COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

18.2 - E por estarem, assim, de acordo, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

| | |
|---|---|
| ***GENADIR RIBEIRO*** | Bittencourt Com De Panificacao LTDA |
| Vice- Prefeito Municipal | CNPJ: 14.886.522/0001-47 |
| Termo de Posse de nº. 177 | Representante Legal da Empresa:<br>***CLEBER DE MORAIS BITTENCOURT***<br>CPF: 007.696.990-81 |
| ***LINDON JONHNS BARBOSA RIBEIRO*** | ***DANILLO MAGNO P. RIBEIRO*** |
| Diretor do Setor de Compras | Diretor de Registro de Preços |
| Portaria nº. 248/2019 | Portaria nº. 322/2019 |

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**E9765995

**ADMINISTRAÇÃO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO 21**

**vvATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 021/2019.**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP - PROCESSOS Nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.041/0001-35, com, localizado na Avenida Olavo Pires nº. 2129 – Centro, Corumbiara/RO neste ato representado pelo Vice-Prefeito Municipal Sr. Genadir Ribeiro, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO Eletrônico PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 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 7.892 de 23 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**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos dos processos nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA e 759/2019/SEMAM.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal nº. 010/2015 e demais legislação pertinente.

3.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRONICO nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO.

3.3 - Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

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

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

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de compras, no seu aspecto operacional, e Controladora Geral do Município e Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por item, constando no quadro abaixo:
**FORNECEDOR:** SUPERMERCADO PRIMAVERA EIRELI
**CNPJ:** 08.935.522/0001-97
**ENDEREÇO:** Av. Italia Cautiero Franco, nº.1950 - Centro - CEP:76.995-000 - CORUMBIARA/RO
**REPRESENTANTE LEGAL:** Érica Lopes Santos Mendes
**FONE:** (69)3343-2036 **EMAIL:** ericapaulaprimavera@hotmail.com

| **FORNECEDOR** | | | **SUPERMECADO PRIMAVERA EIRELI** | | CLASSIFICAÇÃO 1ª | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CNPJ** | | | **08.935.522/0001-97** | | **VALORES REGISTRADOS** | |
| **ITEM** | **UND** | **QTD** | **ESPECIFICAÇÃO** | **MARCA** | **V.UNT** | **V.TOTAL** |
| 01 | KG | 150 | **ABACAXI**, COM CASCA SÃ, SEM SINAIS DE RUPTURAS OU MACHUCADOS. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR FRESCO, ISENTO DE SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES OU CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE EXTERNA. | **REGIAO** | **5,20** | **780,00** |
| 02 | KG | 100 | **ABOBRINHA VERDE**, COM CASCA SÃ, SEM SINAIS DE RUPTURAS OU MACHUCADOS. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR FRESCO, ISENTO DE SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES OU CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE EXTERNA. | **REGIAO** | **4,25** | **425,00** |
| 07 | UNIDADE | 3.000 | **ÁGUA MINEIRAL SEM GÁS COPO LACRADO DE 300 ML** | **LINDÁGUA** | **1,90** | **5.700,00** |
| 08 | GARRAFA | 2.880 | **ÁGUA MINEIRAL SEM GÁS GARRAFA DE 500 ML** | **LINDÁGUA** | **2,30** | **6.624,00** |
| 09 | KG | 180 | **AIPIM (MANDIOCA) DESCASCADO,** TIPO BRANCO OU AMARELO. CARACTERÍSTICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, PREVIAMENTE DESCASCADA E LAVADA, SEM RUPTURAS OU DEFEITOS, NÃO FIBROSA, LIVRE DE TERRA E CORPOS ESTRANHOS. NÃO DEVERÁ APRESENTAR ODOR FORTE E INTENSO (NÃO CARACTERÍSTICO DO PRODUTO), ALÉM DE COLORAÇÃO ANORMAL (BRANCA COM PONTOS AMARELO ESCURO E/OU MARROM). EMBALAGEM: ÚNICA, PLÁSTICA DE POLIETILENO TRANSPARENTE, RESISTENTE E SEM RUPTURAS. | **REGIAO** | **4,70** | **846,00** |
| 10 | MAÇO | 700 | **ALFACE FRESCA**, FOLHAS ISENTA DE; SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE OU MURCHAS. | **REGIAO** | **3,15** | **2.205,00** |
| 11 | KG | 570 | **ALHO Nº 5** DE 1ª QUALIDADE, COM GRÃOS GRAÚDOS, SEM DEFEITOS GRAVES (PODRIDÃO, MURCHOS E COM AUSÊNCIA DE PEDÚNCULO OU DEFORMADOS). | **NACIONAL** | **24,99** | **14.244,30** |
| 12 | MAÇO | 500 | **ALMEIRÃO FRESCO**, FOLHAS ISENTA DE; SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE OU MURCHAS. | **REGIAO** | **3,20** | **1.600,00** |
| 16 | KG | 320 | **APRESUNTADO** DE 1ª QUALIDADE, | **FRIELLA** | **18,90** | **6.048,00** |
| 22 | KG | 390 | **BANANA DE FRITAR**: DE 1ª QUALIDADE SEM DEFEITOS, EM PENCAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM PENCAS INTEGRA. | **REGIAO** | **5,45** | **2.125,50** |
| 23 | KG | 200 | **BANANA PRATA**, DE 1ª QUALIDADE, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO COM CASCAS SÃ | **REGIAO** | **4,72** | **944,00** |
| 24 | KG | 1.620 | **BATATA INGLESA**: GRAÚDA, LAVADA OU ESCOVADA, SEM DEFEITOS GRAVES (PODRIDÃO, ÚMIDA, SECA, CORÇÃO OCO OU NEGRO), APRESENTAÇÃO FIRME, INTEIRA. | **FRED** | **5,72** | **9.266,40** |
| 26 | KG | 1.270 | **BETERRABA,** DE 1ª QUALIDADE SEM FOLHAS, TAMANHO MÉDIO, SEM DEFEITOS GRAVES (PODRIDÃO MOLE, DEFORMAÇÃO, LENHOSAS, RACHADAS, DANOS MECÂNICOS, MURCHAS, INJÚRIAS POR PRAGAS OU DOENÇAS). | **FRED** | **5,15** | **6.540,50** |
| 41 | KG | 80 | **CAQUI** CARACTERÍSTICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, NÃO SENDO TOLERADA A PRESENÇA DE FRUTOS QUE APRESENTEM DEFEITOS COMO PODRIDÃO, FIBROSO, DANO PROFUNDO E DEFEITO DE FORMATO. | **FRED** | **14,65** | **1.172,00** |
| 42 | KG | 4.200 | **CARNE BOVINA EM PEDAÇOS OU MOÍDA DE 2ª, ACÉM OU PALETA**, SEM OSSO. ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR PRÓPRIA SEM MANCHAS ESVERDEADAS, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, DEVENDO CONTER NO MÁXIMO DE 10% DE GORDURA, SER ISENTA DE CARTILAGENS E DE OSSOS, CONTER NO MÁXIMO 3% DE APONEUROSES, EMBALAGEM. EMBALAGEM 5 KG EXTERNA COM ETIQUETA CONTENDO PESO. | **ACEM** | **17,45** | **73.290,00** |
| 43 | KG | 950 | **CARNE BOVINA MOÍDA**, CONGELADA, DE 2ª CATEGORIA, COM NO MÁXIMO 5% DE GORDURA | **BOVINA** | **15,95** | **15.152,50** |
| 44 | KG | 2.000 | **CARNE BOVINA: 1ª QUALIDADE (ALCATRA)**, RESFRIADA, LIMPA, ASPECTO: PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA COR: PRÓPRIA DA ESPÉCIE, SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS.ODOR: PRÓPRIO TIPO DE CORTE, DEVENDO CONTER NO MÁXIMO DE 10% DE GORDURA, SER ISENTA DE CARTILAGENS E DE OSSOS, CONTER NO MÁXIMO 3% DE APONEUROSES, EMBALAGEM 5 KG COM ETIQUETA INDICANDO PESO. | **ALCATRA** | **24,75** | **49.500,00** |
| 46 | KG | 1.400 | **CARNE DE FRANGO, TIPO COXA E SOBRE COXA**, CONGELADA, TEMPERATURA DE ENTREGA –18°C.PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 3 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA. PACOTE COM MÁXIMO DE 1 KG. | **FRIATTO** | **10,92** | **15.288,00** |
| 47 | KG | 300 | **CARNE FRANGO, TIPO PEITO FILÉ**, CONGELADA, TEMPERATURA DE ENTREGA –18°C.PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 3 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA. PACOTE COM MÁXIMO DE 1 KG. | **FRIATTO** | **15,95** | **4.785,00** |
| 48 | KG | 850 | **CARNE SUÍNA**, RESFRIADA, LIMPA, ASPECTO PRÓPRIO DA ESPÉCIE, NÃO AMOLECIDA NEM PEGAJOSA, COR PRÓPRIA DA ESPÉCIE SEM MANCHAS ESVERDEADAS OU PARDACENTAS, ADOR PRÓPRIO, TIPO DE CORTE DEVENDO CONTER NO MÁXIMO 10% DE GORDURA, SER ISENTA DE CARTILAGENS E DE OSSOS, CONTER NO MÁXIMO 3% DE APONEUROSES, COM ETIQUETA INDICANDO | **SUINA** | **14,80** | **12.580,00** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | O PESO. | | | |
| 49 | KG | 1.550 | **CEBOLA GRAÚDA**, DE 1ª QUALIDADE, SEM DEFEITOS GRAVES (TALOS GROSSOS, BROTOS, PODRIDÃO, MOFOS OU MANCHAS NEGRAS). | **NACIONAL** | **6,45** | **9.997,50** |
| 50 | KG | 1.450 | **CENOURA GRAÚDA**, DE 1ª QUALIDADE, SEM DEFEITOS GRAVES (PODRIDÃO, MOLEZA, DEFORMAÇÃO, OMBROS VERDES OU ROXOS, LENHOSAS, RACHADAS, DANOS MECÂNICOS, SECA, MURCHAS, INJÚRIAS POR PRAGAS OU DOENÇAS), EMBALADAS EM CAIXA DE PAPELÃO. | **FRED** | **5,45** | **7.902,50** |
| 52 | MAÇO | 480 | **CHEIRO VERDE,**(CEBOLINHA, SALSA. E COENTRO), FOLHAS ISENTA DE; SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE OU MURCHAS. | **REGIAO** | **3,15** | **1.512,00** |
| 54 | KG | 210 | **CHUCHU** DE 1ª QUALIDADE, CARACTERÍSTICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, NÃO SENDO TOLERADA A PRESENÇA DE FRUTOS QUE APRESENTEM DEFEITOS COMO PODRIDÃO, FIBROSO, DANO PROFUNDO E DEFEITO DE FORMATO. | **FRED** | **3,69** | **774,90** |
| 58 | MAÇO | 270 | **COUVE MANTEIGA**, FOLHAS ISENTA DE; SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE OU MURCHAS. | **REGIAO** | **3,29** | **888,30** |
| 70 | PACOTE | 585 | **FARINHA DE MILHO FLOCADA** PACOTE DE 01 KG | **KI GOSTO** | **8,95** | **5.235,75** |
| 78 | KG | 3.700 | **FRANGO INTEIRO**: ABATIDO, IN NATURA APRESENTAR-SE CONGELADO, LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR ALGUMA ALTERAÇÃO, ODOR E SABOR PRÓPRIOS EM PORÇÕES INDIVIDUAIS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO, LIMPO NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, ACONDICIONADO EM CAIXAS LACRADAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. | **MARINGA** | **11,40** | **42.180,00** |
| 80 | GALÃO | 1.370 | **GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL (SEM O FRASCO)** | **LINDÁGUA** | **14,50** | **19.865,00** |
| 84 | UNIDADE | 130 | **GOIABADA**, TIPO CASCÃO, COM CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS TÍPICAS DO PRODUTO EMBALEM DE 400 GRAMAS | **NERO** | **7,50** | **975,00** |
| 85 | UNIDADE | 100 | **IORGUT,** NATURAL EMBALAGEM DE 170 GRAMAS | **FRUTAP** | **4,75** | **475,00** |
| 86 | KG | 330 | **LARANJA,**CARACTERÍSTICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, CASCA ÍNTEGRA E DE COR ALARANJADA, POLPA INTACTA E FIRME, ODOR AGRADÁVEL E DOCE. TAMANHO UNIFORME. AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE E VARIEDADE. GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHES PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO MEDIATO E IMEDIATO. | **PERA** | **5,50** | **1.815,00** |
| 97 | KG | 50 | **LIMÃO TAITI**, CARACTERÍSTICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, CASCA ÍNTEGRA, POLPA INTACTA E FIRME, ODOR AGRADÁVEL. TAMANHO UNIFORME. AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE E VARIEDADE. GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHES PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO MEDIATO. | **TAITI** | **5,30** | **265,00** |
| 98 | KG | 180 | **LINGUIÇA CALABRESA**, TIPO TOSCANA DE FRANGO, INGREDIENTES CARNE DE FRANGO, EMPACOTADA À VÁCUO, COM CERTIFICADO DE INSPEÇÃO ESTADUAL OU FEDERAL. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. | **NUTRIBRAS** | **18,00** | **3.240,00** |
| 99 | KG | 120 | **LINGÜIÇA, TIPO DEFUMADA**, INGREDIENTES CARNE SUÍNA, EMPACOTADA A VÁCUO EM EMBALAGEM PLÁSTICA | **EXCELENCIA** | **22,90** | **2.748,00** |
| 100 | KG | 450 | **MAÇÃ VERMELHA** ENCARTELADA, FRESCA, COMPACTA, FIRME, INTEIRA, LIMPA, AROMA, SABOR E CHEIRO CARACTERÍSTICOS, SUPERFÍCIE EXTERNA ISENTA DE TERRA, BOLOR, UMIDADE EXTERNA (GOSMENTA), NÃO ESTAR DANIFICADA POR LESÃO DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA QUE AFETE SUA APARÊNCIA (RACHADURAS, PERFURAÇÕES OU CORTES). EMBALAGEM EXTERNA COM ETIQUETA CONTENDO PESO. | **NACIONAL** | **7,50** | **3.375,00** |
| 106 | UNIDADE | 50 | **MANTEIGA COM SAL** DE 1KG | **TRADIÇAO** | **29,00** | **1.450,00** |
| 108 | KG | 2.180 | **MELANCIA**: 1ª QUALIDADE, GRAÚDA, DE PRIMEIRA, ISENTA DE FUNGOS, MANCHAS, PERFURAÇÕES, LIVRE DE SUJIDADES E OBJETOS ESTRANHOS, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, SEM RACHADURAS, CASCA ÍNTEGRA, CONSISTÊNCIA FIRME, COM POLPA FIRME E INTACTA. SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE. | **REGIAO** | **2,99** | **6.518,20** |
| 109 | KG | 360 | **MELÃO:** BOA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPAS INTACTAS E FIRMES, LIVRES DE RESÍDUO DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE. | **FRED** | **5,50** | **1.980,00** |
| 121 | KG | 950 | **PEITO DE FRANGO**: IN NATURA APRESENTAR-SE CONGELADO, LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR ALGUMA ALTERAÇÃO, ODOR E SABOR PRÓPRIOS EM PORÇÕES INDIVIDUAIS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO, LIMPO NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, ACONDICIONADO EM CAIXAS LACRADAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE COM MÁXIMO DE 1 KG. | **FRIATO** | **13,95** | **13.252,50** |
| 122 | UNIDADE | 350 | **PEIXE EM CONSERVA, ESPÉCIE SARDINHA**, SEM CABEÇA E COM POLPA DE TOMATE. PESO LÍQUIDO 250 GRAMAS | **88** | **5,99** | **2.096,50** |
| 123 | KG | 80 | **PEIXE PINTADO OU SURUBIM**, CONGELADO, LIMPO, COR E ODOR PRÓPRIO DA ESPÉCIE. | **PINTADO** | **25,50** | **2.040,00** |
| 124 | KG | 330 | **PEIXE TAMBAQUI**, CONGELADO INTEIRO, LIMPO COM ESCAMAS, COR E ODOR PRÓPRIO DA ESPÉCIE. | **TAMBAQUI** | **15,95** | **5.263,50** |
| 125 | KG | 160 | **PEPINO**DE 1ª QUALIDADE, CARACTERÍSTICAS: ÍNTEGRO, APARÊNCIA FIRME, LIVRE DE MANCHAS, MACHUCADOS E PERFURAÇÕES DE INSETOS, DE COLORAÇÃO VERDE ESCURO BRILHANTE. | **REGIAO** | **5,55** | **888,00** |
| 127 | KG | 15 | **PIMENTA DE CHEIRO**, DE 1ª QUALIDADE, IN NATURA | **FRED** | **5,49** | **82,35** |
| 128 | KG | 650 | **PIMENTÃO GRAÚDO:** DE 1ª QUALIDADE, SEM DEFEITOS GRAVES (PODRIDÃO, MOLEZA, DEFORMAÇÃO, OMBROS VERDES OU ROXOS, LENHOSAS, RACHADAS, DANOS MECÂNICOS, SECA, MURCHAS, INJÚRIAS POR PRAGAS OU DOENÇAS), EMBALADAS EM CAIXA DE PAPELÃO. | **FRED** | **7,40** | **4.810,00** |
| 131 | KG | 2.030 | **POLPA DE FRUTAS, NATURAL, NOS SABORES: ACEROLA E CUPUAÇÚ**, DE ACORDO COM A SAZONALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE, SEM CONSERVANTES, DEVENDO APRESENTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO BÁSICA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A 01 ANO. NÃO DEVERA CONTER AÇÚCAR E ÁGUA NA SUA COMPOSIÇÃO, NEM CORANTES E AROMAS. DEVERÁ SER APRESENTADA E ENTREGUE CONGELADA. | **IT POLPA** | **16,50** | **33.495,00** |
| 132 | KG | 30 | **POLPA DE FRUTAS, NATURAL, SABOR ABACAXI**, DE ACORDO COM A SAZONALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE, SEM CONSERVANTES, DEVENDO APRESENTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO BÁSICA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A 01 ANO. NÃO DEVERA CONTER AÇÚCAR E ÁGUA NA SUA COMPOSIÇÃO, NEM CORANTES E AROMAS. DEVERÁ SER APRESENTADA E ENTREGUE CONGELADA. | **IT POLPA** | **15,50** | **465,00** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 133 | KG | 30 | **POLPA DE FRUTAS, NATURAL, SABOR CAJU**, DE ACORDO COM A SAZONALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE, SEM CONSERVANTES, DEVENDO APRESENTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO BÁSICA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A 01 ANO. NÃO DEVERA CONTER AÇÚCAR E ÁGUA NA SUA COMPOSIÇÃO, NEM CORANTES E AROMAS. DEVERÁ SER APRESENTADA E ENTREGUE CONGELADA. | **IT POLPA** | **15,50** | **465,00** |
| 134 | KG | 30 | **POLPA DE FRUTAS, NATURAL, SABOR LARANJA**, DE ACORDO COM A SAZONALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE, SEM CONSERVANTES, DEVENDO APRESENTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO BÁSICA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A 01 ANO. NÃO DEVERA CONTER AÇÚCAR E ÁGUA NA SUA COMPOSIÇÃO, NEM CORANTES E AROMAS. DEVERÁ SER APRESENTADA E ENTREGUE CONGELADA. | **IT POLPA** | **14,49** | **434,70** |
| 135 | KG | 30 | **POLPA DE FRUTAS, NATURAL, SABOR MARACUJA,** DE ACORDO COM A SAZONALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE, SEM CONSERVANTES, DEVENDO APRESENTAR NA EMBALAGEM A COMPOSIÇÃO BÁSICA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 6 MESES A 01 ANO. NÃO DEVERA CONTER AÇÚCAR E ÁGUA NA SUA COMPOSIÇÃO, NEM CORANTES E AROMAS. DEVERÁ SER APRESENTADA E ENTREGUE CONGELADA. | **IT POLPA** | **22,00** | **660,00** |
| 138 | KG | 370 | **PRESUNTO:** SEM CAPA DE GORDURA, FATIADO NO DIA DA ENTREGA PEÇA, A EMBALAGEM ORIGINAL DEVE SER A VÁCUO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO EM CAIXAS LACRADAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PESANDO APROXIMADAMENTE FATIAS DE 30G. PODENDO SER REQUISITADO EM PEDAÇOS OU FATIADO. | **SEARA** | **23,90** | **8.843,00** |
| 139 | KG | 540 | **QUEIJO TIPO MUSSARELA**: 1ª QUALIDADE, RESISTENTE, VALIDADE MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE REQUISITANTE. PODENDO SER REQUISITADO EM PEDAÇOS OU FATIADO. | **ITALAC** | **32,99** | **17.814,60** |
| 141 | KG | 1.550 | **REPOLHO VERDE**, COM FORMATO E CABEÇA REDONDOS, SEM SINAIS DE PODRIDÃO OU AMADURECIMENTO, COM MAXIMO DE FOLHAS EXTERNAS COM QUALIDADE PARA CONSUMO. | **FRED** | **5,70** | **8.835,00** |
| 146 | KG | 820 | **SALSICHA:** APRESENTANDO-SE EM GOMOS UNIFORMES E PADRONIZADOS, EMBALADA A VÁCUO, EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADO EM CAIXAS LACRADAS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. | **COOPAVEL** | **10,79** | **8.847,80** |
| 150 | GARRAFA | 2.040 | **SUCO CONCENTRADO INDUSTRIALIZADO: SABOR UVA PASTEURIZADO**, SEM CORANTES ARTIFICIAIS, COM CONSERVAÇÃO FORA DE REFRIGERAÇÃO, VITAMINADO OU COM VITAMINAS E/OU SAIS MINERAIS. EMBALAGEM DEVERÁ SER ATÓXICA COM DIZERES DE ROTULAGEM DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO NO MS. EMBALAGEM DE 500ML. | **DA FRUTA** | **6,69** | **13.647,60** |
| 154 | KG | 1.650 | **TOMATE,** 1ª QUALIDADE, TIPO MAÇÃ, TAMANHO, MÉDIO, SEGUNDA, COM APROXIMADAMENTE 80% DE MATURAÇÃO, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, TENROS, SEM MANCHAS, COM COLORAÇÃO UNIFORME E BRILHO. | **REGIAO** | **6,99** | **11.533,50** |
| 155 | KG | 235 | **TOUCINHO DEFUMADO (BAYCON),** PREPARADO COM CARNE CURADA DE SUÍNO DEFUMADO. | **EXCELENCIA** | **28,00** | **6.580,00** |
| 156 | KG | 120 | **UVA ITÁLIA** CARACTERÍSTICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, CASCA ÍNTEGRA, POLPA INTACTA E FIRME, ODOR AGRADÁVEL E DOCE. TAMANHO UNIFORME. AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE E VARIEDADE. GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHES PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO MEDIATO E IMEDIATO. | **FRED** | **17,75** | **2.130,00** |
| 158 | UNIDADE | 200 | **VITAMINAS COM LEITE, IORGUTE E FRUTAS SABORES VARIADOS**. EMBALAGEM DE 900G. EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES NA DATA DE ENTREGA. | **FRUTAP** | **7,59** | **1.518,00** |
| **VALOR TOTAL** | | | **R$ 484.015,40** (quatrocentos e oitenta e quatro mil, quinze reais e quarenta centavos). | | | |

**CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:**

- Prazo de entrega: A empresa vencedora do certame deverá entregar o material, em 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, em dias úteis e no horário de expediente, das 07h00, às 13h00.

- Os produtos da modalidade vegetais **(legumes, verduras, frutas e etc.)** e Carnes e Frios (**carnes vermelhas, frangos congelados, cortes de frango, presunto e etc.**) deveram ser entregues em 24 (Vinte e Quatro) horas depois de pedido formal da Secretaria.

6.3 - Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal ou em Outro Local Indicado pela Administração na sede do Município.

a) A (s) futura(s) contratada(s) deverá (ao) fornecer os itens na quantidade e especificação conforme solicitação, das UA's – mediante apresentação da Nota de Empenho.
6.4 - A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues;

6.5 - A empresa efetuará a troca imediata dos produtos, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

7.1 - A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 - As contratações dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

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

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

7.5 - A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

**7.6 - Os licitante registrado na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% dos Contratos, conforme § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

8.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata, no Edital e seus anexos:

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

8.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo recebimento ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável das respectivas unidades administrativas.

8.1.3 - Fornecer as quantidades dos produtos, nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

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

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

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

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

8.1.8 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, da entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

8.1.10 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

8.1.13 - Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.14 - Prestar garantia dos produtos fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos mesmos;

8.1.15 - Garantir entrega dos produtos sempre que necessário o uso;

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

8.1.17 - Todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitida, em hipótese alguma, a entrega de material de procedência duvidosa.

8.1.18 - Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos até o(s) local(is) de entrega;

8.1.19 - Informar nas embalagens de transporte do material, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada item, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

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

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

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

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

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

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

9.4 - Fornecer somente produtos que se enquadrem nos padrões exigidos pelas UA's, ou do Órgão Municipal, Estadual ou Federal responsável. Caso não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

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

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

9.7 - Observar e adotar todas as normas de acondicionamento adequado, durante o transporte até o momento da entrega dos produtos.

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

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

9.10 - E ainda:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

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

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

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

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

10.5 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

10.6 - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada através de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme entrega dos materiais, mediante todas as certidões necessárias para a comprovação de adimplência da empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

11.3 - Serão procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Será efetuado mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, e as tarifas derivadas da Transferência serão por conta da contratada.

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

11.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. Todos os demais encargos sociais serão por conta da Empresa Contratada.

11.6 - No caso do recurso de fonte conveniada, o pagamento se dará conforme liberação deste recurso de forma parcial ou em uma única parcela.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

12.1 - A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO monitorará, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

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

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

12.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

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

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

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

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

12.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO para determinado Item.

12.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com o subitem 12.3 do edital, nas mesmas condições, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.corumbiara.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios (AROM).

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

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

13.1.1 - Automaticamente:
a) por decurso do prazo de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 - a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
13.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Corumbiara, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

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

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

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

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

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

14.1 - Correrão por conta, exclusiva do FORNECEDOR:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

15.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

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

15.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 - No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.

15.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

15.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

15.9 - 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 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
**15.10 - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 - A aquisição dos produtos de que trata esta Ata, ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município ano 2019/2020, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17. 1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II - Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2019, e seus anexos e a proposta da empresa classificada para cada grupo, por item.
III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

**CLÁUSULADÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - Para dirimir as questões oriundas desta Ata será competente a COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

18.2 - E por estarem, assim, de acordo, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

| | |
|---|---|
| ***GENADIR RIBEIRO*** | Supermercado Primavera EIRELI |
| Vice- Prefeito Municipal | CNPJ: 08.935.522/0001-97 |
| Termo de Posse de nº. 177 | Representante Legal da Empresa |
| ***LINDON JONHNS BARBOSA RIBEIRO*** | ***ÉRICA LOPES SANTOS MENDES*** |
| Diretor do Setor de Compras | CPF: 005.935.942-07 |
| Portaria nº. 248/2019 | ***DANILLO MAGNO P. RIBEIRO*** |
| | Diretor de Registro de Preços |
| | Portaria nº. 322/2019 |

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**2CF80B8B

**ADMINISTRAÇÃO**
**ATA REGISTRO DE PREÇO 22**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 022/2019.**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2019/SRP - PROCESSOS Nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA E 759/2019/SEMAM.**

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.762.041/0001-35, com, localizado na Avenida Olavo Pires nº. 2129 – Centro, Corumbiara/RO neste ato representado pelo Vice-Prefeito Municipal Sr. Genadir Ribeiro, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO Eletrônico PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019, RESOLVE registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 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 7.892 de 23 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**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de material de consumo (Gêneros Alimentícios), para atender as necessidades da SEMAF, SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMUSA e SEMAM, todas pertencente ao Município de Corumbiara/ RO, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos dos processos nº. 590/2019/SEMAF, 750/2019/SEMED, 684/2019/SEMAS, 758/2019/SEMOSP, 542/2019/SEMUSA e 759/2019/SEMAM.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8666/93 e Decreto Municipal nº. 010/2015 e demais legislação pertinente.

3.2 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRONICO nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO.

3.3 - Para cada objeto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2019, da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

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

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

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de compras, no seu aspecto operacional, e Controladora Geral do Município e Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por item, constando no quadro abaixo:
**FORNECEDOR: MALACARNE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**
**CNPJ: 16.514.027/0001-32**
**ENDEREÇO:** Av. Brasil, nº.1267 - Centro - CEP:76.999-000 - PIMENTEIRAS DO OESTE/RO
**REPRESENTANTE LEGAL:** Edimara Malacarne
**FONE:** (69)3344-1003 **EMAIL:** superamazonas.malacarne@gmail.com

| FORNECEDOR | | | MALACARNE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME | | CLASSIFICAÇÃO 1ª | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CNPJ | | | 16.514.027/0001-32 | | | |
| ITEM | UND | QTD | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALORES REGISTRADOS | |
| | | | | | V.UNT | V.TOTAL |
| 04 | UNIDADE | 1.800,00 | ACHOCOLATADO EM PÓ INSTANTÂNEO, ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PÓ ENERGIZADO COM 9 VITAMINAS, A BASE DE: AÇÚCAR / CACAU EM PÓ / SORO DE LEITE EM PÓ / MALTODEXITRINA / ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA / AROMA DE BAUNILHA / VITAMINAS / SAL. EMBALAGEM EM PACOTE DE POLIETILENO OU LATA. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE OU LATA DE 400 GRAMAS | CHOCOMIL | R$ 4,99 | R$ 8.982,00 |
| 05 | PACOTE | 3.570,00 | AÇÚCAR CRISTAL, DE 1ª QUALIDADE CONTENDO NO MÍNIMO DE 99,3% DE CARBOIDRATO POR PORÇÃO, DEVERÁ SER FABRICADO DE CANA DE AÇÚCAR LIVRE DE FERMENTAÇÃO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, DE PARASITOS E DETRITOS DE ANIMAIS OU VEGETAIS. EMBALAGEM PRIMÁRIA PLÁSTICA DE 2KG, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. | SONORA | R$ 4,85 | R$ 17.314,50 |
| 06 | UNIDADE | 45,00 | ADOÇANTE LIQUIDO DIÉTICO, EMBALAGEM COM 200 ML | ADOCIL | R$ 7,80 | R$ 351,00 |
| 13 | PACOTE | 200,00 | AMENDOIM CRU, TIPO GRAÚDO, GRUPO DESCASCADO, EMBALAGEM DE 1 KG | KI GOSTO | R$ 14,50 | R$ 2.900,00 |
| 14 | UNIDADE | 410,00 | AMIDO DE MILHO EMBALAGEM DE 500 GRAMAS | MAIZENA | R$ 7,99 | R$ 3.275,90 |
| 15 | UNIDADE | 60,00 | ANILINA, CORANTE LIQUIDO PARA BOLO (CORES VARIADAS) 10ML | REGINA | R$ 7,30 | R$ 438,00 |
| 17 | PACOTE | 1.950,00 | ARROZ AGULHINHA LONGO, FINO, POLIDO, TIPO 1, SEM GLÚTEN, CONTENDO NO MÍNIMO DE 97% DE GRÃOS INTEIROS. COM RENDIMENTOS APÓS DO COZIMENTO DE NO MÍNIMO 2,5 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCÇÃO, DEVENDO TAMBÉM APRESENTAR COLORAÇÃO BRANCA, GRÃOS ÍNTEGROS E SOLTOS APÓS COZIMENTO, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE POLIETILENO, ATÓXICO, COM PESO LIQUIDO DE 5KG. | SOLTINHO | R$ 15,39 | R$ 30.010,50 |
| 18 | UNIDADE | 100,00 | AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM, COM ACIDEZ MÁXIMA DE 0,8%(EM ÁCIDO OLEÍCO) EMBALAGEM COM 500 ML | ANNA | R$ 26,50 | R$ 2.650,00 |
| 19 | UNIDADE | 224,00 | AZEITONA VERDE, CONSERVADA INTEIRA SEM CAROÇO, EMBALAGEM DE 200 GRAMAS | NERO | R$ 8,70 | R$ 1.948,80 |
| 20 | PACOTE | 100,00 | BALA DOCE COMESTÍVEL (MOLE), PACOTE COM 600 GRAMAS | PIETROBOM | R$ 7,26 | R$ 726,00 |
| 21 | PACOTE | 120,00 | BALA DOCE, DE FRUTAS ( SORTIDAS) 600 GRAMAS | PIETROBOM | R$ 9,99 | R$ 1.198,80 |
| 25 | PACOTE | 50,00 | BATATA PALHA, PACOTE COM 200G CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO DATA DE FABRICAÇÃO | NERO | R$ 11,60 | R$ 580,00 |
| 27 | PACOTE | 700,00 | BISCOITO DOCE DE MAISENA TIPO MARIA, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 400 GRAMAS. | DALLAS | R$ 6,05 | R$ 4.235,00 |
| 28 | PACOTE | 480,00 | BISCOITO DOCE TIPO MAISENA SEM LACTOSE, A BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, ÁGUA, AÇÚCAR INVERTIDO, GORDURAVEGETAL, HIDROGENADA DE PALMA ZERO TRANS, SAL, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA, FERMENTOS QUÍMICOS, METABISSULFITO DE SÓDIO, AROMA ARTIFICIAL DE BALNILHA E AROMA ARTIFICIAL DE LIMÃO. ALERGICOS: CONTEM DERIVADOS DE TRIGO E SOJA, PODEM CONTER CEVADA, AVEIA E CENTEIO. CONTEM GLUTEM, SEM LACTOSE E SEM PROTEINA DO LEITE. PACOTES LACRADOS COM PESO LÍQUIDO DE 400 GRAMAS. | DALLAS | R$ 5,96 | R$ 2.860,80 |
| 29 | PACOTE | 4.620,00 | BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, A BASE DE: FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO/ ZERO GORDURA TRANS/ AÇÚCAR INVERTIDO/ AMIDO/ GORDURA VEGETAL/ SAL/ ESTABIILIZANTE LECITINA DE SOJA (INS322)/ FERMENTOS QUIMICOS/ BICARBONATO DE AMÔNIA (INS503ii) E BICARBONATO DE SÓDIO (INS500ii)/ ACIDULANTE ÁCIDO LÁTICO (INS270) E AROMATIZANTE. SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERES ORGANOLÉPTICOS (ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR) ANORMAIS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇO DENTRO DA EMBALAGEM. EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PACOTES IMPERMEÁVEIS LACRADOS COM PESO LÍQUIDO DE 400 GRAMAS. A VALIDADE TEM QUE SER NO MÍNIMO 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | PRODASA | R$ 3,80 | R$ 17.556,00 |
| 30 | PACOTE | 480,00 | BISCOITO TIPO BROINHAS SEM LACTOSE, A BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, ÁGUA, AÇÚCAR, AMIDO DE MILHO, GORDURA LÍQUIDA, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA, FERMENTOS QUÍMICOS: (BICARBONATO DE SÓDIO, BICARBONATO DE AMÔNIO E PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO), AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, PROTEINAS, METABISSULFITO DE SÓDIO, AROMA ARTIFICIAL DE BAUNILHA, AROMA ARTIFICIAL DE LEITE, SEM COLESTEROL, SEM LACTOSE E SEM PROTEINA DO LEITE. ISENTOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL. CONTÉM GLUTEM, ALÉRGICOS: CONTÉM TRIGO, PODE CONTER CEVADA AVEIA, SOJA E CENTEIO. CONTÉM DERIVADOS DE SOJA. PACOTES LACRADOS COM PESO LÍQUIDO DE 400 GRAMAS. | LIANE | R$ 6,82 | R$ 3.273,60 |
| 31 | PACOTE | 480,00 | BISCOITO TIPO CREAM CRACKER SEM LACTOSE, A BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, ÁGUA, AÇÚCAR INVERTIDO, AÇÚCAR, SAL, FERMENTOS QUÍMICOS; BICARBONATO DE SÓDIO, BICARBONATO DE AMÔNIO E PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO, FERMENTO BIOLÓGICO, EMULSIFICANTE: LECITINA DE SOJA E MELHORADOR DE FARINHA: METABISSULFITO DE SÓDIO, SEM LACTOSE E SEM PROTEINA DO LEITE. ALERGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE TRIGO E SOJA. PODEM CONTER CEVADA, AVEIA E CENTEIO. CONTEM GLUTEM. PACOTES LACRADOS COM PESO LÍQUIDO DE 400 GRAMAS EMBALAGEM 3 EM 1. | DALLAS | R$ 6,14 | R$ 2.947,20 |
| 32 | PACOTE | 5.055,00 | BISCOITO: TIPO CREAM CRACKER, A BASE DE: FARINHA DE TRIGO/ ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FOLICO / GORDURA VEGETAL HIDROGENADA / AÇÚCAR INVERTIDO / AMIDO DE MILHO /SAL REFINADO / FERMENTO / LEITE OU SORO / OUTROS, EMBALAGEM TIPO 3 EM 1. SERÃO REJEITADOS, OS BISCOITOS KG MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS ANORMAIS. COM PACOTES LACRADOS COM PESO LIQUIDO DE 400G | DALLAS | R$ 3,70 | R$ 18.703,50 |
| 33 | UNIDADE | 1.350,00 | BOMBOM SORTIDO, CAIXA COM NO MÍNIMO 300 GRAMAS | ARCOR | R$ 9,26 | R$ 12.501,00 |
| 34 | PACOTE | 2.040,00 | CAFÉ TORRADO E MOIDO, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, EMBALAGEM ALUMINIZADA A VÁCUO, | MELITA | R$ | R$ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | COM VALIDADE DE 180 DIAS APÓS A ENTREGA. COM SELO DA ABIC. | | 14,90 | 30.396,00 |
| 35 | PACOTE | 200,00 | CAFÉ TORRADO E MOIDO, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, EMBALAGEM ALUMINIZADA, COM VALIDADE DE 180 DIAS APÓS A ENTREGA. COM SELO DA ABIC. | JAMARI | R$ 11,82 | R$ 2.364,00 |
| 36 | CAIXA | 50,00 | CALDO DE GALINHA, MATÉRIA PRIMA, LIMPAS E DE BOA QUALIDADE; EMBALAGEM COM 24 UND DE 21 GRAMAS | KNOR | R$ 10,33 | R$ 516,50 |
| 37 | UNIDADE | 110,00 | CANELA EM PÓ, EMBALAGEM 50 GRAMAS | NERO | R$ 3,45 | R$ 379,50 |
| 38 | PACOTE | 15,00 | CANJICA DE MILHO AMARELO TIPO 1, CONTENDO 98% DE GRÃO INTEIROS, PREPARADOS COM MATÉRIAS PRIMAS SÃS, LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIAS TERROSAS, PARASITOS E DE DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS COM NO MÁXIMO DE 15% DE UMIDADE. PACOTE DE 500 GRAMAS. | BERNARDO | R$ 3,48 | R$ 52,20 |
| 39 | PACOTE | 715,00 | CANJICA DE MILHO BRANCO TIPO 1, CONTENDO 98% DE GRÃO INTEIROS, PREPARADOS COM MATÉRIAS PRIMAS SÃS, LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIAS TERROSAS, PARASITOS E DE DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS COM NO MÁXIMO DE 15% DE UMIDADE. PACOTE DE 500 GRAMAS. | BERNARDO | R$ 3,41 | R$ 2.438,15 |
| 40 | PACOTE | 950,00 | CANJIQUINHA DE MILHO PACOTE 500 GRAMAS | BERNARDO | R$ 3,50 | R$ 3.325,00 |
| 45 | KG | 170,00 | CARNE DE CHARQUE, TIPO COXÃO MOLE, DE 1ª QUALIDADE, RESFRIADA | RIOMAR | R$ 29,00 | R$ 4.930,00 |
| 53 | UNIDADE | 20,00 | CHIMICHURRI, EMBALAGEM DE 1KG | KI GOSTO | R$ 27,90 | R$ 558,00 |
| 55 | PACOTE | 610,00 | COCO RALADO: SECO SEM AÇÚCAR. DEVERÁ SER ELABORADO COM ENDOSPERMA PROCEDENTE DE FRUTOS SÃOS E MADUROS NÃO PODERÁ APRESENTAR CHEIRO ALTERADO OU RANÇOSO, COM ASPECTOS DE FRAGMENTOS SOLTOS E DE COR BRANCA. PARCIALMENTE DESENGORDURADO COM TEOR MÍNIMO DE LIPÍDIO DE 3G EM 100G. PACOTE DE 100 GRAMAS | INGA | R$ 6,15 | R$ 3.751,50 |
| 56 | PACOTE | 270,00 | COLORAU A BASE DE URUCUM, PACOTE COM 01 KG | KI GOSTO | R$ 14,85 | R$ 4.009,50 |
| 57 | UNIDADE | 50,00 | CONDIMENTO PREPARADO (CATCHUP), A BASE DE TOMATE, EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 380 GRAMAS | CAMPILAR | R$ 7,58 | R$ 379,00 |
| 59 | UNIDADE | 110,00 | CRAVO DA ÍNDIA 40 GRAMAS | NERO | R$ 6,63 | R$ 729,30 |
| 60 | UNIDADE | 100,00 | CREME DE CEBOLA MÍNIMO 60 GRAMAS | VONO | R$ 7,95 | R$ 795,00 |
| 61 | UNIDADE | 1.796,00 | CREME DE LEITE: ORIGEM ANIMAL, EMBALADO EM TETRAPACK, LIMPA, NÃO AMASSADA, NÃO ESTUFADA, RESISTENTE.A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO. ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DIPOA, CONFORME PORTARIA 369 DE 04/09/1997 E DO REGULAMENTO DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 200 GRAMAS. | ITALAC | R$ 4,00 | R$ 7.184,00 |
| 62 | POTE | 980,00 | DOCE DE LEITE EM PASTA: ACONDICIONADO EM POTE TRANSPARENTE, ATÓXICO, RESISTENTE, HERMETICAMENTE FECHADO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, QUANTIDADE DO PRODUTO. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. RESOLUÇÃO - CNNPA Nº 12, DE 1978. EMBALAGEM POTES DE 400 GRAMAS | ITALAC | R$ 6,80 | R$ 6.664,00 |
| 63 | POTE | 150,00 | DOCE DE LEITE EMBRULHADOS SEPARADOS - POTE COM 50 UNIDADES PESANDO NO MÍNIMO 900 GRAMAS | DOÇURA | R$ 29,00 | R$ 4.350,00 |
| 64 | POTE | 360,00 | DOCES DE FRUTAS DIVERSOS EM PASTA, EMBALAGEM POTES COM 400 GRAMAS. | NERO | R$ 7,65 | R$ 2.754,00 |
| 65 | POTE | 120,00 | EMULSIFICANTE E ESTABILIZANTE EM FORMA DE GEL PARA PREPARO DE BOLOS E SOVERTES POTE 200G. | SELECTA | R$ 9,54 | R$ 1.144,80 |
| 66 | UNIDADE | 120,00 | ERVA DOCE 40 GRAMAS | NERO | R$ 6,33 | R$ 759,60 |
| 67 | FRASCO | 20,00 | ESSÊNCIA, BAUNILHA AROMA ARTIFICIAL, EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 25ML | CEPERA | R$ 7,71 | R$ 154,20 |
| 69 | PACOTE | 320,00 | FARINHA DE MANDIOCA, FINA, BRANCA, CRUA, EMBALADA EM PACOTES PLÁSTICOS, TRANSPARENTES, LIMPOS, NÃO VIOLADOS, RESISTENTES. PACOTE DE 1 KG. | DA REGIÃO | R$ 10,00 | R$ 3.200,00 |
| 71 | PACOTE | 960,00 | FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, DE 1º QUALIDADE, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE CEREAL LIMPO E DESGERMINADO, COM ASPECTO DE PÓ FINO, COR BRANCA OU LIGEIRAMENTE AMARELADA, COM EMBALAGEM DE 1KG E VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. | CAMPILAR | R$ 3,80 | R$ 3.648,00 |
| 73 | UNIDADE | 90,00 | FARINHA ROSCA, EMBALAGEM ORIGINAL COM 500 GRAMAS | CAMPILAR | R$ 6,20 | R$ 558,00 |
| 74 | KG | 1.500,00 | FEIJÃO CARIOCA TIPO 1, DE 1ª QUALIDADE, CONSTITUÍDO DE NO MÍNIMO A 98% DE GRÃOS INTEIROS E ÍNTEGROS, NA COR CARACTERÍSTICAS A VARIEDADE CORRESPONDENTE, DE TAMANHO E FORMATOS NATURAIS MADUROS, LIMPOS E SECOS, EMBALAGEM PRIMARIA DE POLIETILENO, ATÓXICO, DEVIDAMENTE LACRADO E EMBALADO A VÁCUO, COM PESO LIQUIDO DE 1KG, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. NOVO. | BERNARDO | R$ 6,85 | R$ 10.275,00 |
| 75 | PACOTE | 262,00 | FERMENTO BIOLÓGICO: PRODUTO OBTIDO DE CULTURAS PURAS DE LEVEDURAS SACCHAROMYCES CEREVISIAS) POR PROCEDIMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO E EMPREGADO PARA DAR SABOR PRÓPRIO E AUMENTAR O VOLUME E A POROSIDADE DOS PRODUTOS FORNEADOS. OS FERMENTOS BIOLÓGICOS DESTINAM-SE A SER EMPREGADOS NO PREPARO DE PÃES E CERTOS TIPOS DE BISCOITOS E PRODUTOS A FINS DE CONFEITARIA. DEVERÁ APRESENTAR :CREME CLARO, CARACTERÍSTICO CHEIRO E SABOR: PRÓPRIO O PRODUTO DEVERÁ SER FABRICADO COM MATÉRIAS-PRIMAS EM PERFEITO ESTADO SANITÁRIO, ISENTOS DE MATÉRIAS TERROSAS E DETRITOS VEGETAIS E ANIMAIS. NÃO DEVERÁ CONTER SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS À SUA COMPOSIÇÃO. NÃO DEVERÁ POSSUIR CHEIRO A MOFO E SABOR AMARGO.NO RÓTULO DEVERÁ CONSTAR A DENOMINAÇÃO "FERMENTO BIOLÓGICO FRESCO". E CONSTAR A SEGUINTE RECOMENDAÇÃO: "MANTENHA À TEMPERATURA INFERIOR A 10°C" OU EXPRESSÕES EQUIVALENTES. DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO - CNNPA Nº 38, DE 1977, EMBALAGEM DE 500G. | SAF | R$ 31,50 | R$ 8.253,00 |
| 76 | UNIDADE | 350,00 | FERMENTO QUÍMICO EM PÓ DE 1ª QUALIDADE PARA BOLO PRODUTO FORMADO DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS, QUE POR INFLUENCIA DO CALOR DO FORNO E FORMULA ESPECIAL NAO REAGE A FRIO, PRODUZ DESPRENDIMENTO GASOSO CAPAZ DE EXPANDIR MASSAS ELABORADAS COM FARINHAS, AMIDOS OU FÉCULAS, AUMENTANDO-LHES O VOLUME E A POROSIDADE. CONTENDO NO INGREDIENTE BICARBONATO DE SÓDIO, CARBONATO DE CÁLCIO E FOSFATO MONO CÁLCIO, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. EMBALAGEM DE 100 GRAMAS | ROYAL | R$ 4,13 | R$ 1.445,50 |
| 77 | LATA | 50,00 | FLOCOS DE CEREAIS LATA COM 400 GRAMAS | QUAKER | R$ 13,39 | R$ 669,50 |
| 79 | PACOTE | 1.050,00 | FUBÁ DE MILHO, PRODUTO OBTIDO PELA MOAGEM DO GRÃO DE MILHO, DESGEMINADO OU NÃO, DEVERÃO SER FABRICADAS A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS, ISENTA DE MATÉRIAS TERROSAS E PARASITOS. NÃO PODERÁ ESTAR ÚMIDO OU RANÇOSO, COM UMIDADE MÁXIMA DE 15% P/P, COM ACIDEZ MÁXIMA DE 5% P/P, COM NO MÍNIMO DE 7% P/P DE PROTEÍNA. COM COZIMENTO DE 2,5 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCÇÃO. PACOTE DE 1 KG. | BERNARDO | R$ 4,11 | R$ 4.315,50 |
| 81 | UNIDADE | 1.800,00 | GELATINA ZERO AÇÚCAR: SABORES MORANGO, UVA E FRAMBOESA, PRODUTO CONSTITUÍDO DE GELATINA COMESTÍVEL EM PÓ, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, VALIDADE MÍNIMA DE 8 MESES A PARTIR DA ENTREGA DO PRODUTO. EMBALAGEM MÍNIMA DE 20 GRAMAS | OETKER | R$ 5,80 | R$ 10.440,00 |
| 82 | POTE | 160,00 | GELEIA EMBRULHADA SEPARADAS, POTES COM 50 UNIDADES. | DOÇURA | R$ 29,99 | R$ 4.798,40 |
| 83 | KG | 80,00 | GOIABA, BOA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPAS INTACTAS E FIRMES, LIVRES DE RESÍDUO DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE. | DA REGIÃO | R$ 13,30 | R$ 1.064,00 |
| 87 | UNIDADE | 2.424,00 | LEITE CONDENSADO: OBTIDO PELA DESIDRATAÇÃO DO LEITE, ADICIONADO DE SACAROSE OU GLICOSE, EMBALADO EM LATA LIMPAS, ISENTA DE FERRUGEM, NÃO AMASSADA, NÃO ESTUFADA, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO. ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DIPOA, CONFORME PORTARIA 369 DE 04/09/1997 E DO REGULAMENTO DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 395 GRAMAS. | ITALAC | R$ 4,75 | R$ 11.514,00 |
| 88 | UNIDADE | 70,00 | LEITE DE COCO, 500 ML LEITE DE COCO NATURAL INTEGRAL CONCENTRADO ISENTO DE SUJIDADE. | MENINA | R$ 12,23 | R$ 856,10 |
| 90 | UNIDADE | 2.340,00 | LEITE INTEGRAL EMBALAGEM LONGA VIDA DE 1 LITRO | PTALAC | R$ 4,85 | R$ 11.349,00 |
| 91 | LATA | 480,00 | LEITE INTEGRAL ZERO LACTOSE, COMPOSTA LÁCTEO COM MALTODEXTRINAPARA DIETAS COM RESTRIÇÃO DE LACTOSE. MALTODEXTRINA, SORO DE LEITE, ENZIMA LACTASE, MINERAIS (PIROFOSFATO, FÉRRICO E SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (L-ASCORBATO DE SÓDIO, ACETATO DE RETINILA E COLECALCIFEROL), EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA, ACETADO DE RETINILA E COLECALCIFEROL, EMULSIFICANTE TECITINA DE SOJA, REGULADOR DE ACODES HIDRÓXIDO DE POTÁSSIO E ACIDULANTE ACIDO CRÍTICO, NÃO CONTEM GLÚTEN. LATA CONTENDO 380 | NESTLE | R$ 27,20 | R$ 13.056,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | GRAMAS. | | | |
| 96 | UNIDADE | 240,00 | LEITE UHT SEMIDESNATADO PARA DIETAS COM RESTRIÇÃO DE LACTOSE, ZERO LACTOSE, COMPOSTO POR ENZIMAS LACTASE E ESTABILIZANTES CITRATO DE SÓDIO, TRIFOSFATO DE SÓDIO, MONOFOSFATO DE SÓDIO, TRIFOSFATO DE SÓDIO, MONOFOSFATO DE SÓDIO E DIFISFATO DE SÓDIO. ALERGICOS; CONTEM LEITE. NÃO CONTEM GLUTEM. EMBALAGEM DE 01 LITRO. | PIRACANJUBA | R$ 7,80 | R$ 1.872,00 |
| 101 | PACOTE | 65,00 | MACARRÃO P/ LASANHA PACOTE C/ 500 GRAMAS | AMALIA | R$ 11,50 | R$ 747,50 |
| 102 | PACOTE | 1.650,00 | MACARRÃO, TIPO ESPAGUETE COM OVO, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SÃS E LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA E PARASITOS E LARVAS, COM NO MÍNIMO CORRESPONDENTE A 0,045G DE COLESTEROL POR QUILO. AS MASSAS AO SEREM POSTAS NA ÁGUA NÃO DEVERÃO TURVA-LAS ANTES DA COCÇÃO, NÃO PODENDO ESTAR FERMENTADAS OU RANÇOSAS. NA EMBALAGEM NÃO PODERÁ HAVER MISTURA DE OUTRO TIPO DE MACARRÃO. COM RENDIMENTO MÍNIMO APÓS O COZIMENTO DE 2 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCÇÃO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM, QUANTIDADE DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE DE 01 KG | AMALIA | R$ 7,90 | R$ 13.035,00 |
| 103 | PACOTE | 1.400,00 | MACARRÃO, TIPO ESPAGUETE, Nº 02, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SÃS E LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA E PARASITOS E LARVAS, COM NO MÍNIMO CORRESPONDENTE A 0,045G DE COLESTEROL POR QUILO. AS MASSAS AO SEREM POSTAS NA ÁGUA NÃO DEVERÃO TURVA-LAS ANTES DA COCÇÃO, NÃO PODENDO ESTAR FERMENTADAS OU RANÇOSAS. NA EMBALAGEM NÃO PODERÁ HAVER MISTURA DE OUTRO TIPO DE MACARRÃO. COM RENDIMENTO MÍNIMO APÓS O COZIMENTO DE 2 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCÇÃO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM, QUANTIDADE DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE DE 01 KG | AMALIA | R$ 7,80 | R$ 10.920,00 |
| 104 | PACOTE | 1.650,00 | MACARRÃO, TIPO PADRE NOSSO, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SÃS E LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA E PARASITOS E LARVAS, COM NO MÍNIMO CORRESPONDENTE A 0,045G DE COLESTEROL POR QUILO. AS MASSAS AO SEREM POSTAS NA ÁGUA NÃO DEVERÃO TURVA-LAS ANTES DA COCÇÃO, NÃO PODENDO ESTAR FERMENTADAS OU RANÇOSAS. NA EMBALAGEM NÃO PODERÁ HAVER MISTURA DE OUTRO TIPO DE MACARRÃO. COM RENDIMENTO MÍNIMO APÓS O COZIMENTO DE 2 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCÇÃO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM, QUANTIDADE DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. PACOTE DE 500 GRAMAS. | DALLAS | R$ 4,93 | R$ 8.134,50 |
| 110 | PACOTE | 235,00 | MILHO PARA PIPOCA, TIPO 1, PREPARADOS COM MATÉRIAS PRIMAS SÃS, LIMPAS. EMBALAGEM DE 500 G | KI GOSTO | R$ 3,40 | R$ 799,00 |
| 113 | KG | 180,00 | MORTADELA DO TIPO BOLONHA DEFUMADA, PODENDO SER REQUISITADO EM PEDAÇOS OU FATIADOS | SEARA | R$ 18,99 | R$ 3.418,20 |
| 114 | UNIDADE | 110,00 | NOZ MOSCADA EM PÓ, EMBALAGEM PLÁSTICA, RESISTENTE À MANIPULAÇÃO E AO TRANSPORTE, ATÓXICA E NÃO VIOLADA, COR CASTANHO CLARA, CHEIRO FORTE, AROMÁTICO, SABOR PICANTE, FRACAMENTE AMARGO. EMBALAGEM MÍNIMA DE 8G | NERO | R$ 3,80 | R$ 418,00 |
| 115 | FRASCO | 2.800,00 | ÓLEO DE SOJA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, 100% NATURAL; COMESTÍVEL; EXTRATO REFINADO; LIMPO A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, QUANTIDADE DO PRODUTO. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. FRASCO DE 900 ML. | CONCORDIA | R$ 4,68 | R$ 13.104,00 |
| 116 | UNIDADE | 110,00 | OREGANO, DESIDRATADO, CONSTITUIDO DE FOLHAS SÃS, OVALADAS, SECAS, LIMPAS, DE COR VERDE PARDACENTA. ACONDICIONADO EM PACOTE PLÁSTICO, ÍNTEGRO, ATÓXICO, RESISTENTE, FECHADO E LIMPO, VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM MÍNIMA DE 8 GRAMAS. | NERO | R$ 3,48 | R$ 382,80 |
| 117 | DUZIA | 590,00 | OVOS VERMELHOS DE GALINHA COM CASCA POROSA, ISENTA DE RACHADURAS E SUJIDADES, CHEIRO E SABOR CARACTERÍSTICO, EMBALADOS EM BANDEJAS DE PAPELÃO COM 12 UNIDADES, PESO: 50G (CADA). | DA REGIÃO | R$ 6,35 | R$ 3.746,50 |
| 118 | POTE | 100,00 | PAÇOQUINHA EMBRULHADAS SEPARADAS, POTE COM 50 UNIDADES | ROCKITAS | R$ 29,50 | R$ 2.950,00 |
| 119 | UNIDADE | 240,00 | PALMITO EM CONSERVA, EM PALITO, EMBALAGEM 500G PESO DRENADO 300G | RECA | R$ 19,99 | R$ 4.797,60 |
| 126 | UNIDADE | 25,00 | PESSEGOS EM CALDA EM METADES, EM LATADO, PESO 800G PESO DRENADO 450G | SCHRAMM | R$ 9,72 | R$ 243,00 |
| 129 | PACOTE | 5.500,00 | PIPOCA DOCE DE MILHO SELECIONADO E AÇÚCAR CARAMELIZADO, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO CONTÉM CONSERVANTES, PACOTE COM NO MÍNIMO 60 GRAMAS | ESTRELINHA | R$ 3,05 | R$ 16.775,00 |
| 130 | PACOTE | 170,00 | PIRULITO CORAÇÃO BABY, COLORIDO SORTIDO PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES. | FLORESTAL | R$ 13,40 | R$ 2.278,00 |
| 136 | PACOTE | 400,00 | POLVILHO AZEDO, PACOTES DE 500G, GRUPO 1, FÉCULA TIPO 1, | BERNARDO | R$ 5,89 | R$ 2.356,00 |
| 137 | PACOTE | 220,00 | POLVILHO DOCE, 1 KG CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO. | BERNARDO | R$ 11,99 | R$ 2.637,80 |
| 140 | UNIDADE | 200,00 | REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ, ENVASADOS EM GARRAFA TIPO PET DE 2L, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES; ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR LÍQUIDO E EXTRATO VEGETAL DE GUARANÁ, AROMA NATURAL, CLASSIFICAÇÃO NORMAL, ACIDULANTE INS 330 (REFRIGERANTE DE GUARANÁ) CONSERVANTE INS 202 E 211 E CORANTE INS 150D, EMBALAGEM RECICLÁVEL. (REFERÊNCIA ANTÁRTICA, EQUIVALENTE OU DE QUALIDADE SUPERIOR). | DYDYO | R$ 4,85 | R$ 970,00 |
| 142 | UNIDADE | 280,00 | REQUEIJÃO CREMOSO COM SELO DE INSPEÇÃO FEDERAL (S.I.F), EMITIDO PELO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. VALIDADE MÍNIMA DE 60 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEMM MÍNIMA DE 200G | CAROLINA | R$ 8,85 | R$ 2.478,00 |
| 143 | UND | 200,00 | SABOR DE SORVETE EM PÓ, EMBALAGEM DE 150 GRAMAS | SELECTA | R$ 8,40 | R$ 1.680,00 |
| 144 | KG | 650,00 | SAL REFINADO, IODADO, CONSTITUÍDO DE CRISTAIS DE GRANULAÇÃO UNIFORME E ISENTO DE IMPUREZAS E UMIDADE, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, ÍNTEGRO, ATÓXICO, RESISTENTE, VEDADO HERMETICAMENTE E LIMPO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE DATA DE FABRICAÇÃO, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DE REGISTRO. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. RESOLUÇÃO RDC Nº 130, DE 26 DE MAIO DE 2003. EMBALAGEM DE 01 KG. | UNIÃO | R$ 1,99 | R$ 1.293,50 |
| 145 | KG | 100,00 | SAL TIPO GROSSO, APLICAÇÃO ALIMENTÍCIA, TEOR MÁXIMO SÓDIO 360, ADITIVOS IODO/PRUSSIATO AMARELO SODA, ACIDEZ 7,20. | CAMPILAR | R$ 4,40 | R$ 440,00 |
| 147 | GARRAFA | 840,00 | SUCO CONCENTRADO INDUSTRIALIZADO: SABOR CAJU PASTEURIZADO, SEM CORANTES ARTIFICIAIS, COM CONSERVAÇÃO FORA DE REFRIGERAÇÃO, VITAMINADO OU COM VITAMINAS E/OU SAIS MINERAIS. EMBALAGEM DEVERÁ SER ATÓXICA COM DIZERES DE ROTULAGEM DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO NO MS. EMBALAGEM DE 500ML. | DA FRUTA | R$ 7,05 | R$ 5.922,00 |
| 148 | GARRAFA | 840,00 | SUCO CONCENTRADO INDUSTRIALIZADO: SABOR GOIABA PASTEURIZADO, SEM CORANTES ARTIFICIAIS, COM CONSERVAÇÃO FORA DE REFRIGERAÇÃO, VITAMINADO OU COM VITAMINAS E/OU SAIS MINERAIS. EMBALAGEM DEVERÁ SER ATÓXICA COM DIZERES DE ROTULAGEM DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO NO MS. EMBALAGEM DE 500ML. | DA FRUTA | R$ 6,99 | R$ 5.871,60 |
| 149 | GARRAFA | 840,00 | SUCO CONCENTRADO INDUSTRIALIZADO: SABOR MARACUJÁ PASTEURIZADO, SEM CORANTES ARTIFICIAIS, COM CONSERVAÇÃO FORA DE REFRIGERAÇÃO, VITAMINADO OU COM VITAMINAS E/OU SAIS MINERAIS. EMBALAGEM DEVERÁ SER ATÓXICA COM DIZERES DE ROTULAGEM DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO NO MS. EMBALAGEM DE 500ML. | DA FRUTA | R$ 6,33 | R$ 5.317,20 |
| 151 | UNIDADE | 1.300,00 | SUCO EM PÓ FAZ 1 LITRO SABORES DIVERSOS EMBALAGEM DE 25G À 30G | TANG | R$ 1,83 | R$ 2.379,00 |
| 152 | PACOTE | 50,00 | TAPIOCA GRANULADA, TIPO 1, EMBALAGEM ORIGINAL COM NO MÍNIMO 500 GRAMAS | KI GOSTO | R$ 8,17 | R$ 408,50 |
| 153 | UNIDADE | 170,00 | TEMPERO COMPLETO, CONCENTRADO DE INGREDIENTES BÁSICOS: SAL, ALHO, CEBOLA, ÓLEO VEGETAL, EMBALAGEM PLÁSTICA, COM DIZERES DE ROTULAGEM, CONTENDO INFORMAÇÕES DOS INGREDIENTES, DATA DE FABRICAÇÃO. 1KG | SABOR AMI | R$ 14,50 | R$ 2.465,00 |
| 157 | FRASCO | 496,00 | VINAGRE, ÁCIDO ACÉTICO OBTIDO MEDIANTE A FERMENTAÇÃO ACÉTICA DE SOLUÇÕES AQUOSAS DE ÁLCOOL PROCEDENTE PRINCIPALMENTE DE MATÉRIAS AGRÍCOLAS. PADRONIZADO, REFILTRADO, PASTEURIZADO E ENVASADO PARA A DISTRIBUIÇÃO NO COMÉRCIO EM GERAL. COM ACIDEZ DE 4,15%. EMBALAGEM PLÁSTICA/GARRAFA PET, SEM CORANTES, SEM ESSÊNCIAS E SEM ADIÇÃO DE AÇÚCARES. DE ACORDO COM A RDC Nº276/2005. FRASCO DE 750 ML. | VIROSAS | R$ 3,40 | R$ 1.686,40 |
| VALOR TOTAL | | | R$ 415.054,95 (quatrocentos e quinze mil, cinqüenta e quatro reais e noventa e cinco centavos). | | | |

**CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:**

- Prazo de entrega: A empresa vencedora do certame deverá entregar o material, em 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho, em dias úteis e no horário de expediente, das 07h00, às 13h00.

- Os produtos da modalidade vegetais **(legumes, verduras, frutas e etc.)** e Carnes e Frios (**carnes vermelhas, frangos congelados, cortes de frango, presunto e etc.**) deveram ser entregues em 24 (Vinte e Quatro) horas depois de pedido formal da Secretaria.

6.3 - Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura Municipal ou em Outro Local Indicado pela Administração na sede do Município.

a) A (s) futura(s) contratada(s) deverá (ao) fornecer os itens na quantidade e especificação conforme solicitação, das UA's – mediante apresentação da Nota de Empenho.
6.4 - A empresa fornecedora assumirá a responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos produtos entregues;

6.5 - A empresa efetuará a troca imediata dos produtos, objeto desta licitação, que estiver fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a adquirente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

7.1 - A empresa detentora dos preços registrados poderá ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 - As contratações dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

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

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

7.5 - A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante a requisição assinada pelo servidor responsável da unidade administrativa requisitante, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

**7.6 - Os licitante registrado na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a fornecer quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% dos Contratos, conforme § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.**

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

8.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata, no Edital e seus anexos:

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

8.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo recebimento ou retirada dos produtos, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável das respectivas unidades administrativas.

8.1.3 - Fornecer as quantidades dos produtos, nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

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

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

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

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

8.1.8 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, da entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

8.1.10 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

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

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

8.1.13 - Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.14 - Prestar garantia dos produtos fornecidos, compreendendo qualquer alteração nos mesmos;

8.1.15 - Garantir entrega dos produtos sempre que necessário o uso;

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

8.1.17 - Todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitida, em hipótese alguma, a entrega de material de procedência duvidosa.

8.1.18 - Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos produtos até o(s) local(is) de entrega;

8.1.19 - Informar nas embalagens de transporte do material, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada item, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;

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

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

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

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

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

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

9.4 - Fornecer somente produtos que se enquadrem nos padrões exigidos pelas UA's, ou do Órgão Municipal, Estadual ou Federal responsável. Caso não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

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

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

9.7 - Observar e adotar todas as normas de acondicionamento adequado, durante o transporte até o momento da entrega dos produtos.

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

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

9.10 - E ainda:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

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

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

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

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

10.5 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

10.6 - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado à empresa contratada através de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme entrega dos materiais, mediante todas as certidões necessárias para a comprovação de adimplência da empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, "a", e 67, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

11.3 - Serão procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Será efetuado mediante ordem bancária em moeda corrente deste país, e as tarifas derivadas da Transferência serão por conta da contratada.

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

11.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. Todos os demais encargos sociais serão por conta da Empresa Contratada.

11.6 - No caso do recurso de fonte conveniada, o pagamento se dará conforme liberação deste recurso de forma parcial ou em uma única parcela.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

12.1 - A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO monitorará, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

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

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

12.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

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

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

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

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

12.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO para determinado Item.

12.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA/RO poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo com o subitem 12.3 do edital, nas mesmas condições, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.corumbiara.ro.gov.br e no diário oficial dos municípios (AROM).

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

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

13.1.1 - Automaticamente:
a) por decurso do prazo de vigência;
b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) pela Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 - a pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.
13.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Corumbiara, quando:
a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

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

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

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

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

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

14.1 - Correrão por conta, exclusiva do FORNECEDOR:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

15.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) declaração de inidoneidade.

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

15.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 - No caso de atraso na entrega do material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 02 (dois) anos.

15.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

15.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

15.9 - 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 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
**15.10 - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 - A aquisição dos produtos de que trata esta Ata, ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município ano 2019/2020, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17. 1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II - Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2019, e seus anexos e a proposta da empresa classificada para cada grupo, por item.
III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

**CLÁUSULADÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - Para dirimir as questões oriundas desta Ata será competente a COMARCA DE CEREJEIRAS/RO.

18.2 - E por estarem, assim, de acordo, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Corumbiara/RO; em 17 de Setembro de 2019.

| | |
|---|---|
| ***GENADIR RIBEIRO*** | Malacarne Comercio E Serviços EIRELI - ME |
| Vice- Prefeito Municipal | CNPJ: 16.514.027/0001-32 |
| Termo de Posse de nº. 177 | Representante Legal da Empresa: |
| | ***EDIMARA MALACARNE*** |
| | CPF: 012.557.312-06 |
| ***LINDON JONHNS BARBOSA RIBEIRO*** | ***DANILLO MAGNO P. RIBEIRO*** |
| Diretor do Setor de Compras | Diretor de Registro de Preços |
| Portaria nº. 248/2019 | Portaria nº. 322/2019 |

**Publicado por:**
Maria das Graças Souza
**Código Identificador:**9D885A57

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019**
PROCESSO Nº 886/SEMAD/2019

**OBJETO:** Aquisição de Gás de Cozinha e Água Mineral, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração para atender todas as secretarias pertencentes a este Município.
Aos 17 dias do mês Setembro do ano de dois mil e dezenove, na sala da CPL nas dependências do prédio da prefeitura Municipal, neste ato representado pelo Secretario Municipal de Administração, Senhor Reginaldo Galan da Silva, e as empresas: **C. INACIO WELTER – ME** CNPJ:

08.063.009/0001-53 representada por Neide Correa de Araujo e **R. G. VIANA NETO - ME** CNPJ: 32.174.850/0001-00 representada por Nilza Lima Viana Rodrigues conforme documento comprobatório, Lei Federal nº 8.666/93 e do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, resolvem REGISTRAR O PREÇO DE GÁS DE COZINHA E ÁGUA MINERAL.
**C. INACIO WELTER – ME** CNPJ: 08.063.009/0001-53

| Item | Descrição | Marca | Und | V. uni. | Quanti | V. total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | CARGA DE GÁS DE COZINHA P-13 | FOGÁS | UND | R$ 56,90 | 900 | R$ 51.210,00 |
| 02 | GALÃO DE AGUA MINERAL 20LT | KAIARI | UND | R$ 8,75 | 3.350 | R$ 29.312,50 |
| **V. Total** | | | | | | **R$ 80.522,50** |

**R. G. VIANA NETO - ME** CNPJ: 32.174.850/0001-00

| Item | Descrição | Marca | Und | V. uni. | Quanti | V. total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 03 | FARDO DE AGUA MINERAL 12X500 ML | KAIARI | UND | R$ 9,00 | 560 | R$ 5.040,00 |
| **V. Total** | | | | | | **R$ 5.040,00** |

Consoante às seguintes condições:
**1 - DAS REQUISIÇÕES**

1.1. Os produtos poderão ser requisitados pelo titular da unidade orçamentária diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços/SEMAD.
1.2. As requisições serão encaminhadas à Divisão de Suprimentos/SEMAD, contendo:
a) Descrição do produto requisitado e quantidade;
b) Data limite e local para entrega;
c) Nome, cargo e matrícula do requisitante;
1.3. A CPL/SEMAD poderá criar formulários de requisição.

**2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

2.1. A SEMAD em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:
a) Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da GSRP/SEMAD responsável;
b) O servidor da SEMAD, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

**3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES**

3.1. Ao receber as requisições a SEMAD anotará o pedido no controle de requisições;

3.2. Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA(s) e respectivo ordenador de despesa para atesto e pagamento;

3.3. O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

**4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:
4.1 - O início do fornecimento dos materiais se dará após a entrega da nota de empenho à contratada, em documento que será emitido pelas Secretarias participantes do Registro de Preços.

4.1.1 - O prazo de entrega dos materiais objeto desta licitação será de **02 (cinco) dias corridos**, a partir do recebimento da Nota de Empenho pela detentora.

**4.2 - DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

4.1. Fase – Recebimento
4.1.1. Para recebimento será levado em consideração a qualidade dos produtos, embalagem, validade e todas as normas estabelecidas no edital e legislação vigente com a fiscalização do poder publico municipal através de suas comissões e Setor de Almoxarifado.

4.1.2. Recebimento Provisório
4.1.2.1. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal, embalagem e das quantidades que estão sendo entregues;

4.1.3. Recebimento Definitivo
4.1.3.1. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

4.2. Fase - Acompanhamento dos Produtos
4.2.1. Os produtos ofertados nesta licitação terão garantia contratual e validade mínima de 03 (três) meses, conforme dispõe o art. 26, do Código de Defesa do Consumidor - CDC, caso seja constatado vício do produto;
4.2.2. Os proponentes assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal de ADM, o que será feito por meio de Ofício.
4.2.3. Os produtos rejeitados, pelo setor de responsável, por ocasião da entrega definitiva dos produtos, descritos na Nota de Empenho, os quais apresentem divergências em relação à amostra apresentada para inspeção, deverão ser substituídos no prazo de **02 (dois)** dias corridos, improrrogáveis.

4.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de produto, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

**5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento mensal será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dias) úteis após a respectiva apresentação.
5.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
5.3. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos.

**6 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a) A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
b) 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;
c) A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
d) A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do
f) Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
g) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
h) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;
i) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

6.2. 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;
6.3. A decisão da SEMAD do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.
6.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:
6.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
6.4.2. Não aceitar reduzir o(s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;

6.5. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, com as conseqüências daí advindas.

**7 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

7.1. Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do município de Costa Marques/RO, de acordo com o **Decreto Federal nº 9.488, de agosto de 2018,** mediante consulta ao órgão gerenciador.
7.2. Caberá a Detentora da Ata, observadas as condições estabelecidas, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

**DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018**

**Art. 22.....**

**§ 1º-A** A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, **que demonstre o**
**ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública** federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
**§ 1º-B** O estudo de que trata o § 1º-A, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo federal.
.....
**§ 3º** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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.
**§ 4º** O instrumento convocatório preverá que 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.

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

**Art. 12**. **O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
**1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o** § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**§ 2º** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
**§ 3º** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
**§ 4º** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**8 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de aproximadamente **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação nos órgão oficiais de imprensa do município.

**9 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. 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.
9.2. 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.
9.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a 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.
9.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019** e a proposta da Detentora.

Fica eleito o foro do Município de Costa Marques/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor.

***REGINALDO GALAN DA SILVA***
Secretário Municipal de Administração/SEMAD

Empresas Detentoras:

***C. INACIO WELTER – ME***
CNPJ: 08.063.009/0001-53

***R. G. VIANA NETO - ME***
CNPJ: 32.174.850/0001-00

**Publicado por:**
Jose Arriates Neto
**Código Identificador:**40424409

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO**
**CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O Presidente, Joveci Bevenuto de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

| | |
|---|---|
| a) Processo Nrº : | 63/2019 |
| b) Licitação Nrº : | 15/2019 |
| c) Modalidade : | Dispensa: |
| d) Data Homologação : | 17/09/2019 |
| e) Objeto Homologado : | Contratação de Empresa Especializada em fornecimento de "Coffee Break, para atender as necessidades desta Câmara Municipal de Espigão do Oeste. |

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
**Fornecedor: BALERONI & CIA LTDA - ME.**
**CPF/CNPJ: 02.131.023/0001-60.**
**0100101031200030003390300000/MATERIAL DE CONSUMO.**
**0100101031200030003390300000/MATERIAL DE CONSUMO.**

| ITEM(S) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Ordem** | **Item** | **Descrição** | **Unidade.** | **Qtde.** | **V.Unitário** | **V.Total** |
| 1 | 1 | 1287 | Pão Sírio. | UN. | 300.00 | 1.0000 | 300.00 |
| 1 | 2 | 1288 | Mini-Hamburg. | UN. | 300.00 | 1.0000 | 300.00 |
| 1 | 3 | 1289 | Esfirra Assada de carne de frango e boi. | UN. | 350.00 | 0.6000 | 210.00 |
| 1 | 4 | 1290 | Coxinha de frango. | UN. | 350.00 | 0.5000 | 175.00 |
| 1 | 5 | 1291 | Bolinha de queijo. | UN. | 300.00 | 0.5000 | 150.00 |
| 1 | 6 | 1292 | Quibe. | UN. | 350.00 | 0.5000 | 175.00 |
| 1 | 7 | 1293 | Empadinha com recheio de frango. | UN. | 250.00 | 0.6000 | 150.00 |
| 1 | 8 | 1294 | Rocambole de frango/legumes. | UN. | 250.00 | 0.6000 | 150.00 |
| 1 | 9 | 1295 | Pastel de vento de carne (boi). | UN. | 350.00 | 0.7500 | 262.50 |
| 1 | 10 | 1296 | Tortinha de frango. | UN. | 250.00 | 0.7500 | 187.50 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 11 | 1297 | Pão de queijo. | UN. | 250.00 | 0.4000 | 100.00 |
| 1 | 12 | 1298 | Bolo de fubá ou laranja de 01(um) quilo cada. | UN. | 6.00 | 20.0000 | 120.00 |
| 1 | 13 | 1299 | Bolo de frutas com 02 (dois) quilos, com cobertura, decorado com chocolate e frutas. (cor branca, inteiro e gelado). | UN. | 5.00 | 70.0000 | 350.00 |
| 1 | 14 | 1300 | Refrigerantes gelados sabores variados de 02 (dois) litros. | UN. | 43.00 | 8.5000 | 365.50 |
| 1 | 15 | 1301 | Sucos naturais gelados sabores variados. | UN. | 50.00 | 8.0000 | 400.00 |
| **Total: 3,395.50** | | | | | | | |

Espigão do Oeste 17 de setembro de 2019.

***JOVECI BEVENUTO DE SOUZA***
Presidente CMEO.

**Publicado por:**
Elze Margareth Moreno
**Código Identificador:**CC6F63C2

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

### GABINETE
### RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO CONFORME ITEM XII E ITEM XVIII CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
**EDITAL N° 002/2019**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**, Estado de Rondônia, através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e Fundo Municipal de Saúde - FMS, representado pelo **Presidente** da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Edital 002/2019 – SEMSAU / SEMAS, portaria municipal 063/GP/2019, torna público o **RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO** conforme item XII e item XVIII Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

**RESULTADO FINAL**

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Patricia Cijevschi Braganhol | 013 | 1244964 | 28 | - |
| **02º** | Alinne Souza Ribeiro | 007 | 1109169 | 26 | - |
| **03º** | Samara Modesto dos Santos | 095 | 1289126 | 26 | - |
| **04º** | Fernando Kurovski Gonçalves | 223 | 1117468 | 23 | - |
| | Eliene Souza de Freitas | 314 | 757.640 | Desclassificado | - |
| | Patricia de Souza Santos | 062 | 1038052 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DENTISTA:** OS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM. | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **CPF** | **PONTOS** | **TITULO** |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **MÉDICO** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Lucas da Silva Graça | 158 | 943474 | 22 | - |
| **02º** | Maycon Rosa Bonfim | 278 | 144001214 | 21 | - |
| | Dayane Olegário de Menezes | 536 | 1596151 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ENFERMEIRO - 20 horas** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Maria Cicera Freitas Andrade | 250 | 1169132 | 25 | - |
| **02º** | Larissa De Cássia Pereira Da Silva | 208 | 1051399 | 22 | 0,5 |
| **03º** | Daniela Aparecida Mina | 012 | 304301 | 20 | |
| **04º** | Gilcleide Da Silveira | 011 | 90791559 | 20 | |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ENFERMEIRO - 40 horas** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Nárgela Melo Vasconcelos | 291 | 2773070 | 27 | 0,5 |
| **02º** | Brunno Eduardo B. M. Gonçalves | 461 | 1326011 | 24 | - |
| **03º** | Giovanni Camilo Da Silva | 056 | 915788 | 22 | - |
| **04º** | Juliana Maria Da Silva | 207 | 1283198 | 21 | - |
| **05º** | Lorena Roas Ribeiro | 033 | 1110035 | 21 | - |
| **06º** | Vangeni Bezerra Da Silva | 337 | 17432391 | 20 | - |
| **07º** | Thiago Wislson M. Dos Santos | 212 | 857401 | 20 | - |
| **08º** | Daiane Woth Alves | 096 | 22972480 | 20 | - |
| **09º** | Denise Freitas Rocha | 154 | 1035853 | 20 | - |
| **10º** | Natieli Inacio Bueno | 485 | 24632074 | 20 | - |
| | Andressa Felipe Soares | 426 | 1174054 | Desclassificado | - |
| | Tiago Del Piero De Souza | 199 | 1369630 | Desclassificado | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Marcia Maria Machado | 088 | 341058 | Desclassificado | - |
| | Elizama De Oliveira C. Chiconi | 051 | 1283490 | Desclassificado | - |
| | Gilson Do Carmo Rodrigues | 378 | 1200279 | Desclassificado | - |
| | Cleonice C. Do Nascimento | 161 | 642911 | Desclassificado | - |
| | Jennifer Gonçalves | 048 | 1300170 | Desclassificado | - |
| | Joana Darc Da Silva | 457 | 549298 | Desclassificado | - |
| | Josiléia Carvalho Sangi | 086 | 1108088 | Desclassificado | - |
| | Ana Carolina A. M. Da Silva | 307 | 1213410 | Desclassificado | - |
| | Karina Nogueira Dos Santos | 192 | 1135400 | Desclassificado | - |
| | Karine Da Silva Campos Vieira | 381 | 1163214 | Desclassificado | - |
| | Klecia Tuanny Santos Cabral | 341 | 18762018 | Desclassificado | - |
| | Luciana Pires De Campos | 003 | 2238930 | Desclassificado | - |
| | Luciane De Paula Silva | 505 | 814517 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FISIOTERAPEUTA** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Moniqui Marques Prado dos Santos | 188 | 126719868 | 23 | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Psicólogo - 20 horas** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **CPF** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Gisely Gabriely Oliveira Bezerra | 023 | 1229702 | 21 | 0,5 |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PSICOLOGO - 40 horas** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Rutchelle Silva Brito | 052 | 1551095 | 25 | - |
| | Ana Paula Farias Ferreira | 231 | 1229090 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMÍLIA** | | | | | |
| **Nº** | **Nome Dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Marcia Policarpo S. Andrade | 025 | 1023272 | 24 | |
| **02º** | Nataly Bezerra Vasconcelos | 524 | 1284466 | 20 | |
| | Alessandra De M. Vasconcelos | 402 | 1140571 | Desclassificado | - |
| | Alisson Esterpan De Melo | 075 | 1176214 | Desclassificado | - |
| | Bruna Paixao De Jesus | 016 | 1210391 | Desclassificado | - |
| | Daiara Soares Pinheiro | 163 | 1371282 | Desclassificado | - |
| | Dayane Da Rocha Gonçalves | 513 | 1325199 | Desclassificado | - |
| | Diemilson Silva Souza | 304 | 1499572 | Desclassificado | - |
| | Francieli Fernandes Dos Santos | 511 | 1412938 | Desclassificado | - |
| | Francisca Araújo G. Do Carmo | 364 | 1636316 | Desclassificado | - |
| | Glaucilene Cesário Milhomes | 448 | 106116 | Desclassificado | - |
| | Marlei Ribeiro Damasceno | 522 | 1032110 | Desclassificado | - |
| | Thamilla Carolina Nogueira | 328 | 1264030 | Desclassificado | - |
| | Tharliane Lizardo De Barros | 322 | 1554236 | Desclassificado | - |
| | Viviane De Lima Passareli | 389 | 1428532 | Desclassificado | - |
| | Zilda Bonifacio | 516 | 627404 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **MOTORISTA** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| **01º** | Ricarlos Neiva Lourenço | 527 | 1160423 | 24 | - |
| **02º** | Douglas De Almeida Ferreira | 286 | 1124349 | 23 | - |
| **03º** | Luiz Carlos Lopes | 205 | 834732 | 22 | - |
| **04º** | Welington Carlos L. Da Rocha | 015 | 1137618 | 21 | - |
| **05º** | Antônio Alan Dutra Dantas | 400 | 1125662 | 21 | - |
| **06º** | Deivisson Cavalheiro Pereira | 534 | 1132765 | 20 | - |
| | Alesson Felipe S. Dos Santos | 353 | 1414598 | Desclassificado | - |
| | Antônio Acacio Ganda De Lima | 533 | 448017 | Desclassificado | - |
| | Edilei Do Carmo | 392 | 1471091 | Desclassificado | - |
| | Fabio Chiste Vasconcelos | 514 | 1176189 | Desclassificado | - |
| | Graciele Sabaini Da S. Carvalho | 097 | 675239 | Desclassificado | - |
| | Lindonil Lorpatria De Carvalho | 100 | 581461 | Desclassificado | - |
| | Lucas Freitas Da Rocha | 164 | 1323874 | Desclassificado | - |
| | Marcilei Francisco As | 440 | 627345 | Desclassificado | - |
| | Devair Ferreira De Freitas | 228 | 560333 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| **Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019.** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ORIENTADOR SOCIAL** | | | | | |
| **Nº** | **Nome dos Candidatos** | **INSCRIÇÃO** | **RG** | **PONTOS** | **TITULO** |
| | Eliziane Ferreira Dias | 529 | 630867 | Desclassificado | - |
| | Jaqueline Garcia Teixeira | 081 | 1372143 | Desclassificado | - |
| | Karoline Bessa Cruz | 519 | 2030097 | Desclassificado | - |
| | Katia Trindade Da Penha | 175 | 1195961 | Desclassificado | - |
| | Vandenilza Teixeira De Araujo | 124 | 997897 | Desclassificado | - |
| **OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM** | | | | | |

| Governador Jorge Teixeira RO, Teste Seletivo 002/2019. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TECNICO DE ENFERMAGEM | | | | | |
| Nº | Nome Dos Candidatos | INSCRIÇÃO | RG | PONTOS | TITULO |
| 01º | Silvani Souza Costa | 127 | 7949803 | 25 | - |
| 02º | Rosimeire Alves De Macedo | 510 | 900808 | 25 | - |
| 03º | Vanusa Rodrigues De Oliveira | 334 | 6318965 | 24 | - |
| 04º | Gilgleice Vasconcelos G. França | 531 | 885538 | 24 | - |
| 05º | Noelia Maria Dos Santos | 538 | 368613 | 22 | - |
| 06º | Leigh Ane Aguiar Santos | 071 | 767812 | 22 | - |
| 07º | Valdete Souza Santos Ferreira | 195 | 549607 | 21 | - |
| 08º | Marizangila Apª De Santana | 224 | 835377 | 20 | - |
| 09º | Ana Paula Barros De Lima | 122 | 1064950 | 20 | - |
| 10º | Nayara Alves Da Silva | 294 | 1371275 | 20 | - |
| | Laura Mauricio De Campos | 449 | 261668 | Desclassificado | - |
| | Florisvalto F. Dos Santos | 521 | 712907 | Desclassificado | - |
| | Lilian Rodrigues Damasceno | 067 | 1157061 | Desclassificado | - |
| | Maisa Paulina Da Silva Fernandes | 309 | 728313 | Desclassificado | - |
| | Maria Das Graças Santos | 180 | 624308 | Desclassificado | - |
| | Marilene Gonçalves Leite | 289 | 632663 | Desclassificado | - |
| | Hanna Kelly Castro Da Silva | 074 | 1148991 | Desclassificado | - |
| | Midiã Santos Silva | 523 | 1236319 | Desclassificado | - |
| | Miriam Teixeira De Carvalho | 099 | 1090913 | Desclassificado | - |
| | Joaederson Rodrigues Dos Santos | 535 | 1176204 | Desclassificado | - |
| | Jaildo Da Silva Santos | 345 | 1037906 | Desclassificado | - |
| | Noemia De Castro Souza | 363 | 500601 | Desclassificado | - |
| | Raquel Bueno | 242 | 1054235 | Desclassificado | - |
| | Eliza Ales Baca | 130 | 271542120 | Desclassificado | - |
| | Silvani Ferreira De Oliveira | 213 | 769162 | Desclassificado | - |
| | Ana Lúcia Rebouças Roca | 111 | 1348328 | Desclassificado | - |
| | Sonia De Jesus Bonifacio | 530 | 470103 | Desclassificado | - |
| | Elizeu Garcia De Olieira | 327 | 200582 | Desclassificado | - |
| | Etienne Mndes Da Silva | 115 | 728370 | Desclassificado | - |
| | Vera Lucia Do Nascimento | 103 | 948907 | Desclassificado | - |
| | Weslayne Demetrio Dos S. Souza | 279 | 1373083 | Desclassificado | - |
| OS DEMAIS CANDIDATOS NÃO COMPARECERAM | | | | | |

Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e Fundo Municipal de Saúde – FMS, Lei Municipal nº 1011 de 01 de Julho de 2019.

Governador Jorge Teixeira 16/09/2019.

Assim ser Promulgar.

Presidente da Comissão Organizadora
Portaria Municipal 063/GP/2019

**Publicado por:**
Andre Santana de Landra
**Código Identificador:**14AB2F6B

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 074/PMJ/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: 129/PMJ/2019
PROCESSO: Nº 1-3801/PMJ/2019
VALIDADE:17/09/2020
Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Coordenadora de Registro de Preço, Sra. **Bárbara Pereira** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MADEIRAS SERRADAS,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 9.975/2017 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MADEIRAS SERRADAS,** que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM e demais órgãos e setores ligados a mesma, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

**2. DA VIGÊNCIA**

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM.

**3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Decreto (10.534/2018). 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) deste instrumento.

**5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender ao objeto empenhado;

5.1.2. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.1.3. 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.

5.1.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

**6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS**

6.1. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Os prazos de validade dos materiais deverão constar na Nota Fiscal.
6.3. Deveram ser entregues conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.
6.4. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO AS SECRETARIAS DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

**7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.
7.4. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento conforme Termo de Referência (ANEXO I), contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.
7.5. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.
7.6. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

- Nome do Banco;
- Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta Corrente.

7.7. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.8. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

**8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRAS POR SECRETARIA**

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.

**9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO RP**

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).
I. Advertência;
II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:
a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.
d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.
IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.
9.1.1. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
9.1.2. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.
9.1.3. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
9.1.4. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
9.1.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.
9.1.6. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF
9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO**

10.1. A Prefeitura Municipal de JARU convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta Anexo III deste edital), o qual no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após sua convocação, deverá encaminhar a ata assinada (visto em todas as páginas) via correio e digitalizada no e-mail cpl@jaru.ro.gov.br ou licitacao@jaru.ro.gov.br.
10.2. A Ata de registro de Preços – ARP, que terá a validade de 12 (doze) meses consecutivos.
10.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
10.4. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.
10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.
10.6. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.
10.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).
10.8. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

**11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. De acordo com art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto 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 art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
11.2. Quando o preço registrado se tornar 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 se tornar 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, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;
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.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO**

12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;
12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
12.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
12.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
12.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;
12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

12.13. Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;
13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**14. DO 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 art. 17, do n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" d o in ciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
14.2. O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
14.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço 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.
14.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios/AROM, e outros, no que couber.
14.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
14.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

**15. RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:**

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:
I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;
V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;
VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução 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 subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
XIX. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação;
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
e) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
g) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

**16. DO CADASTRO RESERVA:**

16.1. Nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013 a ordem de classificação dos licitantes cadastrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

**17. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 129/PMJ/2019.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 e, Lei 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.

18.4. 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.

18.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 9.975/2017, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:
***BÁRBARA PEREIRA***
Coordenadora de Registro de Preços

Empresa (s) Detentora (s):

**Qualificada (s) no Anexo Único desta Ata**

**Anexo Único**

| **G.V. MARTINS & CIA LTDA.**<br>**CNPJ: 11.572.506/0001-91** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND** | **QUANT.** | **MARCA** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | PRANCHA DE MADEIRA: 0,05 cm espessura, de 0,15 a 0,35 cm de largura e de 4,00; 4,50; 5,00; 5,50; 6,00; 6,50; ou 7,00 metros de comprimento, madeira serrada de 1ª qualidade. Das seguintes essências: garrote, Fávero ferro, paraju, breu ou pequi. | M³ | 378 | BR MADEIRAS | R$ 1.108,46 | R$ 418.997,88 |
| 02 | PRANCHA DE MADEIRA: 0,05 cm espessura, de 0,15 a 0,35 cm de largura e de 4,00; 4,50; 5,00; 5,50; 6,00; 6,50; ou 7,00 metros de comprimento, madeira serrada de 1ª qualidade. Das seguintes essências: garrote, Fávero ferro, paraju, breu ou pequi. | M³ | 22 | BR MADEIRAS | R$ 1.108,46 | R$ 24.386,12 |
| 03 | RIPÃO DE MADEIRA: Peças com 2,5 cm de espessura X 0,05 cm largura, 3,00, 4,00 ou 5,00 MTS de cumprimento, sendo metros corridos, madeira de 1° qualidade. | MTS | 400 | BR MADEIRAS | R$ 9,99 | R$ 3.996,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | **R$ 447.380,00** |

| |
|---|
| G.V. Martins & Cia LTDA. |
| CNPJ: 11.572.506/0001-91 |
| RUA TANGUÁ –S/N |
| JARDIM DOS ESTADOS |
| JARU/RO |
| CEP: 76.890-000 |
| FONE: (69) 99215-2064 |
| EMAIL: GENECI@1234VOCE.COM.BR |
| ***GENECI VIEIRA MARTINS*** |
| CPF: 421.835.882-68 |
| Representante |

**Publicado por:**
Bárbara Pereira
**Código Identificador:**BF66E741

## GABINETE DO PREFEITO
## LEI MUNICIPAL Nº 2541/GP/2019 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo a abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação na Unidade Orçamentária: Secretaria de Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência legal;
**FAZ SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JARU** aprovou e eu sanciono a seguinte:
**LEI**

**Art. 1º -** Fica autorizado o Poder Executivo abrir no orçamento vigente, crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação na importância de R$ 9.590.113,54 (nove milhões, quinhentos e noventa mil, cento e treze reais e cinquenta e quatro centavos) na Unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Municipal nº 2.372 de 21 de dezembro de 2018 distribuídos a seguinte dotação:

02 01 00 SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
FICHA: 18

04.122.0002.2003.0001 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 437.481,36
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 19
04.122.0002.2003.0001 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 47.818,41
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 03 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
FICHA: 113
08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 457.216,36
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 114
08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 35.949,06
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 116
08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 50.559,06
3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 120
08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 10.094,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 123
08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 3.334,05
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 03 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
FICHA: 128
08.244.1004.2010.0000 MANUTENÇÃO DA SECRET. MUNICIPAL DE DESENVOLVIM 6.800,00
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FAZE
FICHA: 157
28.843.0000.2089.0000 PAGAMENTO DA DIVIDA PUBLICA 59.633,60
3.2.90.22.00 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 158
28.843.0000.2089.0000 PAGAMENTO DA DIVIDA PUBLICA 31.737,32
4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 160
28.843.0000.2090.0000 PAGAMENTO DA DIVIDA PUBLICA PREVIDÊNCIARIA 323.475,75
4.6.91.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA - INTRA- F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 134
04.122.0002.2003.0005 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 2.740,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 135
04.122.0002.2003.0005 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 50.249,82
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 136
04.122.0002.2003.0005 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 7.616,13
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 149
04.122.0002.2091.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL 1.020.841,98

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 150
04.122.0002.2091.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL 67.527,04
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 04 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FAZE
FICHA: 153
04.122.0002.2091.0000 FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL 300.000,00
3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 09 00 SECRETARIA MUN. DE INFRAES. AGRIC E MEIO AMBIENTE -SEMINFRAM
FICHA: 170
04.122.0002.2003.0008 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 829.896,99
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 171
04.122.0002.2003.0008 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 24.433,56
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 00

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 175
04.122.0002.2003.0008 MANUTENÇÃO DA UNIDADE 500.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 10 00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER
FICHA: 249
12.361.1003.2287.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL 2.171.726,72
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 01
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 250
12.361.1003.2287.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL 948.420,57
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 11
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 257
12.361.1003.2287.0000 FOLHA DE PAGAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL 184.136,49
3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 01
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 401
10.302.1001.2066.0003 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA CO 1.094.628,32
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 11 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 403
10.302.1001.2066.0003 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA CO 269.873,66
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 407
10.302.1001.2066.0003 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA CO 152.826,57
3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 409
10.302.1001.2066.0003 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA CO 198.336,67
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 411
10.302.1001.2066.0003 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA CO 141.353,21
3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

FICHA: 413
10.302.1001.2066.0003 MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA CO 106.406,84
3.3.90.49.00 AUXÍLIO-TRANSPORTE F.R.: 0 1 02
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

02 14 00 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
FICHA: 570
08.243.1004.2304.0000 APOIO A ENTIDADES FILANTROPICAS 55.000,00
3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

**Art. 2º -** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação.

**Excesso: R$ 9.590.113,54**

**Art. 3º -** Faz parte desta Lei Anexo I - Memória de cálculo.
**Art. 4º -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, 16 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito do Município de Jaru

**ANEXO I**
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

| PA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR |
|---|---|---|---|
| 0002.2003 | 3.1.90.11 | 01.00 | R$ 437.481,36 |
| 0002.2003 | 3.1.90.13 | 01.00 | R$ 47.818,41 |
| 1004.2010 | 3.1.90.11 | 01.00 | R$ 457.216,36 |
| 1004.2010 | 3.1.90.13 | 01.00 | R$ 35.949,06 |
| 1004.2010 | 3.1.91.13 | 01.00 | R$ 50.559,06 |
| 1004.2010 | 3.3.90.36 | 01.00 | R$ 10.094,00 |
| 1004.2010 | 3.3.90.46 | 01.00 | R$ 3.334,05 |
| 1004.2010 | 4.4.90.52 | 01.00 | R$ 6.800,00 |
| 0000.2089 | 3.2.90.22 | 01.00 | R$ 59.633,60 |
| 0000.2089 | 4.6.90.71 | 01.00 | R$ 31.737,32 |
| 0000.2090 | 4.6.91.71 | 01.00 | R$ 323.475,75 |
| 0002.2003 | 3.3.90.36 | 01.00 | R$ 2.740,00 |
| 0002.2003 | 3.3.90.39 | 01.00 | R$ 50.249,82 |
| 0002.2003 | 3.3.90.40 | 01.00 | R$ 7.616,13 |
| 0002.2091 | 3.1.90.11 | 01.00 | R$ 1.020.841,98 |
| 0002.2091 | 3.1.90.13 | 01.00 | R$ 67.527,04 |
| 0002.2091 | 3.1.91.13 | 01.00 | R$ 300.000,00 |
| 0002.2003 | 3.1.90.11 | 01.00 | R$ 829.896,99 |
| 0002.2003 | 3.1.90.13 | 01.00 | R$ 24.433,56 |
| 0002.2003 | 3.3.90.30 | 01.00 | R$ 500.000,00 |
| 1003.2287 | 3.1.90.11 | 01.01 | R$ 2.171.726,72 |
| 1003.2287 | 3.1.90.11 | 01.11 | R$ 948.420,57 |
| 1003.2287 | 3.1.91.13 | 01.01 | R$ 184.136,49 |
| 1001.2066 | 3.1.90.11 | 01.02 | R$ 1.094.628,32 |
| 1001.2066 | 3.1.90.13 | 01.02 | R$ 269.873,66 |
| 1001.2066 | 3.1.91.13 | 01.02 | R$ 152.826,57 |
| 1001.2066 | 3.3.90.46 | 01.02 | R$ 198.336,67 |
| 1001.2066 | 3.3.90.48 | 01.02 | R$ 141.353,21 |
| 1001.2066 | 3.3.90.49 | 01.02 | R$ 106.406,84 |
| 1004.2304 | 3.3.50.43 | 01.00 | R$ 55.000,00 |

Jaru/RO, 16 de setembro de 2019

***JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR***
Prefeito do Município de Jaru

**Publicado por:**
Amanda Vasconcelos Machado
**Código Identificador:**FEFF0DA1

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

### ASSESSORIA JURÍDICA
### EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 10/CPL/2019 3ª PUBLICAÇÃO

**EXTRATO DA ATA SRP**
**PREGÃO ELETRONICO Nº. 10/CPL/2019**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/SEMAGRI/2019**
**3ª PUBLICAÇÃO**

Obs.: A integra da ata do pregão n° 10/CPL/2019, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 150.700,00 (cento e cinquenta mil e setecentos reais).

Fornecedor: ANDERSON CECCON pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 22.405.098/0001-08, neste ato representado por ANDERSON CECCON, portadora de cédula de identidade RG 828572 SSP/PR, inscrita no CPF/MF 736.862.042-15, com o valor total: R$ 114.258,00 (Cento e quatorze mil e duzentos e cinquenta oito reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| Item | SERVIÇO | Unid | Qtde | Marca | Vl.unit. | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Contratação de serviço de tornearia, embuchamento, confecção e recuperação de peças. | horas | 935 | Horas torno | 137,00 | 114.258,00 |

Ministro Andreazza/RO. 01 de Março de 2019.

***ALFREDO HENRIQUE PEREIRA***
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.160/PMMA/2018

**Publicado por:**
Erica Souza do Amaral Lozorio
**Código Identificador:**B717E925

---

## EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
## EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 38/CPL/2019 1ª PUBLICAÇÃO

**EXTRATO DA ATA SRP**
**PREGÃO ELETRONICO Nº. 38/CPL/2019**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/SEMSAU/2019**
**1ª PUBLICAÇÃO**

Obs.: A integra da ata do pregão n° 38/CPL/2019, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 105.104,24 (cento e cinco mil cento e quatro reais e vinte e quatro centavos).

Fornecedor: empresa COVAN – COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - EPP pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.02.475.985/0001-37, neste ato representada por GESISBEL FERREIRA DOS SANTOS, portadora de cédula de identidade RG 986.134 - SSP/RO, inscrita no CPF/MF 943.048.822-87, com o valor total: R$ 1.635,00 (um mil seiscentos e trinta e cinco reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lote | Item | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unit. | Valor Total |
| 1 | 21 | Dexclorfeniramina 2mg comprimido | GEOLAB | UND | 2,000.00 | 0,13 | 260,00 |
| 1 | 30 | CARBONATO DE CÁLCIO, VITAMINA D 3 , CONCENTRAÇÃO 600 MG+ 400 UI | IMEC | UND | 1,500.00 | 0,47 | 705,00 |
| 1 | 90 | SIMETICONA 40 MG | PRATI | UND | 1,000.00 | 0,19 | 190,00 |
| 1 | 92 | SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400+80 MG COMPRIMIDO | PRATI | UND | 3,000.00 | 0,16 | 480,00 |
| **Total: 1.635,00** | | | | | | | |

Fornecedor: empresa DISMARTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES - LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.02.520.829/0001-40, neste ato representada por GLEISON SACHET, portadora de cédula de identidade RG 8051134719 SSP-RS, inscrita no CPF/MF 650.526.920-72, com o valor total: R$ 23.048,00 (vinte e três mil quarenta e oito centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lote | Item | Descrição | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unit. | Valor Total |
| 1 | 2 | Cefalexina 500 mg | TEUTO | UND | 8,000.00 | 0,39 | 3.120,00 |
| 1 | 4 | Carbamazepina 200 mg | TEUTO | UND | 20,000.00 | 0,15 | 3.000,00 |
| 1 | 7 | Sulfato ferroso 40 mg | NATULAB | UND | 12,000.00 | 0,05 | 600,00 |
| 1 | 9 | FUROSEMIDA 40 MG | PRATI | UND | 6,000.00 | 0,05 | 300,00 |
| 1 | 17 | Clonazepam 2 mg comprimido | GEOLAB | UND | 5,000.00 | 0,07 | 350,00 |
| 1 | 19 | Glibenclamida 5mg | MEDQUIM | UND | 5,000.00 | 0,03 | 150,00 |
| 1 | 22 | Alendrodronato de Sódio70 mg | DELTA | UND | 1,200.00 | 0,22 | 264,00 |
| 1 | 24 | Metronidazol comprimido 250 mg | PRATI | UND | 3,000.00 | 0,12 | 360,00 |
| 1 | 28 | Carbamazepina suspensão 20mgml 100 ml | SANVAL | UND | 400.00 | 11,19 | 4.476,00 |
| 1 | 29 | CIPROFLOXACINO 500 mg | PRATI | UND | 4,000.00 | 0,24 | 960,00 |
| 1 | 31 | IBUPROFENO 600 COMPRIMIDO | PRATI | UND | 12,000.00 | 0,18 | 2.160,00 |
| 1 | 36 | ACIDO ACETILSALISILICO 100 mg | SOBRAL | UND | 1,500.00 | 0,03 | 45,00 |
| 1 | 39 | AMOXICILINA 500 mg | PRATI | UND | 9,000.00 | 0,16 | 1.440,00 |
| 1 | 47 | Acebrofilina 5 mg\|ml 120 ml | PRATI | UND | 300.00 | 3,95 | 1.185,00 |
| 1 | 50 | Metformina 850mg | PRATI | UND | 8,000.00 | 0,09 | 720,00 |
| 1 | 52 | LORATADINA XAROPE 100 ML | PRATI | UND | 400.00 | 2,82 | 1.128,00 |
| 1 | 62 | ALBENDAZOL 400 MG LIQUIDO | PRATI | UND | 1,500.00 | 1,62 | 2.430,00 |
| 1 | 91 | SINVASTATINA 20 MG | SANVAL | UND | 6,000.00 | 0,06 | 360,00 |
| **Total: 23.048,00** | | | | | | | |

Fornecedor: DROGUISTA CEARENSE EIRELI - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.16.632.133/0001-10, neste ato representada por PAULO CESAR AVELINO SARAIVA, portadora de cédula de identidade RG 94002534868 –SSP/CE, inscrita no CPF/MF 262.639.713-04, com o valor total: R$ 12.618,00 (doze mil seiscentos e dezoito reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 1 | Iraconazol 100 mg | TRAXONO | UND | 5,000.00 | 0,89 | 4.450,00 |
| 1 | 12 | Amoxicilina + clavulanato comprido 875125 mg | TRAXONO | UND | 3,000.00 | 1,85 | 5.550,00 |
| 1 | 32 | Loratadina 10 mg comprimido | LORATADE | UND | 1,200.00 | 0,19 | 228,00 |
| 1 | 43 | HIDROCLOROTIAZIDA 25 | HIDROFLU | UND | 3,000.00 | 0,04 | 120,00 |
| 1 | 46 | Sulfadizina 500 mg COMPRIMIDO | SULFAZINA | UND | 5,000.00 | 0,40 | 2.000,00 |
| 1 | 76 | LEVOTIROXINA 25 MG | LEVOTIRO | UND | 1,500.00 | 0,18 | 270,00 |
| **Total: 12.618,00** | | | | | | | |

Fornecedor: EREFARMA PRODUTOS PARA DSÚDE - EIRELI pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.15.439.366/0001-39, neste ato representada por CAMILE R. FOLLADOR, portadora de cédula de identidade RG 6081034107 – SSP/RS, inscrita no CPF/MF 002.009.330-60, com o valor total: R$ 1.254,00 (um mil duzentos e cinquenta e quatro reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 67 | CLORPROMAZINA 25 mg | SANOFI | UND | 1,500.00 | 0,46 | 690,00 |
| 1 | 68 | CLORPROMAZINA 100 mg | UNIÃO QUI | UND | 1,200.00 | 0,47 | 564,00 |
| **Total: 1.254,00** | | | | | | | |

Fornecedor: EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.23.312.871/0001-46, neste ato representada por CASSIANO RODRIGO CHMIEL, portadora de cédula de identidade RG 6068402632 - SSP/RO, inscrita no CPF/MF 948635630-00, com o valor total: R$ 6.518,00 (seis mil quinhentos e dezoito). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 59 | METRONIDAZOL + NISTATINA CREME VAGINAL BISNAGA DE 50G. | PRATI DONADUZZI | UND | 600 | 7,55 | 4.530,00 |
| 1 | 81 | NISTATINA 100.000 UI/ML LIQUIDA. SUSP ORAL | PRATI DONADUZZI | UND | 400 | 4,97 | 1.988,00 |
| **Total:6.518,00** | | | | | | | |

Fornecedor: GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES - LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.17.472.278/0001-64, neste ato representada por MARCELO MAROSTICA , portadora de cédula de identidade RG 1076099215 –SSP/RS, inscrita no CPF/MF 820.347.290-72, com o valor total: R$ 26.874,69 (vinte e seis mil oitocentos e setenta e quatro reais e sessenta e nove centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 3 | Azitromicina suspensao 40mgml | PRATI | UND | 600.00 | 8,19 | 4.914,00 |
| 1 | 13 | Amoxicilina + clavulanato 80mg11,5 mg ml 70 ml | PRATI | UND | 1,000.00 | 13,79 | 13.790,00 |
| 1 | 18 | Clopidogrel 75 mg | NOVA QUIM | UND | 4,000.00 | 0,26 | 1.040,00 |
| 1 | 20 | Dexclorfeniramina xarope 120 ml | NATULAB | UND | 300.00 | 1,40 | 420,00 |
| 1 | 26 | Biperideno 2mg | CRISTALIA | UND | 2,000.00 | 0,31 | 620,00 |
| 1 | 34 | CLONAZEPAM 2,5 MG/ML SOL OR X 20 ML | GEOLAB | UND | 1,000.00 | 1,69 | 1.690,00 |
| 1 | 35 | Diazepan 5 mg | NOVA QUIM | UND | 2,500.00 | 0,13 | 325,00 |
| 1 | 40 | VALPROATO DE SÓDIO LÍQUIDO 50 MG ML 100ml | HIPOLABO | UND | 1.00 | 5,69 | 5,69 |
| 1 | 41 | HALOPERIDOL 5 MG | CRISTALIA | UND | 2,000.00 | 0,28 | 560,00 |
| 1 | 42 | Espironolactona 25 MG | ASPEN | UND | 3,000.00 | 0,19 | 570,00 |
| 1 | 45 | Ibuprofeno liquido 50 MGML | NATULAB | UND | 600.00 | 1,40 | 840,00 |
| 1 | 48 | Fenobarbital 100 mg | CRISTALIA | UND | 3,000.00 | 0,19 | 570,00 |
| 1 | 88 | SECNIDAZOL 1000 MG | PHARLAB | UND | 1,200.00 | 1,05 | 1.260,00 |
| 1 | 89 | SIMETICONA 75 MGML GOTAS | HIPOLABO | UND | 300.00 | 0,90 | 270,00 |
| **Total: 26.874,69** | | | | | | | |

Fornecedor: JAMARI COMERCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.13.287.059/0001-54, neste ato representada por CELIA REGINA DEINA, portadora de cédula de identidade RG 61431462 – SESP-PR, inscrita no CPF/MF 900.500.379-00, com o valor total: R$ 2.666,55 (dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 6 | Acido fólico 5mg | DORMEC | UND | 10.00 | 0,14 | 1,40 |
| 1 | 10 | Anlodipino 5 mg | GEOLAB | UND | 15.00 | 0,15 | 2,25 |
| 1 | 11 | atenolol 25 MG | GEOLAB | UND | 10.00 | 0,17 | 1,70 |
| 1 | 33 | Carbidopa + Levodopa 250+25 | CRISTALIA | UND | 1,000.00 | 1,25 | 1.250,00 |
| 1 | 51 | Propanolol 40mg | PRATI | UND | 6,000.00 | 0,09 | 540,00 |
| 1 | 54 | ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG | DORMEC | UND | 15.00 | 0,08 | 1,20 |
| 1 | 63 | ALOPURINOL 100MG | PRATI | UND | 2,000.00 | 0,15 | 300,00 |
| 1 | 80 | NIFEDIPINO 10 MG | GEOLAB | UND | 3,000.00 | 0,15 | 450,00 |
| 1 | 85 | PARACETAMOL 500 MG COMP | PRATI | UND | 2,000.00 | 0,06 | 120,00 |
| **Total: 2.666,55** | | | | | | | |

Fornecedor: LIGIA MARIA CARNEIRO - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.63.762.074/0001-85, neste ato representada por LIGIA MARIA CARNEIRO, portadora de cédula de identidade RG 10088227-2 – SSP/PR, inscrita no CPF/MF 060.802.109-16, com o valor total: R$ 10.265,00 (dez mil duzentos e sessenta e cinco reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| ITENS HOMOLOGADOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 5 | Fluoxetina 20 mg | HIPOLABO | UND | 5,000.00 | 0,07 | 350,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | Losartana 50 mg | BRAINFAR | UND | 30,000.00 | 0,06 | 1.800,00 |
| 1 | 16 | Clomipramina 25mg | EMS | UND | 1,000.00 | 0,95 | 950,00 |
| 1 | 25 | Amitriptilina comp 25 mg | TEUTO | UND | 20,000.00 | 0,05 | 1.000,00 |
| 1 | 37 | CARVEDILOL 12,5 mg | EMS | UND | 3,000.00 | 0,10 | 300,00 |
| 1 | 38 | CARVEDILOL 3,15mg | EMS | UND | 3,000.00 | 0,07 | 210,00 |
| 1 | 55 | Levodopa + Cloridrato de Benserazida 100+25 | ROCHE | UND | 1,200.00 | 1,50 | 1.800,00 |
| 1 | 58 | ACICLOVIR 200 MG comprimido | PHARLAB | UND | 1,500.00 | 0,21 | 315,00 |
| 1 | 60 | Miconazol creme 80g | HIPOLABO | UND | 300.00 | 5,20 | 1.560,00 |
| 1 | 71 | FENITOÍNA 100 MG | HIPOLABO | UND | 900.00 | 0,20 | 180,00 |
| 1 | 78 | METILDOPA 250 MG | EMS | UND | 2,000.00 | 0,50 | 1.000,00 |
| 1 | 86 | PARACETAMO 200MGML 15 ML | HIPOLABO | UND | 1,000.00 | 0,80 | 800,00 |
| **Total: 10.265,00** | | | | | | | |

Fornecedor: TERRASUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS - LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.32.364.822/0001-48, neste ato representada por GESISBEL FERREIRA DOS SANTOS, portadora de cédula de identidade RG 2060621011 - SSP/RO, inscrita no CPF/MF 883.741.060-34, com o valor total: R$ 7.077,00 (sete mil setecentos e sete reais) . Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| **ITENS HOMOLOGADOS** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 27 | Valproato de sódio 250 mg comprimido | BIOLAB | UND | 2,000.00 | 0,49 | 980,00 |
| 1 | 44 | Nortriptilina 25 MG | RAMBAXY | UND | 1,000.00 | 0,44 | 440,00 |
| 1 | 56 | PREDNISONA 5 MG | VITAMEDI | UND | 2,000.00 | 0,15 | 300,00 |
| 1 | 57 | PREDNISONA 20 MG | SANVAL | UND | 2,000.00 | 0,20 | 400,00 |
| 1 | 61 | Albendazol 400 mg comp | PRATI | UND | 2,000.00 | 0,59 | 1.180,00 |
| 1 | 70 | DOXAZOSINA 4MG | UNIÃO QUI | UND | 600.00 | 1,09 | 654,00 |
| 1 | 72 | FLUCONAZOL 150 MG | MED QUIMI | UND | 1,500.00 | 0,54 | 810,00 |
| 1 | 73 | HIDRALAZINA 25 MG | NOVARTIS | UND | 1,200.00 | 0,80 | 960,00 |
| 1 | 77 | LEVOTIROXINA 75 MG | MERCK | UND | 1,200.00 | 0,19 | 228,00 |
| 1 | 83 | NORTRIPTILINA 25 MG | RAMBAXY | UND | 1,500.00 | 0,47 | 705,00 |
| 1 | 84 | OMEPRAZOL 20 MG | PRATI | UND | 3,000.00 | 0,14 | 420,00 |
| **Total: 7.077,00** | | | | | | | |

Fornecedor: TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALAR - LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.22.862.531/0001-26, neste ato representada por GESISBEL FERREIRA DOS SANTOS, portadora de cédula de identidade RG 3092167919 – SSP/RS, inscrita no CPF/MF 021.847.330-32, com o valor total: R$ 10.808,00 (dez mil oitocentos e oito reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| **ITENS HOMOLOGADOS** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 14 | Captopril 25 mg | MEDQUIM | UND | 10,000.00 | 0,03 | 300,00 |
| 1 | 15 | Dipirona 500 mg comprimido | GREENPHA | UND | 5,000.00 | 0,08 | 400,00 |
| 1 | 49 | Enalapril 10 mg | MEDQUIM | UND | 6,000.00 | 0,03 | 180,00 |
| 1 | 65 | Azitromicina 500 mg | MEDQUIM | UND | 2,000.00 | 0,70 | 1.400,00 |
| 1 | 66 | Cefalexina 50 MG ML | ABL | UND | 600.00 | 8,99 | 5.394,00 |
| 1 | 69 | Dipirona 500 MG ML 10 ML | NATULAB | UND | 1,000.00 | 0,85 | 850,00 |
| 1 | 75 | IVERMECTINA 6MG | VITAMEDIA | UND | 1,000.00 | 0,30 | 300,00 |
| 1 | 79 | NEOMICINA+BACITRACINA 5 MG+250UIG 10G | SOBRAL | UND | 800.00 | 1,88 | 1.504,00 |
| 1 | 87 | SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9 G | NATULAB | UND | 1,000.00 | 0,48 | 480,00 |
| **Total: 10.808,00** | | | | | | | |

Fornecedor: 3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.29.043.834/0001-66, neste ato representada por IURI RNAN BERGAMIN, portadora de cédula de identidade RG 1082838168 – SJS/IIRS, inscrita no CPF/MF 012.562.530-81, com o valor total: R$ 2.340,00 (dois mil trezentos e quarenta reais). Com o(s) preço(s) do(s) item (ns) abaixo relacionado(s).

| **ITENS HOMOLOGADOS** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lote** | **Item** | **Descrição** | **Marca** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | 53 | LEVOFLOXACINO 500 | PRATI | UND | 2,000 | 1,17 | 2.340,00 |
| **Total: 2.340,00** | | | | | | | |

Ministro Andreazza/RO. 13 de setembro de 2019.

***ALFREDO HENRIQUE PEREIRA***
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.624/PMMA/2019

**Publicado por:**
Erica Souza do Amaral Lozorio
**Código Identificador:**556572D7

## EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
## EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRONICO Nº. 09/CPL/2019 3ª PUBLICAÇÃO

**EXTRATO DA ATA SRP**
**PREGÃO ELETRONICO Nº. 09/CPL/2019**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/SEMCEL/2019**
**3ª PUBLICAÇÃO**

Obs.: A integra da ata do pregão n° 09/CPL/2019, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA.

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 16.437,56 (dezesseis mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Fornecedor: **ANDRE E. S. SCHILLING** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 02.441.945/0001-74, neste ato representado por ANDRE ELIAS STOLBEN SCHILLING, portadora de cédula de identidade RG 1064656414 SSP/RS, inscrita no CPF/MF 746.774.380-72 com o valor total: **R$** 8.459,51 (Oito mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e um centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. | Valor Máx. Total. |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | APITO tipo Fox 40 Mini com cordão cor preto, som de 109 decibéis, apito plástico não tóxico. | Unidade | 10 | 30,26 | 302,60 |
| 02 | Bandeira de Canto de futebol de campo, altura de 1,5 metros, com mola na base de aço kit com 04 bandeiras | Unidade | 02 | 246,26 | 492,52 |
| 03 | Bomba doublé action para encher bolas - plásticas (dupla-ação) | Unidade | 12 | 37,91 | 454,92 |
| 04 | Cones de plástico cores variadas 40 cm de altura | Unidade | 20 | 23,88 | 477,60 |
| 05 | Cronômetro digital profissional a prova d'agua | Unidade | 10 | 136,54 | 1.365,40 |
| 06 | Disco para marcação (chapéu chinês) em pvc emborrachado de 23cm de diâmetro, cores diversas | Unidade | 20 | 7,69 | 153,80 |
| 07 | Garrafa térmica de água (12 lts) | Unidade | 06 | 141,30 | 847,80 |
| 08 | Kit bandeira para auxiliar de arbitro: 02 Unidades de bandeira para árbitro e 01 Saco paca armazenagem e transporte. Tecido da bandeira em poliéster nas cores amarela e vermelha, mastro em madeira | Unidade | 06 | 134,84 | 809,04 |
| 09 | Par de rede futebol Society oficial, fio de polipropileno (100% seda PP); com 4mm trançado reforçado maior durabilidade, medindo 5mts de largura x 2,2 mts de altura com tratamento ultravioleta (UV). | Unidade | 05 | 333,63 | 1.668,15 |
| 10 | PAR de Rede para Futebol de Campo oficial, fio de polipropileno (100% seda PP)6mm medindo 2.50 x 7.50 metros. | Unidade | 04 | 471,92 | 1.887,68 |

Fornecedor **EPIS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 02.231.948/0001-83, neste ato representada por JEDSON RODRIGUES LOBO, portadora de cédula de identidade RG 7090032 SSP/RO, inscrita no CPF/MF 687.535.432-20, com o valor total: **R$** 6.274,39 (Seis mil e duzentos e setenta e quatro reais e trinta e nove centavos). com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. | Valor Máx. Total. |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO 8 Gomos, diâmetro: 68 a 70cm, peso: 410 a 450g, câmara: Arbility, acabamento Termotec, confeccionada em PU ULTRA 100%, miolo: Slip system removível e lubrificado. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. | Unidade | 32 | 59,00 | 1.888,00 |
| 02 | BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO Nº 03, costurada, confeccionada em PVC, peso 350-380g, circunferência 61- 64cm, miolo removível, câmara airbility. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. | Unidade | 11 | 48,90 | 537,90 |
| 03 | BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO Nº 04, costurada, confeccionada em PVC, peso 360-390g, circunferência 64-66cm, miolo removível, câmara airbility. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. | unidade | 11 | 48,99 | 538,89 |
| 04 | BOLA OFICIAL DE FUTEBOL SOCIETY, com 08 gomos, termotec, circunferência 68-69cm, peso 425-445g, PU ultra 100%, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado. Produto a ser utilizado em grama natural. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. | Unidade | 12 | 55,00 | 660,00 |
| 05 | BOLA OFICIAL DE FUTSAL com 08 gomos, confeccionada em PU ultra 100%, termotec, com uma fina camada de matéria prima de neogel, circunferência 61- 64cm, peso 410-440g, câmara airbility , miolo slip system removível e lubrificado. Marca de referência penalty de qualidade similar ou superior. | Unidade | 25 | 50,00 | 1.250,00 |
| 06 | BOLA OFICIAL DE VÔLEI DE PRAIA, 10 gomos, Material: MICROFIBRA, Circunferência: 65 cm, Pressão: 0.175- 0.225 kgf/ cm² - 172-221hPa, Peso Aproximado: 260g. Garantia: Contra defeitos de fabricação, aprovada pela Confederação brasileira de voleibol. | Unidade | 20 | 69,98 | 1.399,60 |

Ministro Andreazza/RO. 14 de março de 2019.

***ALFREDO HENRIQUE PEREIRA***
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.160/PMMA/2018

**Publicado por:**
Erica Souza do Amaral Lozorio
**Código Identificador:**A3DFFD19

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
### ERRATA DE EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº073 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/2019 PROCESSO 434-1,2/2019 SEMED

**ERRATA DE EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº073 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/2019 PROCESSO 434-1,2/2019 SEMED.**

A Prefeitura do Município de Monte Negro/RO por meio de seu Presidente da CPL Wedslei Cortes da Silva, torna pública, para conhecimento do interessado, que no EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 073 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO 434-1,2/2019 SEMED do mencionado acima.
**Onde se lê:**
**OBJETO:**

| Item | Disc. Mat. e/ou Serviços | Und | Quant. | Marca | V.unit. | V. total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **27** | Limpa alumínioliquido, em embalagem plástica de, 500 ml, (Detergente ácido para limpeza de utensílios/superfícies de alumínio, biodegradável, isento de ácido fluorídrico, econômico). | **und** | **2.062** | **POLYLAR** | **1,52** | **3.134,24** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **44** | Papel higiênico branco, de alta qualidade; composto de 100% fibra natural virgem, 100% celulose virgem (não reciclado); apresentando folha simples, alvura superior a 80%; com no mínimo 2 segundos de absorção (método gota) podendo conter micro furos necessários para absorção; picotado, gofrado com relevo; neutro; rolo medindo **30 m x 10 cm**; acondicionados em pacotes contendo **quatro rolos cada**. Nos pacotes deverão constar informações do fabricante: marca, especificações do produto, bem como sua composição, sendo que as mesmas devem estar impressas de forma legível, com boa visibilidade do produto. O produto ofertado deverá estar de acordo com a ABNT/NBR 15464-02/10. | **pct** | **7.085** | **BRISA** | **1,97** | **13.957,45** |
| **60** | Sodacáustica, com 98 a 99% tipo escama, embalada em lata com peso de 1000g; composta de hidróxido de sódio. Com registro no órgão competente, identificação do produto e prazo de validade. | **und** | **628** | **LIPPON** | **12,67** | **7.956,76** |
| **87** | Talher descartável sendo colher, em Poliestireno Atóxico, resistente, cor branca, com aproximadamente 18 cm. Pacote com 50 unidades, embalagem com identificação do fabricante. | **und** | **2.450** | **RIOPLASTIC** | **2,00** | **4.900,00** |
| **89** | Talher descartável sendo garfo, em Poliestireno Atóxico, resistente, cor branca, com aproximadamente 18 cm. Pacote com 50 unidades, embalagem com identificação do fabricante. | **und** | **1.450** | **RIOPLASTIC** | **2,05** | **2.972,50** |

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 32.920,95(Trinta dois mil, novecentos e vinte reais e noventa cinco centavos)
**Lê- sê:**
**OBJETO:**

| Item | Disc. Mat. e/ou Serviços | Und | Quant. | Marca | V.unit. | V. total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Desinfetante em pedra de sanitária, em tablete 25g, embalagem de celofane, individual e embalagem de papelão individual, com suporte plástico, com aromas variados. | **und** | **2.720** | **AZULIM** | **0,99** | **2.692,80** |
| **15** | Detergente líquido, biodegradável, concentrado com no mínimo 11% do precipício ativo básico do detergente, essências diversas, embalagem plástica com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, com embalagem de 500 ml. | **und** | **6.655** | **AZULIM** | **1,28** | **8.518,40** |
| **24** | Isqueiro a gás tamanho médio | **und** | **132** | **BIC** | **2,48** | **327,36** |
| **27** | Limpa alumíniolíquido, em embalagem plástica de, 500 ml, (Detergente ácido para limpeza de utensílios/superfícies de alumínio, biodegradável, isento de ácido fluorídrico, econômico). | **und** | **2.062** | **POLYLAR** | **1,52** | **3.134,24** |
| **44** | Papel higiênico branco, de alta qualidade; composto de 100% fibra natural virgem, 100% celulose virgem (não reciclado); apresentando folha simples, alvura superior a 80%; com no mínimo 2 segundos de absorção (método gota) podendo conter micro furos necessários para absorção; picotado, gofrado com relevo; neutro; rolo medindo **30 m x 10 cm**; acondicionados em pacotes contendo **quatro rolos cada**. Nos pacotes deverão constar informações do fabricante: marca, especificações do produto, bem como sua composição, sendo que as mesmas devem estar impressas de forma legível, com boa visibilidade do produto. O produto ofertado deverá estar de acordo com a ABNT/NBR 15464-02/10. | **pct** | **7.085** | **BRISA** | **1,97** | **13.957,45** |
| **52** | Rodo em plástico com duas borracha, tamanho de 60cm, com cabo enroscável. | **und** | **922** | **CARVALHO** | **6,13** | **5.651,86** |
| **60** | Sodacáustica, com 98 a 99% tipo escama, embalada em lata com peso de 1000g; composta de hidróxido de sódio. Com registro no órgão competente, identificação do produto e prazo de validade. | **und** | **628** | **LIPPON** | **12,67** | **7.956,76** |
| **87** | Talher descartável sendo colher, em Poliestireno Atóxico, resistente, cor branca, com aproximadamente 18 cm. Pacote com 50 unidades, embalagem com identificação do fabricante. | **und** | **2.450** | **RIOPLASTIC** | **2,00** | **4.900,00** |
| **89** | Talher descartável sendo garfo, em Poliestireno Atóxico, resistente, cor branca, com aproximadamente 18 cm. Pacote com 50 unidades, embalagem com identificação do fabricante. | **und** | **1.450** | **RIOPLASTIC** | **2,05** | **2.972,50** |

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 50.111,37(Cinquenta mil, cento onze reais e trinta sete centavos)

Monte Negro/RO, 16 de Setembro 2019.

***WEDSLEI CORTES DA SILA***
Presidente da CPL
Portaria nº 716 de 21/08/2017

**Publicado por:**
Wigna Alves Costa
**Código Identificador:**98680C5A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**
**EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 073**

**EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 073/PMMN/2019**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº045/CPL/2019**
**PROCESSO: Nº 434-1,2/2019 SEMED**

Aos **20** dias do mês de agosto do ano de 2019, na Sede Administrativa do Município Monte Negra, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Evandro Marques da Silva empresa **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 13.807.868/0001-40, neste ato representada por JESSICA GUIMARÃES LANESe CPF n.º 004.132.812-48 e Registro Geral n°.1050265 SESDEC/RO, sito a Endereço RUA HORÁCIO SPADARE,133 BAIRRO JOTÃO, cidade de Cidade JI-PARANÁ – Estado/RO – telefone para contato: (69)3422-5953/3422-7040 e e-mail: msprojetos02@gmail.com.
**DO OBJETO**

| Item | Disc. Mat. e/ou Serviços | Und | Quant. | Marca | V.unit. | V. total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Desinfetante em pedra de sanitária, em tablete 25g, embalagem de celofane, individual e embalagem de papelão individual, com suporte plástico, com aromas variados. | **und** | **2.720** | **AZULIM** | **0,99** | **2.692,80** |
| **15** | Detergente líquido, biodegradável, concentrado com no mínimo 11% do precipício ativo básico do detergente, essências diversas, embalagem plástica com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo | **und** | **6.655** | **AZULIM** | **1,28** | **8.518,40** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | de validade, com embalagem de 500 ml. | | | | | |
| **24** | Isqueiro a gás tamanho médio | **und** | **132** | **BIC** | **2,48** | **327,36** |
| **27** | Limpa alumíniolíquido, em embalagem plástica de, 500 ml, (Detergente ácido para limpeza de utensílios/superfícies de alumínio, biodegradável, isento de ácido fluorídrico, econômico). | **und** | **2.062** | **POLYLAR** | **1,52** | **3.134,24** |
| **44** | Papel higiênico branco, de alta qualidade; composto de 100% fibra natural virgem, 100% celulose virgem (não reciclado); apresentando folha simples, alvura superior a 80%; com no mínimo 2 segundos de absorção (método gota) podendo conter micro furos necessários para absorção; picotado, gofrado com relevo; neutro; rolo medindo **30 m x 10 cm**; acondicionados em pacotes contendo **quatro rolos cada**. Nos pacotes deverão constar informações do fabricante: marca, especificações do produto, bem como sua composição, sendo que as mesmas devem estar impressas de forma legível, com boa visibilidade do produto. O produto ofertado deverá estar de acordo com a ABNT/NBR 15464-02/10. | **pct** | **7.085** | **BRISA** | **1,97** | **13.957,45** |
| **52** | Rodo em plástico com duas borracha, tamanho de 60cm, com cabo enroscável. | **und** | **922** | **CARVALHO** | **6,13** | **5.651,86** |
| **60** | Sodacáustica, com 98 a 99% tipo escama, embalada em lata com peso de 1000g; composta de hidróxido de sódio. Com registro no órgão competente, identificação do produto e prazo de validade. | **und** | **628** | **LIPPON** | **12,67** | **7.956,76** |
| **87** | Talher descartável sendo colher, em Poliestireno Atóxico, resistente, cor branca, com aproximadamente 18 cm. Pacote com 50 unidades, embalagem com identificação do fabricante. | **und** | **2.450** | **RIOPLASTIC** | **2,00** | **4.900,00** |
| **89** | Talher descartável sendo garfo, em Poliestireno Atóxico, resistente, cor branca, com aproximadamente 18 cm. Pacote com 50 unidades, embalagem com identificação do fabricante. | **und** | **1.450** | **RIOPLASTIC** | **2,05** | **2.972,50** |

SOMANDO VALOR TOTAL R$ 50.111,37(Cinquenta mil, cento onze reais e trinta sete centavos)
O presente Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES,** contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, não admitida prorrogação.

**Publicado por:**
Wigna Alves Costa
**Código Identificador:**8FEE7DA1

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019 (CONTENDO A RETIFICAÇÃO Nº 01)

A **Prefeitura Municipal de Monte Negro** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Leis Municipais nº 516/2013 e suas alterações, nº 943/2019 e suas alterações e nº 944/2019, para provimento, mediante nomeação/ admissão pelo Regime Estatutário e CLT.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### 1. DO CONCURSO PÚBLICO
1.1. O presente Concurso Público destina-se à contratação, pelo regime Estatutário e CLT, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

1.1.1. Para os cargos com regime de contratação CLT Haverá um período de experiência probatória de 45 dias para o(a) candidato(a) contratado(a), prorrogável uma única vez por igual prazo, nos termos do parágrafo único, do artigo 445, da CLT.

1.1.2. Antes do término de cada período de experiência, o(a) contratado(a) terá o seu desempenho avaliado, mediante avaliação de uma comissão interna.

1.1.3. Uma vez aprovado nas avaliações de ambos períodos, o contrato de experiência será transformado em prazo indeterminado ou, caso contrário, será rescindido, nos termos da lei.
1.2. A **Prefeitura Municipal de Monte Negro** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o regime de contratação, a secretaria, o número de vagas de ampla concorrência, o número de vagas para pessoas com deficiência, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e o valor da inscrição, são os estabelecidos nas tabelas abaixo:
**TABELA I**

| **ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL I E/OU II** | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód.** | **Cargo** | **Regime de Contratação** | **Secretaria** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas PCD** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Lotação** | **Valor das Inscrições** |
| 101 | Agente em Limpeza e Conservação (Zeladora) | Estatutário | Administração Geral | 03 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 102 | Agente em Limpeza e Conservação (Zeladora) | Estatutário | Administração Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 103 | Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – SEMUSA | Estatutário | Secretaria da Saúde | 04 | 01 | 1010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Rural | 40,00 |
| 104 | Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Massangana | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Rural | 40,00 |
| 105 | Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Linha C-35 | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Rural | 40,00 |
| 106 | Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Linha C-25 | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Rural | 40,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 107 | Agente de Vigilância (Vigia) | Estatutário | Administração Geral | 02 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 108 | Agente de Vigilância (Vigia) | Estatutário | Secretaria da Saúde | 02 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 109 | Operador de Trator Agrícola | Estatutário | Administração Geral | 02 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 110 | Operador de Máquinas Pesadas | Estatutário | Administração Geral | 03 | - | 2.340,00 40 horas | Nivel Fundamental I+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria E | Zona Urbana e Rural | 40,00 |
| 111 | Artífice Soldador | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana e Rural | 40,00 |
| 112 | Auxiliar de Serv. Gerais (Braçal) | Estatutário | Administração Geral | 02 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 113 | Artífice em Pedreiro | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 114 | Coveiro | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 115 | Artífice em Limpeza (Gari) | Estatutário | Administração Geral | 02 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 116 | Artífice em Mecânica Leve e Máquina Pesada. | Estatutário | Administração Geral | 1 | - | 2.040,00 40 horas | Nível fundamental II | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 117 | Artífice em Eletricidade | Estatutário | Administração Geral | 1 | - | 1.010,00 40 horas | Nível fundamental + curso de eletricista | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 118 | Motorista de Veículos Leves I e II | Estatutário | Administração Geral | 1 | - | 1.200,00 40 horas | Nivel Fundamental II+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria C | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 119 | Motorista de Veículos Leves I e II | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES | 02 | - | 1.200,00 40 horas | Nivel Fundamental II+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria B e C | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 120 | Motorista de Veículo Leve I | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Fundamental II + Carteira Habilitação B-C + Certificado de Curso SBV (Suporte Básico à vida). | Zona Urbana | 40,00 |
| 121 | Motorista de Veículo Leve I | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Fundamental II + Carteira Habilitação B-C + Certificado de Curso SBV (Suporte Básico à vida). | Zona Rural/ Massangana | 40,00 |
| 122 | Motorista de Veículo Pesado | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 2.230,00 40 horas | Nivel Fundamental II + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 123 | Motorista de Transporte Coletivo | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.800,00 40 horas | Nível Fundamental II + Carteira Habilitação D ou E + Certificados de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros e Condutor de Veículos de Transporte de Emergência. | Zona Urbana/ Rural | 40,00 |
| 124 | Agente de Transporte Escolar | Estatutário | Secretaria da Educação | 04 | - | 1.800,00 40 horas | Nivel Fundamental II + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D e Curso em Transporte Escolar | Zona Rural | 40,00 |
| 125 | Merendeira | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 126 | Cozinheira – SEMUSA | Estatutário | Secretaria da Saúde | 02 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental I | Zona Urbana | 40,00 |
| 127 | Auxiliar Administrativo | Estatutário | Secretaria da Saúde | 03 | - | 1.100,00 40 horas | Nivel Fundamental II | Zona Urbana | 40,00 |
| 128 | Agente de Serviço Escolar Merendeira – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental II | Zona Rural | 40,00 |
| 129 | Monitor de Transporte Escolar | Estatutário | Secretaria da Educação | 06 | - | 1.010,00 40 horas | Nivel Fundamental II | Zona Rural | 40,00 |

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO E/ OU TÉCNICO**

| Cód. | Cargo | Regime de Contratação | Secretarias | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PCD | Salário Inicial e Carga Horária Semanal | Requisitos Mínimos Exigidos | Lotação | Valor das Inscrições |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 201 | Fiscal de Rendas e Tributário | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 1.750,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 202 | Agente de Fiscalização Municipal | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.750,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 203 | Agente Administrativo I e II | Estatutário | Administração Geral | 04 | - | 1.400,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 204 | Agente Administrativo I e II | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES | 01 | - | 1.400,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 205 | Agente Administrativo | Estatutário | Secretaria de Educação | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 206 | Agente Administrativo II | Estatutário | Secretaria da Saúde | 02 | - | 1.400,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 207 | Técnico Agrícola | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/Rural | 60,00 |
| 208 | Técnico em Informática | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio + Certificado de Conclusão de Curso na área | Zona Urbana/Rural | 60,00 |
| 209 | Técnico em Higiene Dental – Saúde Pública PSF CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/Rural | 60,00 |
| 210 | Técnico em Laboratório I | Estatutário | Secretaria da Saúde | 02 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 60,00 |
| 211 | Técnico em Radiologia I | Estatutário | Secretaria da Saúde | 04 | - | 1.996,00 24 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 60,00 |
| 212 | Técnico de Enfermagem I – ESF | Estatutário | Secretaria da Saúde | 04 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/Rural | 60,00 |
| 213 | Técnico de Enfermagem I – SEMUSA | Estatutário | Secretaria da Saúde | 06 | 01 | 1.200,00 40 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/Rural | 60,00 |
| 214 | Técnico em Informática | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.200,00 40 horas | Nível Médio | Zona Urbana | 60,00 |
| 215 | Técnico em Segurança do Trabalho | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.750,00 30 horas | Nível Médio + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/Rural | 60,00 |
| 216 | Agente Comunitário de Saúde – Área Urbana – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II | SEMUSA | 60,00 |
| 217 | Agente Comunitário de Saúde – Área Rural LC 45 – | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Lado direito e esquerdo da BR 421 – CLT | | | | | | | | |
| 218 | Agente Comunitário de Saúde – Área Rural LC 50 até a 421 – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 219 | Agente Comunitário de Saúde – Áreas Chácaras início da LC 25 – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 220 | Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Élcio Machado – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 221 | Agente Comunitário de Saúde – Braço direito da Serra da LC 40 para LC 46 – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 222 | Agente Comunitário de Saúde – Braço esquerdo da Serra da LC 40 para LC 46 – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 223 | Agente Comunitário de Saúde – Estrada do Bom Jardim. Trav. Bom Jardim e São Geraldo – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.014,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 224 | Agente Comunitário de Saúde – LC 25 Amir Lando – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II Residir na área de atuação | SEMUSA | 60,00 |
| 225 | Agente de Endemias – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 1.250,00 40 horas | Nível Fundamental II | SEMUSA | 60,00 |

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

| Cód. | Cargo | Regime de Contratação | Secretarias | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PCD | Salário Inicial e Carga Horária Semanal | Requisitos Mínimos Exigidos | Lotação | Valor das Inscrições |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 301 | Engenheiro Civil | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 5.520,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 302 | Contador | Estatutário | Administração Geral | 01 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 303 | Assistente Social | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES | 01 | - | 2.820,00 30 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/ Rural | 80,00 |
| 304 | Assistente Social | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 2.820,00 30 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 305 | Psicólogo | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES | 01 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/ Rural | 80,00 |
| 306 | Psicólogo | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 307 | Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Psicólogo Educacional | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 2.700,89 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/ Rural | 80,00 |
| 308 | Educador Físico | Estatutário | ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES | 01 | - | 1.586,25 30 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 309 | Educador Físico | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 2.115,000 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/Rural | 80,00 |
| 310 | Médico Cirurgião Geral | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 9.200,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 311 | Médico Anestesiologista | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 9.200,00 12 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 312 | Médico Clínico Geral | Estatutário | Secretaria da Saúde | 05 | - | 9.200,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 313 | Médico Clínico Geral | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 5.520,00 24 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 314 | Médico Clínico Geral – ESF – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 9.200,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/ Rural | 80,00 |
| 315 | Médico Pediatra | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 5.520,00 12 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 316 | Médico Radiologista/ Ultrassonografista | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 9.200,00 24 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 317 | Médico Ultrassonografista | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 5.520,00 12 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 318 | Farmacêutico/ Bioquímico | Estatutário | Secretaria da Saúde | 02 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 319 | Odontólogo – Saúde Pública CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 01 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 320 | Nutricionista | Estatutário | Secretaria da Saúde | 01 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana | 80,00 |
| 321 | Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Nutricionista | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 2.700,89 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/ Rural | 80,00 |
| 322 | Enfermeiro – SEMUSA | Estatutário | Secretaria da Saúde | 02 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo + Certificado de Curso APH (Atendimento Pré Hospitalar) | Zona Urbana | 80,00 |
| 323 | Enfermeiro – ESF – CLT | CLT | Secretaria da Saúde | 02 | - | 2.820,00 40 horas | Nivel Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo | Zona Urbana/ Rural | 80,00 |
| 324 | Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil – Área Urbana | Estatutário | Secretaria da Educação | 07 | - | 1.895,85 30 horas | Nivel Superior Pedagogia e/ou Normal Superior em Séries Iniciais | Zona Urbana | 80,00 |
| 325 | Professor Nível II – Séries Inicias – Educação Infantil – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | 01- | 1.895,85 30 horas | Nivel Superior Pedagogia e/ou Normal Superior em Séries Iniciais | Zona Rural | 80,00 |
| 326 | Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil – EMEIEF 22 de Abril | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.895,85 30 horas | Nivel Superior Pedagogia e/ou Normal Superior em Séries Iniciais | Zona Rural | 80,00 |
| 327 | Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil – EMEIMEF Mário | Estatutário | Secretaria da Educação | 03 | - | 1.895,85 30 horas | Nivel Superior Pedagogia e/ou Normal Superior em Séries Iniciais | Zona Rural | 80,00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Palmério/Extensão | | | | | | | | |
| 328 | Professor Nível II/ Matemática – EMEIMEF Mário Palmério | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.895,85 30 horas | Formação em Nível Superior Matemática | Zona Rural | 80,00 |
| 329 | Professor Nível II – Língua Portuguesa/ Inglesa – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.895,85 30 horas | Formação em Nível Superior Português/Inglês | Zona Rural | 80,00 |
| 330 | Professor Nível II – Língua Portuguesa/Inglesa – EMEIEF 22 de Abril | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.895,85 30 horas | Formação em Nível Superior Português/Inglês | Zona Rural | 80,00 |
| 331 | Professor Nível II – Língua Portuguesa/ Inglesa – EMEIMEF Mário Palmério | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.895,85 30 horas | Formação em Nível Superior Português/Inglês | Zona Rural | 80,00 |
| 332 | Professor Nível II – Educação Física | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 1.895,85 30 horas | Formação em Nível Superior Educação Física | Zona Rural | 80,00 |
| 333 | Professor Nível II – Orientador Pedagógico – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 2.527,80 40 horas | Nivel Superior Pedagogia com enfase em Orientação Escolar e/ou Especialização em Orientação Escolar | Zona Rural | 80,00 |
| 334 | Professor Nível II – Orientador Pedagógico – EMEIEF 22 de Abril | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 2.527,80 40 horas | Nivel Superior Pedagogia com enfase em Orientação Escolar e/ou Especialização em Orientação Escolar | Zona Rural | 80,00 |
| 335 | Professor Nível II – Supervisor Pedagógico – EMEIEF 22 de Abril | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 2.527,80 40 horas | Nivel Superior Pedagogia com enfase em Supervisão Escolar e/ou Especialização em Supervisão Escolar | Zona Rural | 80,00 |
| 336 | Professor Nível II – Supervisor Pedagógico – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | Estatutário | Secretaria da Educação | 01 | - | 2.527,80 40 horas | Nivel Superior Pedagogia com enfase em Supervisão Escolar e/ou Especialização em Supervisão Escolar | Zona Rural | 80,00 |

1.3. Os salários que estão abaixo do valor atual do salário mínimo serão complementados ou será atualizado com aprovação de novo plano de carreira.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO
2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e para a nomeação/ admissão deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 13.5 do **Capítulo 13**, deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Monte Negro;

2.1.7. Não poderá ser admitido o candidato que já foi funcionário da **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, no entanto, demitido por justa causa.

**3. DAS INSCRIÇÕES**
3.1. As inscrições serão realizadas via internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br, iniciando-se no dia 09 de setembro às 10h e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 30 de setembro de 2019**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.nossorumo.org.br e selecionar o certame desejado no campo “Inscrições abertas”. Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção “Inscreva-se já”, na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada “Cadastro”, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de cadastro no site. Quando abrir a tela de inscrição, deve-se conferir todos os dados pessoais e, caso seja necessário, realizar as alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição;

3.2.4. Após realizar os procedimentos mencionados acima, o(a) candidato(a) encontrará um campo denominado “Serviços Adicionais”. Nesse campo, o(a) candidato(a) terá a opção de contratar os serviços adicionais ou mesmo realizar uma doação voluntária para os projetos sociais realizados pelo **Instituto Nosso Rumo**. Os valores, a descrição dos serviços adicionais e o detalhamento destes estarão disponíveis para consulta no mesmo campo, por meio do link "Saiba mais".

3.2.4.1. Caso o(a) candidato(a) queira adquirir algum serviço adicional, relacionado ao respectivo certame, deverá selecionar o(s) campo(s) correspondente(s), ativando essa(s) opção(ões);

3.2.4.2. Para realizar a doação para os projetos sociais desenvolvidos pelo **Instituto Nosso Rumo**, basta que o(a) candidato(a) mantenha essa opção, que estará previamente selecionada. Caso o(a) candidato(a) não tenha interesse em efetuar a doação, deverá retirar a respectiva seleção dessa opção;

3.2.4.3. Os valores referentes aos serviços adicionais e da doação para projetos sociais, se adquiridos/selecionados pelo(a) candidato(a), serão cobrados via boleto bancário, em boleto separado do valor da inscrição, que deverá ser pago até o vencimento.

3.2.4.4. Os serviços adicionais (dentre eles: Agenda do Candidato) terão funcionalidade somente até a divulgação do Resultado Final do Concurso Público, as demais etapas são de responsabilidade do candidato no acompanhamento das convocações e da Prefeitura Municipal de Monte Negro.

3.2.4.4.1. A agenda do candidato tem a finalidade de avisar as divulgações de vencimento do boleto, convocações de locais de prova e resultado final.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor apontado na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a **Prefeitura Municipal de Monte Negro** e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **01 de outubro de 2019**, primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de vencimento, e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Monte Negro** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.
3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;
3.7.2 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;

3.7.4. **O comprovante de inscrição <u>é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento</u>** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário;
3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Monte Negro** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento;

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;

3.8.5. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo.**

3.9. A partir **das 17h do dia 04 de outubro de 2019**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.
3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em “Área do Candidato”, no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em “Entrar”. Na aba “Meus Concursos”,

clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2º via de boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período de **07 de outubro de 2019 às 11h00 até 08 de outubro de 2019 às 23h59**, nos termos do **Capítulo 12. DOS RECURSOS**.
3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deve selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (011) 3664-7878, em dias úteis, no horário das 8h30 às 17h30.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia autenticada em cartório do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do último dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato NÃO poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.11.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público;

3.11.5. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.11.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
3.11.7.1. O tempo concedido à amamentação não será compensado durante o período de realização da prova;

3.11.7.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.11.7.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;

3.11.7.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.11.7.5. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa deverá realizar a solicitação no ato da inscrição;
3.11.9. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir das **17h de 04 de outubro de 2019**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.11.9.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.10. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **07 de outubro de 2019 às 11h00 até 08 de outubro de 2019 às 23h59**, e seguir as instruções ali contidas.
3.11.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br,** clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Concursos", deve selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para nomeação/ admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12.1. O candidato aprovado e convocado para nomeação/ admissão que não apresentar os documentos e requisitos mínimos exigidos para o Concurso Público terá anulado todos os atos praticados no certame.

3.13. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que essa porcentagem resulte em número inteiro.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Monte Negro, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.
4.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme especificado a seguir:
4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, por meio de perícia médica admissional;

4.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) o resultado da avaliação com base no disposto no§ 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

4.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.5.4. O médico responsável avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período de experiência, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.
4.9. O acesso ao link para envio dos documentos relativos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

4.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.11. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.
4.12. Os documentos deverão ser enviados através do site www.nossorumo.org.br, o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba “Envio de Laudos”.
4.13. Cópia autenticada do Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.13.1. As pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

4.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
4.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.9. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.15. O Instituto Nosso Rumo divulgará no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, na data prevista de 04 de outubro de 2019, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de pessoa com deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período entre **07 de outubro de 2019 às 11h00 até 08 de outubro de 2019 às 23h59**, através do site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);

4.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data provável de **11 de outubro de 2019**, **às 17h**, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.
4.16. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.17. O candidato que não realizar a inscrição para pessoa com deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.18. Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.
4.19. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao cargo para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª e assim sucessivamente, para futuras vagas reservadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do concurso.

**5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

5.1. Os candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, poderão realizar, no período de **09 a 10 de setembro de 2019**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.
5.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1. será possibilitado ao candidato que:
5.1.1.1. Pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

5.1.1.2. Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.1.2. O candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**), e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

5.2. Para usufruir da isenção, as pessoas amparadas no subitem 5.1.1.2. deverão comprovar a sua condição no ato da inscrição e encaminhar documentação conforme segue:

5.2.1. Declaração ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove o seu cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME); ou

5.2.2. Declaração ou certidão autenticada de órgão oficial ou entendida credenciada pelo poder público ou qualquer outro documento hábil, que comprove a realização de no mínimo duas doações durante os 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições no certame.

5.3. O candidato deverá encaminhar a documentação que comprove o seu enquadramento na Lei nº 13.656 de 30 de abril de 2018, conforme descrito nos itens 5.2.1. e 5.2.2., durante o período de **09 a 10 de setembro de 2019** para o endereço do Instituto Nosso Rumo, situado na rua Conde de Irajá, 13 – loja 05 – CEP: 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo.

5.4. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
fraudar e/ou falsificar documentação.

5.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

5.4.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);

não observar o período para a solicitação de isenção.

5.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração.

5.6. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data provável de **17 de setembro de 2019**, mediante acesso com CPF e senha na “Área do Candidato”, na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

5.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período entre **18 de setembro de 2019 às 11h00 até 19 de setembro de 2019 às 23h59**, pelo site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**).

5.8. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico **(www.nossorumo.org.br)**, na data provável de **24 de setembro de 2019**, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

5.9. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e pago até o dia **01 de outubro de 2019**, sendo este o prazo limite para o pagamento da inscrição.

5.10. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

## TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

| **Nível Fundamental I** | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/ Disciplinas** | **Nº de Itens** |
| 101 – Agente em Limpeza e Conservação (Zeladora)<br>102 – Agente em Limpeza e Conservação (Zeladora)<br>103 – Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – SEMUSA<br>104 – Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Massangana<br>105 – Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Linha C-35<br>106 – Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Linha C-25<br>107 – Agente de Vigilância (Vigia)<br>108 – Agente de Vigilância (Vigia)<br>109 – Operador de Trator Agrícola<br>112 – Auxiliar de Serv. Gerais (Braçal)<br>115 – Artífice em Limpeza (Gari)<br>117 – Artífice em Eletricidade<br>125 – Merendeira<br>126 – Cozinheira – SEMUSA | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 |
| 110 – Operador de Máquinas Pesadas<br>111 – Artífice Soldador<br>113 – Artífice em Pedreiro<br>114 – Coveiro | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 |
| | Prática | Conforme Capítulo 10 deste edital | |

| **Nível Fundamental II** | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/ Disciplinas** | **Nº de Itens** |
| 127 – Auxiliar Administrativo<br>128 – Agente de Serviço Escolar Merendeira – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 |
| 118 – Motorista de Veículos Leves I e II<br>119 – Motorista de Veículos Leves I e II<br>120 – Motorista de Veículo Leve I<br>121 – Motorista de Veículo Leve I<br>122 – Motorista de Veículo Pesado<br>123 – Motorista de Transporte Coletivo<br>124 – Agente de Transporte Escolar | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| | Prática | Conforme Capítulo 10 deste edital | |
| 129 – Monitor de Transporte Escolar | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| 110 – Operador de Máquinas Pesadas<br>111 – Artífice Soldador<br>113 – Artífice em Pedreiro<br>114 – Coveiro<br>116 – Artífice em Mecânica Leve e Pesada | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 |
| | Prática | Conforme Capítulo 10 deste edital | |
| 216 – Agente Comunitário de Saúde – Área Urbana – CLT<br>217 – Agente Comunitário de Saúde – Área Rural LC 45 – Lado direito e esquerdo da BR 421 – CLT<br>218 – Agente Comunitário de Saúde – Área Rural LC 50 até a 421 – CLT<br>219 – Agente Comunitário de Saúde – Áreas Chácaras início da LC 25 – CLT<br>220 – Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Élcio Machado – CLT<br>221 – Agente Comunitário de Saúde – Braço direito da Serra da LC 40 para LC 46 – CLT<br>222 – Agente Comunitário de Saúde – Braço esquerdo da Serra da LC 40 para LC 46 – CLT<br>223 – Agente Comunitário de Saúde – Estrada do Bom Jardim. Trav. Bom Jardim e São Geraldo – CLT<br>224 – Agente Comunitário de Saúde – LC 25 Amir Lando – CLT<br>225 – Agente de Endemias – CLT | Objetiva | Língua Portuguesa | |
| | | Matemática | |
| | | Conhecimentos Específicos | |

| **Nível Médio/ Técnico Completo** | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/ Disciplinas** | **Nº de Itens** |
| 201 – Fiscal Municipal<br>202 – Agente de Fiscalização Municipal<br>203 – Agente Administrativo I e II<br>204 – Agente Administrativo I e II<br>205 – Agente Administrativo<br>206 – Agente Administrativo II<br>207 – Técnico Agrícola<br>208 – Técnico em Informática<br>209 – Técnico em Higiene Dental – Saúde Pública PSF CLT<br>210 – Técnico em Laboratório I<br>211 – Técnico em Radiologia I<br>212 – Técnico de Enfermagem I – ESF<br>213 – Técnico de Enfermagem I – SEMUSA<br>214 – Técnico em Informática<br>215 – Técnico em Segurança do Trabalho | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| **Nível Superior Completo** | | | |
| **Cargo** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/ Disciplinas** | **Nº de Itens** |
| 307 – Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Psicólogo Educacional<br>308 – Educador Físico<br>309 – Educador Físico<br>321 – Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Nutricionista<br>324 – Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil – Área Urbana<br>325 – Professor Nível II – Séries Inicias – Educação Infantil – EMEIEF Justino Luiz Ronconi<br>326 – Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil – EMEIEF 22 de Abril<br>327 Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil – EMEIMEF Mário Palmério/Extensão | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| | Títulos | Conforme Capítulo 9 deste edital | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 328 Professor Nível II/ Matemática – EMEIMEF Mário Palmério<br>329 – Professor Nível II – Língua Portuguesa/ Inglesa – EMEIEF Justino Luiz Ronconi<br>330 – Professor Nível II – Língua Portuguesa/Inglesa – EMEIEF 22 de Abril<br>331 – Professor Nível II – Língua Portuguesa/ Inglesa – EMEIMEF Mário Palmério<br>332 – Professor Nível II – Educação Física<br>333 – Professor Nível II – Orientador Pedagógico – EMEIEF Justino Luiz Ronconi<br>334 – Professor Nível II – Orientador Pedagógico – EMEIEF 22 de Abril<br>335 – Professor Nível II – Supervisor Pedagógico – EMEIEF 22 de Abril<br>336 – Professor Nível II – Supervisor Pedagógico – EMEIEF Justino Luiz Ronconi | | | |
| 301 – Engenheiro Civil<br>302 – Contador | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Noções de Informática | 5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| | Títulos | Conforme Capítulo 9 deste edital | |
| 303 – Assistente Social<br>304 – Assistente Social<br>305 – Psicólogo<br>306 – Psicólogo | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Conhecimentos Gerais | 5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| | Títulos | Conforme Capítulo 9 deste edital | |
| 310 – Médico Cirurgião Geral<br>311 – Médico Anestesiologista<br>312 – Médico Clínico Geral<br>313 – Médico Clínico Geral<br>314 – Médico Clínico Geral – ESF – CLT<br>315 – Médico Pediatra<br>316 – Médico Radiologista/ Ultrassonografista<br>317 – Médico Ultrassonografista<br>318 – Farmacêutico/ Bioquímico<br>319 – Odontólogo – Saúde Pública CLT<br>320 – Nutricionista<br>322 – Enfermeiro – SEMUSA<br>323 – Enfermeiro – ESF – CLT | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Políticas de Saúde | 5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 |
| | Títulos | Conforme Capítulo 9 deste edital | |

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

**7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Monte Negro**, na data prevista de **27 de outubro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no *Diário Oficial dos Municípios de Rondônia* e na internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1. e seus subitens deste capítulo;

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público;

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir do dia **18 de outubro de 2019**, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.1.6. As provas serão aplicadas em dois períodos, cujos horários serão definidos no Edital de Convocação, em conformidade com as tabelas especificadas abaixo:

**PERÍODO X**

101 Agente em Limpeza e Conservação (Zeladora)
102 Agente em Limpeza e Conservação (Zeladora)
103 Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – SEMUSA
107 Agente de Vigilância/ Vigia
110 Operador de Máquinas Pesadas
111 Artificie Soldador
112 Auxiliar de Serv. Gerais (Braçal)
120 Motorista de Veículo Leve I
121 Motorista de Veículo Leve I
122 Motorista de Veículo Pesado
123 Motorista de Transporte Coletivo
124 Agente de Transporte Escolar/ Transporte Coletivo
125 Merendeira
126 Cozinheira – SEMUSA

201 Fiscal Municipal
202 Agente de Fiscalização Municipal
203 Agente Administrativo
204 Agente Administrativo
205 Agente Administrativo I
206 Agente Administrativo II
207 Técnico Agrícola
208 Técnico em Informática
209 Técnico em Higiene Dental – Saúde Pública PSF CLT
210 Técnico em Laboratório
225 Agente de Endemias – CLT
301 Engenheiro Civil
302 Contador
303 Assistente Social
304 Assistente Social
305 Psicólogo
306 Psicólogo
307 Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Psicólogo Educacional
308 Educador Físico
309 Educador Físico
324 Professor Nível II – Séries Inicias – Ed. Infantil – Área Urbana
325 Professor Nível II – Séries Inicias – Ed. Infantil – EMEIEF Justino Luiz Ronconi
326 Professor Nível II – Séries Inicias – Ed. Infantil – EMEIEF 22 de Abril
327 Professor Nível II – Séries Inicias – Educação Infantil – EMEIMEF Mário Palmério/Extensão
328 Professor Nível II /Matemática – EMEIMEF Mário Palmério
329 Professor Nível II – Língua Portuguesa/Inglesa – EMEIEF Justino Luiz Ronconi
330 Professor Nível II – Língua Portuguesa/Inglesa – EMEIEF 22 de Abril
331 Professor Nível II – Língua Portuguesa/Inglesa – EMEIMEF Mário Palmério
332 Professor Nível II – Educação Física
333 Professor Nível II – Orientador Pedagógico – EMEIEF Justino Luiz Ronconi
334 Professor Nível II – Orientador Pedagógico – EMEIEF 22 de Abril
335 Professor Nível II – Supervisor Pedagógico – EMEIEF 22 de Abril
336 Professor Nível II – Supervisor Pedagógico – EMEIEF Justino Luiz Ronconi

**PERÍODO Y**
104 Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Massangana
105 Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Linha C-35
106 Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora) – Linha C-25
108 Agente de Vigilância/ Vigia
109 Operador de Trator Agrícola
113 Artífice em Pedreiro
114 Coveiro
115 Artífice em Limpeza (Gari)
116 Artífice em Mecânica Leve e Pesada
117 Artífice em Eletricidade
118 Motorista de Veículos Leves I e II
119 Motorista de Veículos Leves I e II
127 Auxiliar Administrativo
128 Agente de Serviço Escolar Merendeira – EMEIEF Justino Luiz Ronconi
129 Monitor de Transporte Escolar
211 Técnico em Radiologia
212 Técnico de Enfermagem – ESF
213 Técnico de Enfermagem – SEMUSA
214 Técnico em Informática
215 Técnico em Segurança do Trabalho
216 Agente Comunitário de Saúde – Área Urbana – CLT
217 Agente Comunitário de Saúde – Área Rural LC 45 – Lado direito e esquerdo da BR 421 – CLT
218 Agente Comunitário de Saúde – Área Rural LC 50 até a 421 - CLT
219 Agente Comunitário de Saúde – Áreas Chácaras início da LC 25 - CLT
220 Agente Comunitário de Saúde – Assentamento Élcio Machado – CLT
221 Agente Comunitário de Saúde – Braço direito da Serra da LC 40 para LC 46 – CLT
222 Agente Comunitário de Saúde – Braço esquerdo da Serra da LC 40 para LC 46 – CLT
223 Agente Comunitário de Saúde – Estrada do Bom Jardim. Trav. Bom Jardim e São Geraldo – CLT
224 Agente Comunitário de Saúde – LC 25 Amir Lando – CLT
310 Médico Cirurgião Geral
311 Médico Anestesiologista
312 Médico Clínico Geral
313 Médico Clínico Geral
314 Médico Clínico Geral – ESF – CLT
315 Médico Pediatra
316 Médico Radiologista/ Ultrassonografista
317 Médico Ultrassonografista
318 Farmacêutico/ Bioquímico
319 Odontólogo – Saúde Pública CLT

320 Nutricionista
321 Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Nutricionista
322 Enfermeiro – SEMUSA
323 Enfermeiro – ESF – CLT

7.1.7. Os períodos X e Y de que trata o subitem 7.1.6. deste Edital serão definidos somente por ocasião da publicação do Edital de Convocação. A distinção entre X e Y, neste Edital, serve apenas para informar aos candidatos quais cargos terão aplicação em períodos diferentes, não representando, neste momento, os períodos reais de aplicação.

7.2. Na data prevista de **0h 28 até 29 de setembro de 2019 às 23h59**, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:
a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2 e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de **cargo** e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC**, **do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3664-7878, das 8h30 às 17h30 ou através de chamado via site na aba "Dúvidas frequentes/contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma;

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 4** deste Edital;

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

7.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.
7.6.1. A inclusão de que trata o item 7.6. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.6., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

**7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4. deste Edital;

7.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;
7.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.
7.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3. e 7.6.3.4 ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.6.3.5., a resistência a deixar-se revistar pelo detector de metais ou ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

7.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.7. Quanto às Provas Objetivas:**

7.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.7.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.8. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.8.1. Após o período de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

7.8.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos**.

7.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.9.1. Poderá ser solicitado a transcrição para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

7.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas.

7.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4., alínea "b", deste capítulo;

7.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.8.1 deste capítulo;
7.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

7.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

7.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

7.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11.2. Excetuada a situação prevista no item 3.11.4 do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.
7.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.15. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.16. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.17. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br,** na data prevista de **28 de outubro de 2019 às 11h00.**

7.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.
7.19. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

**8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.
8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.
**9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos habilitados na prova objetiva dos cargos de nível superior**, conforme estabelecido nos **Capítulos 8** deste Edital.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".
9.2.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;

9.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

9.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

9.2.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.
9.3. Os documentos de Títulos **deverão ser encaminhados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**. Não serão aceitos documentos originais ou cópias simples.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

9.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização;

9.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. O nível de escolaridade exigido como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerado como Título.

9.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

9.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados**.

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.12. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:
**TABELA DE TÍTULOS**

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
|---|---|---|---|
| a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO CARGO**. | 5,0 | 5,0 | Cópia **autenticada** do Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a **data da colação de grau** e que estejam acompanhados de cópia **autenticada** do respectivo **Histórico Escolar**. |
| b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO CARGO**. | 3,0 | 3,0 | |
| c) Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) na área do cargo, **com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à **ÁREA DO CARGO**. | 1,5 | 1,5 | Cópia **autenticada** do Diploma, devidamente registrado, indicando, **obrigatoriamente**, o **número de horas** e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da **autenticação** e da **carga horária**, devem mencionar a **data da colação de grau** e ser acompanhados **obrigatoriamente** da cópia **autenticada** do respectivo **Histórico Escolar**. |

## 10. DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1. Concorrerão à Prova Prática **os candidatos habilitados na prova objetiva**, conforme estabelecido no **item 8.3.** do **Capítulo 8.** deste Edital, os cargos: Operador de Trator Agrícola, Artífice em Pedreiro, Artífice Soldador, Operador de Máquinas Pesadas, Coveiro, Artífice em Mecânica Leve e Pesada; Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve I e Agente de Transporte Escolar/ Transporte Coletivo.

10.2. A Prova Prática será realizada na cidade de **Monte Negro**, na data prevista de **08 de dezembro de 2019**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br).

10.2.1. A data da prova é sujeita à alteração.

10.2.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.2., deste capítulo.

10.2.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

| CÓDIGO | CARGO | QUANTIDADE A SER AFERIDA |
|---|---|---|
| 109 | Operador de Trator Agrícola | 20 |
| 110 | Operador de Máquinas Pesadas | 20 |
| 111 | Artífice Soldador | 15 |
| 113 | Artífice Pedreiro | 15 |
| 114 | Coveiro | 15 |
| 116 | Artífice em Mecânica Leve e Pesada | 15 |
| 122 | Motorista de Veículo Pesado | 15 |
| 118 | Motorista de Veículos Leves | 15 |
| 119 | Motorista de Veículos Leves | 15 |
| 123 | Motorista de Transporte Coletivo | 15 |
| 120 | Motorista de Veículo Leve I | 15 |

| | | |
|---|---|---|
| 121 | Motorista de Veículo Leve I | 15 |
| 124 | Agente de Transporte Escolar | 35 |

10.3.1 A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

10.3.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.3.2. Os candidatos inscritos para os cargos que envolvem Carteira Nacional de Habilitação, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar **CNH – Carteira Nacional de Habilitação** original, com a categoria solicitada em edital para o cargo escolhido, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

10.3.2.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.3.2.1.1. Para a posse, o candidato aprovado deverá portar e apresentar **CNH – Carteira Nacional de Habilitação** conforme exigência do cargo constante nas Leis Municipais descritas no preambulo deste edital, conforme abaixo:

| | | |
|---|---|---|
| 109 | Operador de Trator Agrícola | Nivel Fundamental I+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E |
| 110 | Operador de Máquinas Pesadas | Nivel Fundamental I+ Carteira Nacional de Habilitação Categoria E |
| 122 | Motorista de Veículo Pesado | Nivel Fundamental II + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E |

10.3.3. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos adequados à prática da função.

10.4. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

10.5. Será considerado, na avaliação da Prova Prática para os cargos: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Veículo Leve I e Agente de Transporte Escolar/ Transporte Coletivo., os seguintes critérios:

| **FALTA GRAVISSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** | **FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** | **FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** | **FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** |
|---|---|---|---|
| Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.<br>Não parar na placa pare.<br>Avançar farol vermelho.<br>Invadir a faixa da contramão de direção.<br>Não respeitar a preferência do pedestre.<br>Subir na calçada destinada a pedestre.<br>Encostar uma das rodas na guia.<br>Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.<br>Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.<br>Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.<br>Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.<br>Movimentar o veículo com a porta aberta.<br>Necessitar de correção prática ou verbal do examinador. | Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.<br>Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.<br>Não manter distância de segurança dos demais veículos.<br>Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.<br>Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).<br>Não sair em primeira marcha. | Não fazer a sinalização devida (setas).<br>Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.<br>Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.<br>Engrenar as marchas de maneira incorreta.<br>Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.<br>Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem. | Usar a buzina sem justa razão.<br>Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.<br>Não verificar pneus, água e óleo.<br>Não saber ler corretamente o manômetro.<br>Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)<br>Não saber ligar o veículo.<br>Não saber onde soltar freio de mão. |

10.5.1. Será considerado NÃO APTO o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro)**.

10.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório.

10.7. Será considerado, na avaliação da Prova Prática para os cargos: Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquinas Pesadas, Coveiro, Artífice em Mecânica Leve e Pesada, Artífice em pedreiro, Artífice soldador, os seguintes aspectos:

10.7.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo-função, em conformidade a descrição apontada no Anexo I.

No caso do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, o candidato deverá desenvolver atividades em, no mínimo, motoniveladora e pá carregadeira.

10.7.2. A Prova Prática terá sua avaliação composta por quatro itens:

a) Iniciativa e Apresentação;
b) Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
c) Habilidade e atenção na execução da tarefa;
d) Produto final resultante da tarefa.

10.7.3. Para cada um dos itens descritos no subitem 10.5.2., haverá uma escala de conceitos onde cada um representará uma pontuação específica, conforme segue:

a) Insatisfatório = 0 (zero) pontos
b) Regular = 5 (cinco) pontos
c) Bom = 15 (quinze) pontos
d) Ótimo = 25 (vinte e cinco) pontos

10.8. As provas práticas para os cargos: : 109 – Operador de Trator Agrícola, 110 – Operador de Máquinas Pesadas, 116 - Artífice em Mecânica Leve e Pesada, 111 - Artífice soldador, 113 - Artífice em pedreiro e 114 – Coveiro terão pontuação total de **100 (cem) pontos**.

10.8.1. Será considerado APTO aos cargos: 109 – Operador de Trator Agrícola, 110 – Operador de Máquinas Pesadas, 116 - Artífice em Mecânica Leve e Pesada, 111 - Artífice soldador, 113 - Artífice em pedreiro e 114 – Coveiro o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

10.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório

10.10. O candidato considerado NÃO APTO na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.12. O resultado provisório da prova prática será disponibilizado no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** em **13 de dezembro de 2019**.

10.13. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e habilitados para realização da Prova Prática serão convocados para realizar esta fase e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.14. Informações adicionais sobre a aplicação da prova prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

**11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescida da nota de avaliação de Títulos (quando houver/for habilitado).

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame — e uma específica, para os candidatos com necessidades especiais e para aqueles pertencentes à Cota Racial.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 12. DOS RECURSOS**, deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial dos Municípios de Rondônia*.

11.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **Instituto Nosso Rumo**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03, considerando a data de aplicação da prova objetiva;

11.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);
11.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

11.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação (quando houver);

11.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

11.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

11.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Gerais (quando houver);

11.7.8. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Políticas de Saúde (quando houver);

11.7.9. Obtiver maior número de pontos na Avaliação de Títulos (quando houver);

11.7.10. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

11.7.11. Sorteio.

11.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 11.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

11.8.1 Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumo**;

11.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.
11.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;

11.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público;

11.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

11.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação/ admissão para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação/ admissão de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

**12. DOS RECURSOS**

12.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação o resultado das inscrições efetivadas; divulgação das inscrições reservadas às pessoas com necessidades especiais; divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova; indeferimento das inscrição com solicitação de isenção, divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação dos resultados provisórios referentes à Avaliação de Títulos; resultado provisório da Prova Objetiva; resultado provisório da Prova Prática.

12.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

12.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 12.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Concursos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

12.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

12.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.2.2 e seus subitens.

12.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2.1., deste capítulo.

12.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

12.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

12.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

12.9.2. Fora do prazo estabelecido;

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

12.9.5. Contra terceiros;

12.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

12.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

12.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais;

12.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

12.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13. DA CONVOCAÇÃO**

13.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Monte Negro**.

13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação/ admissão. A **Prefeitura Municipal de Monte Negro** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação/ admissão na **Prefeitura Municipal de Monte Negro** serão contratados conforme preceitos da CLT e Estatutário.

13.4. Por ocasião da nomeação/ admissão, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de duas cópias, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

13.4.1. A convocação será publicada *Diário Oficial dos Municípios de Rondônia* e o candidato deverá se apresentar a **Prefeitura Municipal de Monte Negro** no prazo estabelecido.

13.5. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Título de Eleitor;
Comprovantes de votação na última eleição e/ou Certidão de Quitação Eleitoral;
Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
Cédula de Identidade – RG ou RNE;
3 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
Inscrição no PIS/PASEP;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
Comprovante de Residência;
Comprovantes de escolaridade;
Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.),
Certidão de Nascimento dos filhos;
Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
Declaração Negativa de acúmulo de emprego público;
Atestado de antecedentes criminais.

13.5.1. No ato de sua nomeação/ admissão, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

13.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Monte Negro** poderá solicitar documentos complementares.
13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação/ admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

13.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

13.7. Não serão aceitos, no ato da nomeação/ admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Portaria da **Prefeitura Municipal de Monte Negro**.

13.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da **Prefeitura Municipal de Monte Negro**;

13.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

13.8.3. O candidato que não atender à convocação para a nomeação/ admissão no local determinado pela **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, conforme o disposto nos itens 14.9 e 14.10, do **Capítulo 14**, deste Edital.

13.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação/ admissão e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O Instituto Nosso Rumo se responsabiliza pela divulgação de todas as fases do presente certame até o resultado final, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, as demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Monte Negro**.

14.2. Serão publicados no *Diário Oficial dos Municípios de Rondônia apenas o* resultado final do Certame somente dos candidatos que lograrem classificação. **Portanto, não serão publicados resultados provisórios, sendo estes de divulgação exclusiva no site www.nossorumo.org.br,** na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha. Após a divulgação do resultado final é de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Monte Negro.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial dos Municípios de Rondônia*, com **exceção** aos candidatos que contrataram o serviço adicional para adquirir este documento em forma de certificado de aprovação.

14.4. A **Prefeitura Municipal de Monte Negro** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.5. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.7. Caberá a **Prefeitura Municipal de Monte Negro** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.*

14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo/SP, CEP 04119-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, Praça Paulo ioto, 2330 – Centro, no Município de Monte Negro-RO, situado à Praça Paulo Miotto, 2330 – Centro – CEP: 76888-000 – Monte Negro – RO, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

14.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

14.11. A **Prefeitura Municipal de Monte Negro** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.11.1. Endereço não atualizado;

14.11.2. Endereço de difícil acesso;

14.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

14.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.12. A **Prefeitura Municipal de Monte Negro**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

14.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação/ admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.14. A **Prefeitura Municipal de Monte Negro** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.15. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.16. A legislação indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.17. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.18. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Monte Negro** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Monte Negro, 09 de setembro de 2019.

***ARILDO MOREIRA***
Secretário Municipal de Gestão em Administração e Finanças

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Agente em Limpeza e Conservação (Zelador)**
**I –** Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
**II –** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
**III –** Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão;
**IV –** Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário;
**V –** Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicia de trabalho;
**VI –** Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
**VII –** Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente;
**VIII –** Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal;
**IX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente de Vigilância (Vigia)**
**I –** Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando previdências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
**II –** Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
**III –** Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
**IV –** Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
**V –** Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
**VI –** Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
**VII –** Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições publicas;
**VIII –** Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
**IX –** Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;
**X –** Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;
**XI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Operador de Trator Agrícola**
**I –** Operar e dirigir trator agrícola;
**II –** Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
**III –** Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**IV –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**V –** Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
**VI –** Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
**VII –** Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
**VIII –** Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
**IX –** Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
**X –** Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
**XI –** Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**XII –** Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
**XIII –** Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
**XIV –** Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
**XV –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Operador de Máquinas Pesadas**
**I –** Operar e dirigir máquinas pesadas, tais como trator de esteira, patrol, pá-carregadeira, etc.;
**II –** Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
**III –** Verificar, diariamente, o estado da maquina, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**IV –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**V –** Limpar as margens das estradas de vias urbanas para o recolhimento de entulhos propiciando a população maior conforto e higiene;
**VI –** Acompanhar os trabalhos de abertura de estradas, auxiliando no abotoamento e cascalhamento;
**VII –** Auxiliar nos trabalhos de aterramento em locais alagadiços e grotas para a construção do leito das estradas inclusive nos locais onde for necessário a construção de pontes ou bueiros;
**VIII –** Cuidar do equipamento colocado a sua disposição, verificando o nível de óleo e demais componentes para seu bom uso e funcionamento, utilizando-o com cuidado e atenção, para que possa ter uma vida útil mais prolongada;
**IX –** Proceder à compactação do leito das estradas e vias urbanas, acompanhando os trabalhos de cascalhamento e preparo do leito das estradas e vias urbanas a confecção de asfalto ou simplesmente de seu cascalhamento;
**X –** Efetuar a conservação das ruas, avenidas e estradas vicinais do município, assim como o cascalhamento e demais operações que forem necessárias, de acordo com o cronograma estabelecido;
**XI –** Verificar, diariamente, o estado da máquina vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

**XII –** Recolher os entulhos e demais objetos necessários a limpeza e conservação das estradas e vias urbanas;
**XIII –** Abrir valas para a implantação de serviços de abastecimento de água, esgotos, abertura de canais de escoamento de águas pluviais e fluviais e auxiliando na construção de estradas dentro do âmbito municipal, desobstruindo obstáculos que impossibilitem o trabalho dos demais equipamentos;
**XIV –** Operar qualquer tipo de maquina pesada que lhe for confiado;
**XV –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Artífice Soldador**
**I –** Executar quaisquer trabalhos de solda, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;
**II –** Zelar pela higiene e limpeza do local e dos equipamentos a seu cargo;
**III –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Auxiliar de Serv. Gerais (Braçal)**
**I –** Executar serviços diversos relacionados à manutenção;
**II –** Limpeza e conservação predial;
**III –** Capinagem, recolhimento de lixo;
**IV –** Limpeza de rios e córregos;
**V –** Conservação e recuperação de vias;
**VI –** Limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral;
**VII –** Auxiliar na realização de alvenarias e pintura;
**VIII –** Transporte de materiais;
**IX –** Realizar pequenos trabalhos de construção civil;
**X –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Artífice em Pedreiro**
**I –** Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
**II –** Assentar alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
**III –** Assentar tijolos, azulejo, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassas de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes de construção;
**IV –** Executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas;
**V –** Construir bases de concreto ou de outro material conforme as especificações e instruções recebidas;
**VI –** Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Montar tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria executadas pela autarquia;
**VII –** Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros;
**VIII –** Efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material adequado para tanto;
**IX –** Obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas;
**X –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Coveiro/Cemitério**
**I –** Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal;
**II –** Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso;
**III –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Artífice em Limpeza (Gari)**
**I –** Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos;
**II –** Realizar limpeza de locais públicos usando ou não ferramentas e utensílios específicos;
**III –** Realizar pequenos reparos relacionados a construção civil;
**IV –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Artífice em Mecânica Leve e Pesada**
**I –** Realizar consertos de veículos da frota oficial municipal;
**II –** Manter manutenção das máquinas pesadas;
**III –** Lubrificar e inspecionar o funcionamento das máquinas e garagem;
**IV –** Realizar consertos das máquinas pesadas da frota oficial da prefeitura;
**V –** Efetuar manutenção periódica das máquinas especificadas acima;
**VI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Artífice em Eletricidade**
**I –** Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos, motores e aparelhos elétricos;
**II –** Auxiliar nos trabalhos de instalação de força, colocando, reparo ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores e outros, de acordo com recomendações técnicas;
**III –** Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
**IV –** Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas;
**V –** Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;

**VI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Motorista de Veículos Leves**
**I –** Dirigir veículos leves (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou municipais, transportando pessoas ou materiais;
**II –** Verificar, diariamente o estado do veiculo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**III –** Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
**IV –** Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
**V –** Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observado e solicitando os reparos, para assegurar seu bom estado;
**VI –** Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veiculo;
**VII –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**VIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Motorista de Veículo Pesado**
**I –** Dirigir veículos pesados, para o transporte de materiais, insumos e pessoas;
**II –** Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
**III –** Verificar diariamente, o estado do veiculo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção. Para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**IV –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**V –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Fiscal Municipal**
**I -** Exerce atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento aos códigos de: obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária e demais legislações correlatas.
**II -** Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das normas regulamentadoras, leis relativas aos códigos de obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária.
**III -** Executar tarefas de fiscalização (comunicação, notificação, autuação, embargo) acompanhando seu desenvolvimento e anotando alterações ocorridas referentes à Unidade Administrativa em que estiver lotado, obras urbanas de caráter residencial, industrial ou comercial, de saneamento, posturas, vigilância sanitária, serviços contratados de terceiros, trânsito urbano, transportes públicos, atividades comerciais (feiras, sacolões, mercados, ambulantes), invasões de próprios municipais;
**IV -** Efetuar vistoria prévia para início de obra, através de verificação do terreno, comparando a obra com a planta aprovada, observando: proximidade de outro estabelecimento comercial, metragem do prédio para instalação de equipamento contra incêndio, existência de WC, vestiários, etc;
**V -** Efetuar levantamento de obras para fins de cadastro e lançamento de ISS, comunicando, notificando, embargando, emitindo autos de infração, instaurando, instruindo processos, construções irregulares e clandestinas, localização e existência de alvarás ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e abrigos, fiscalizando sobre horário do comércio e do comércio eventual (plantões de farmácia, publicidades e poluição sonora);
**VI -** Fiscalizar sobre disposição e lançamentos de materiais (lixo, entulho, material de construção e outros) em locais inadequados, conforme legislação;
**VII -** Apreender veículos que sujam ou danificam vias públicas, logradouros, de acordo com a legislação municipal;
**VIII -** Executar serviços de levantamento topográfico, desenho e locação de obras;
**VX -** Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos;
**X -** Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações, trânsito, transporte coletivo, instruindo e fiscalizando linhas, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;
**XI -** Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes.
**No que compete à saúde:**
**I –** Controle de alimentos chegados ao Município;
**II –** Inspeção de peixes e carnes nos mercados e frigoríficos;
**III –** Coleta de amostras de alimentos para exames bromatológicos;
**IV -** Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios;
**V –** Fiscalização periódica em determinados locais que comercializam alimentos e careçam de ação especial;
**VI –** Controle dos vendedores e manipuladores de gêneros alimentícios eIntercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos;
**VIII –** Fiscalização a locais de comércio e indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho;
**IX –** Controlar as drogas e medicamentos em uso no município;
**X –** Controlar farmácias e estabelecimentos congêneres quanto ao prazo de validade dos medicamentos;
**XI –** Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
**XII –** Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica;
**XIII –** Ação fiscalizadora e constante no combate ao charlatanismo;
**No que compete à fiscalização Sanitária:**
**I –** Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais;
**II –** Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres;
**III –** Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
**IV –** Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
**V –** Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;
**VI –** Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;

**VII –** Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
**VIII –** Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
**IX –** Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
**X –** Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
**XI –** Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
**XII –** Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
**XIII –** Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
**XIV –** Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
**XV -** Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
**XVI –** Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública juntamente com os demais cargos com a mesma competência concorrente;
**XVII** – Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
**XIX –** Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
**XX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
**No que compete à Ambiental:**
**I –** Planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com as legislações municipais, estaduais e federais;
**II –** Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação;
**III –** Prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem;
**IV –** Expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar;
**V –** Ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve o meio ambiente, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município;
**VI –** Manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades;
**VII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente Administrativo**
**I –** Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
**II –** Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
**III –** Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
**IV –** Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
**V –** Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
**VI –** Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade;
**VII –** Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior;
**VIII –** Acompanhar a Legislação Geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
**IX –** Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
**X –** Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
**XI –** Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;
**XII –** Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento;
**XIII –** Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente;
**XIV –** Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
**XV –** Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais;
**XVI –** Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
**XVII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas atribuições;
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico Agrícola**
**I –** Prestar a assistência aos agricultores sobre método de agricultura e colheitas, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
**II –** Realizar culturas experimentais através do plano de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra;
**III –** Executar atividades de extensão, associativismo e apoio a pesquisa, analise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
**IV –** Responsabilizar-se pela elaboração técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários;
**V –** Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas profissionais, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitragem e consultoria, sob a supervisão de realização do cultivo e preparo do solo;
**VI –** Executar serviços de apoio ao profissional de nível superior em trabalhos específicos na área emitindo laudos, pareceres e relatórios, quando solicitados;
**VII –** Preparar materiais e instrumentos ambientes e equipamentos segundo normas para realização do cultivo e preparo do solo;
**VIII –** Fiscalizar e orientar sobre os processos de cultivo;

**IX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Engenheiro Civil**
**I –** Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dos padrões técnicos;
**II –** Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
**III –** Preparar o programa de trabalho, elaborando, plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
**IV –** Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendados;
**V –** Examinar o projeto e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calculando a natureza e voluma da circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as conseqüências em relação ao projeto;
**VI –** Estudar, planejar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, tonéis, viadutos, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas e distribuição de esgotos e de água observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;
**VII –** Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água resistência ao vento e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;
**VIII –** Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
**IX –** Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
**X –** Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamento sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos de mão-de-obra, para estabelecer os recursos disponíveis à execução do projeto;
Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que o mesmo satisfazem os requisitos técnicos e legais;
**XI –** Inspecionar poços, fossas, rios drenos, águas estancadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos;
Abalizar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem de rodovias;
**XII –** Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários á localização recorrendo a colaboração de outros especialistas para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamento e aconselhando quanto a utilização dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
**XIII –** Fornecer orientação técnica, revisão teórica e pratica à profissionais e seus auxiliares, no desenvolvimento de projetos, fornecendo detalhes complementares a sua execução, buscando atender as normas e especificações técnicas;
**XIV –** Orientar demais servidores, quando for o caso, sob as atividades que deverão ser desenvolvidas;
**XV –** Elaborar projetos Básicos e Executivos das obras a serem edificadas bem como acompanhar o seu desenvolvimento;
**XVI –** Circunstanciar termos de recebimento provisório e definitivo de obras em conjunto com o Secretario de Planejamento;
**XVII –** Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Contador**
**I -** Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal;
**II –** Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas;
**III –** Controlar e participar dos trabalhos de analise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
**IV –** Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços;
**V –** Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, maquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
**VI –** Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
**VII –** Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros;
**VIII –** Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das praticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
**IX –** Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;
**X –** Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
**XI –** Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
**XII –** Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
**XIII –** Proceder analise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pereceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação;
**XIV –** Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
**XV –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES**

**Motorista de Veículos Leves**
**I –** Dirigir veículos leves (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou municipais, transportando pessoas ou materiais;
**II –** Verificar, diariamente o estado do veiculo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**III –** Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
**IV –** Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
**V –** Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observado e solicitando os reparos, para assegurar seu bom estado;
**VI –** Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veiculo;
**VII –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**VIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Merendeira**
**I –** Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os;
**II –** Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
**III –** Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
**IV –** Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
**V –** Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;
**VI –** Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.;
**VII –** Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
**VIII –** Preparar refeições variadas;
**IX –** Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda;
**X –** Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
**XI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente em limpeza e conservação (Zelador)**
**I –** Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
**II –** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
**III –** Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão;
**IV –** Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário;
**V –** Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicia de trabalho;
**VI –** Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
**VII –** Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente;
**VIII –** Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal;
**IX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente Administrativo**
**I –** Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
**II –** Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, oficios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
**III –** Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
**IV –** Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
**V –** Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
**VI –** Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade;
**VII –** Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior;
**VIII –** Acompanhar a Legislação Geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
**IX –** Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
**X –** Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
**XI –** Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;
**XII –** Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento;
**XIII –** Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente;
**XIV –** Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
**XV –** Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais;
**XVI –** Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
**XVII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas atribuições;
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico em Informática**
**I –** Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados;

**II –** Realizar manutenção de sistemas hardwares;
**III –** Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise;
**IV –** Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal;
**V –** Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação;
**VI –** Rever os programas efetuados;
**VII –** Projetar o sistema de programação
**VIII –** Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação;
**IX –** Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema;
**X –** Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações;
**XI –** Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais;
**XII –** Realizar manutenções em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral;
**XIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Assistente Social**
**I –** Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
**II –** Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;
**III –** Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
**IV –** Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens;
**V –** Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;
**VI –** Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
**VII –** Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
**VIII –** Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
**IX –** Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;
Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;
**X –** Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução;
**XI –** Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
**XII –** Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do individuo, grupos e comunidades;
**XIII –** Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
**XIV –** Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
**XV –** Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
**XVI –** Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
**XVII –** Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Psicólogo**
**I –** Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração;
**II –** Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;
**III –** Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;
**IV –** Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.;
**V –** Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
**VI –** Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;
**VII –** Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
**VIII –** Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papeis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
**IX –** Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
**X –** Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;
**XI –** Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação;
**XII –** Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;

**XIII –** Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;
**XIV –** Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;
**XV –** Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;
**XVI –** Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
**XVII –** Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
**XVIII –** Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações;
**XIX –** Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;
**XX –** Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais;
**XXI –** Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;
**XXII –** Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais;
**XXIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Educador Físico**
I – Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto a comunidade, veicular informação que visam a prevenção, minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
II – Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
III – Articular ações, de formas integradas sobre o conjunto de prioridades locais que incluam os diversos setores da administração pública;
IV – Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social, promover ações ligadas a atividade física/praticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes;
V – Articular parcerias com outros setores da área adstrita, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas corporais, e sua importância para a saúde da população.

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**Agente de Vigilância (Vigia)**
**I –** Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando previdências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
**II –** Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
**III –** Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
**IV –** Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
**V –** Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
**VI –** Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
**VII –** Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições publicas;
**VIII –** Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
**IX –** Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;
**X –** Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;
**XI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Cozinheira**
**I –** Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os;
**II –** Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
**III –** Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
**IV –** Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
**V –** Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;
**VI –** Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.;
**VII –** Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
**VIII –** Preparar refeições variadas;
**IX –** Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda;
**X –** Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
**XI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente de Limpeza e Conservação (Zeladora)**
**I –** Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
**II –** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
**III –** Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão;
**IV –** Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário;
**V –** Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicia de trabalho;
**VI –** Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
**VII –** Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente;
**VIII –** Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal;

**IX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Motorista de Transporte Coletivo**
**I –** Dirigir veículos coletivos;
**II –** Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**III –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**IV –** Verificar, diariamente, o estado do veículo vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**V –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Motorista de Veículo Leve I**
**I –** Dirigir veículos leves (automóvel) em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou municipais, transportando pessoas ou materiais;
**II –** Verificar, diariamente o estado do veiculo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
**III –** Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
**IV –** Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
**V –** Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando qualquer defeito observado e solicitando os reparos, para assegurar seu bom estado;
**VI –** Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veiculo;
**VII –** Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veiculo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
**VIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Auxiliar Administrativo**
**I –** Datilografar cartas, minutas, estênceis, boletins e outros documentos, copiando textos, manuscritos ou orais, para atender as necessidades administrativas do órgão ou entidade;
**II –** Datilografar tabelas, folhas de pagamento, relatórios, mensagens, exposição de motivos e outros documentos de igual ou de maior complexidade;
Transcrever dados estatísticos, seguindo instruções de chefia imediatamente superior;
**III –** Preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atendendo para as observações impressas, a fim de possibilitar boa apresentação de dados;
**IV –** Revisar trabalhos datilografados, corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-se à apreciação da chefia imediata;
**V –** Sugerir a chefia imediata modificações quanto à matéria, recebida visando o aperfeiçoamento do texto;
**VI –** Zelar pelo bom estado de conservação da maquina, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
**VII –** Conhecer normas gerais de redução oficial, para assegurar o satisfatório desempenho do trabalho;
**VIII –** Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias. Dispensas e outros dados relativos aos servidores;
**IX –** Auxiliar na elaboração a conferencia de folhas de pagamento;
**X –** Lançar em fichas próprias os desempenhos, por ordem de verbas;
**XI –** Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
**XII –** Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
**XIII –** Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
**XIV –** Efetuar levantamentos periódicos para a atualização das fichas de controle de materiais em estoque no almoxarifado;
**XV –** Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
**XVI –** Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em modificações preestabelecidas;
**XVII –** Protocolar os documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
**XVIII –** Operar máquinas xérox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas;
**XIX –** Executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
**XX –** Registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
**XXI –** Datilografar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
**XXII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico em saúde bucal**
**I –** Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar paciente ou grupos de pacientes;
**II –** Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo a tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável;
**III –** Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
**IV –** Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
**V –** Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos;
**VI –** Responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento;
**VII –** Auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo a limpeza e assepsia do campo operatório no inicio e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos;

**VIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Agente Administrativo I**
**I –** Orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
**II –** Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
**III –** Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
**IV –** Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
**V –** Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
**VI –** Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade;
**VII –** Estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior;
**VIII –** Acompanhar a Legislação Geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
**IX –** Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
**X –** Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
**XI –** Preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;
**XII –** Efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento;
**XIII –** Supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente;
**XIV –** Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
**XV –** Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais;
**XVI –** Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
**XVII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico em Laboratório I**
**I –** Coletar material e amostras para diversos exames de laboratórios bromatológicos, sorológicos, arológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições;
**II –** Proceder à execução e análise de exame de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados;
**III –** Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório;
**IV –** Enquadrar os resultados, buscando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos;
**V –** Auxiliar na preparação de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;
**VI –** Preparar dados para a elaboração de laboratórios;
**VII –** Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos conselho regional de classe e Ministério da Saúde.
**VIII –** Emitir parecer e elaborar relatórios e planos ambientais. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico em Radiologia I**
**I –** Executar todas as técnicas de exame gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista;
**II –** Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;
**III –** Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica especifica para cada caso;
**IV –** Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias;
**V –** Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas;
**VI –** Operar com aparelhos de raios-X para aplicar tratamento terapêutico;
**VII –** Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames;
**VIII –** Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
**IX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico de Enfermagem**
**I –** Participar de Equipe de Enfermagem;
**II –** Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares, saúde pública, sob supervisão;
**III –** Orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal;
**IV –** Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos;
**V –** Cumprir as prescrições relativas aos clientes;
**VI –** Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
**VII –** Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado as intervenções programadas;
**VIII –** Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção;
**IX –** Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
**X –** Verificar a temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário;
**XI –** Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;
Aplicar injeções;
**XII –** Administrar soluções parenterais previstas;
**XIII –** Alimentar, mediante sonda gástrica;
**XIV –** Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;

**XV –** Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão;
**XVI –** Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
**XVII –** Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
**XVIII –** Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar;
**XIX –** Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção especifica de saúde;
**XX –** Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos conselho regional de classe e Ministério da Saúde.
**XXI –** Emitir parecer e elaborar relatórios e planos ambientais. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico em Informática**
**I –** Desenvolver pequenos sistemas e aplicativos, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados;
**II –** Realizar manutenção de sistemas hardwares;
**III –** Rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise;
**IV –** Organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal;
**V –** Fazer a estimativa de tempo e gastos de programação;
**VI –** Rever os programas efetuados;
**VII –** Projetar o sistema de programação
**VIII –** Analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação;
**IX –** Determinar os controles do sistema do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema;
**X –** Analisar os problemas de natureza operacional da programação com o supervisor de operações;
**XI –** Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais;
**XII –** Realizar manutenções em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral;
**XIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Técnico em Segurança do Trabalho**
I - Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
II - Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes;
III - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;
IV - Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
V - Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
VI - Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
VII - Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados;
VIII - Participar do programa de treinamento quando convocado;
IX - Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança;
X - Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
XI - Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
XII - Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
XIII - Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis;
XIV - Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
XV - Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
XVI - Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.
XVII - Desenvolver todas atribuições inerentes ao cargo;

**Agente Comunitário de Saúde**
**I –** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação;
**II –** Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
**III –** Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;
**IV –** Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
**V –** Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
**VI –** Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
**VII –** Atuar como Agente de Endemias na falta deste;
**VIII –** Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretária Municipal de Saúde de Monte Negro e pelo Governo Federal.

**Agente de Endemias**
**I –** Atuar nas áreas de endemias: Dengue, malária, etc.;
**II –** Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa;
**III –** Emitir relatórios para controle epidemiológicos;
**IV –** Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos;
**V –** Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de fuseticida;
**VI –** Atuar com microscopia, coleta de lâmina para malária e entomologia;
**VII –** Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro e pelo Governo Federal.

**Agente de Fiscalização Municipal**
**I -** Exerce atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento aos códigos de: obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária e demais legislações correlatas.
**II -** Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa à observância das normas regulamentadoras, leis relativas aos códigos de obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária.
**III -** Executar tarefas de fiscalização (comunicação, notificação, autuação, embargo) acompanhando seu desenvolvimento e anotando alterações ocorridas referentes à Unidade Administrativa em que estiver lotado, obras urbanas de caráter residencial, industrial ou comercial, de saneamento,

posturas, vigilância sanitária, serviços contratados de terceiros, trânsito urbano, transportes públicos, atividades comerciais (feiras, sacolões, mercados, ambulantes), invasões de próprios municipais;
**IV -** Efetuar vistoria prévia para início de obra, através de verificação do terreno, comparando a obra com a planta aprovada, observando: proximidade de outro estabelecimento comercial, metragem do prédio para instalação de equipamento contra incêndio, existência de WC, vestiários, etc;
**V -** Efetuar levantamento de obras para fins de cadastro e lançamento de ISS, comunicando, notificando, embargando, emitindo autos de infração, instaurando, instruindo processos, construções irregulares e clandestinas, localização e existência de alvarás ao comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e abrigos, fiscalizando sobre horário do comércio e do comércio eventual (plantões de farmácia, publicidades e poluição sonora);
**VI -** Fiscalizar sobre disposição e lançamentos de materiais (lixo, entulho, material de construção e outros) em locais inadequados, conforme legislação;
**VII -** Apreender veículos que sujam ou danificam vias públicas, logradouros, de acordo com a legislação municipal;
**VIII -** Executar serviços de levantamento topográfico, desenho e locação de obras;
**VX -** Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos;
**X -** Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações, trânsito, transporte coletivo, instruindo e fiscalizando linhas, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;
**XI -** Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes.
**No que compete à saúde:**
**I –** Controle de alimentos chegados ao Município;
**II –** Inspeção de peixes e carnes nos mercados e frigoríficos;
**III –** Coleta de amostras de alimentos para exames bromatológicos;
**IV -** Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios;
**V –** Fiscalização periódica em determinados locais que comercializam alimentos e careçam de ação especial;
**VI –** Controle dos vendedores e manipuladores de gêneros alimentícios eIntercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos;
**VIII –** Fiscalização a locais de comércio e indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho;
**IX –** Controlar as drogas e medicamentos em uso no município;
**X –** Controlar farmácias e estabelecimentos congêneres quanto ao prazo de validade dos medicamentos;
**XI –** Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
**XII –** Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica;
**XIII –** Ação fiscalizadora e constante no combate ao charlatanismo;
**No que compete à fiscalização Sanitária:**
**I –** Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais;
**II –** Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres;
**III –** Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
**IV –** Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
**V –** Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;
**VI –** Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
**VII –** Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
**VIII –** Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
**IX –** Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
**X –** Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
**XI –** Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
**XII –** Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
**XIII –** Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
**XIV –** Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
**XV -** Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
**XVI –** Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública juntamente com os demais cargos com a mesma competência concorrente;
**XVII** – Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
**XIX –** Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
**XX –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
**No que compete à Ambiental:**
**I –** Planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com as legislações municipais, estaduais e federais;
**II –** Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação;
**III –** Prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem;
**IV –** Expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar;
**V –** Ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve o meio ambiente, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município;
**VI –** Manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades;
**VII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Cirurgião Geral**

**I –** Realizar consultas e intervenções cirúrgicas compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clinica, cirúrgica, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas;
**II –** Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
**III –** Participar de investigação de casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos de pacientes, avaliando com a equipe, para estabelecer diagnóstico definitivo da doença;
**IV –** Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
**V –** Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde;
**VI –** Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
**VII –** Desenvolver as atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
**VIII –** Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes quando necessário;
**IX –** Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;
**X –** Supervisionar, avaliar, emitir: parecer sobre o credenciamento de clinicas, hospitais e laboratórios, parecer medico para readaptação funcional, parecer para licenças médicas para afastamento funcional, parecer em caso de licença premio indenizada em caso de doença grave, quando designado;
**XI –** Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.
**XII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Anestesiologista**
**I –** Realizar procedimentos médicos compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário, fazer prescrição terapêutica adequada em clinica;
**II –** Indicar internação e acompanhar dentro da sua especialidade outros médicos em procedimentos cirúrgicos em pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
**III –** Participar do planejamento e avaliação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde;
**IV –** Participar do planejamento e avaliação de campanhas de âmbito nacional, segundo as necessidades de divisão de trabalho da coordenação local;
**V –** Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
**VI –** Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;
**VII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
**VIII –** Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

**Médico Clínico Geral**
**I** – Realizar consultas médicas, compreendendo: análise exame físico, solicitando exames complementares, quando necessário, emitir prescrições terapêuticas adequadas nas áreas clínica, cirúrgica, pediátrica, ginecológica e obstetra, psiquiátrica e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas exarando receitas;
**II** – Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
**III** – Investigar casos de doenças e notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de pacientes, avaliando-o com a equipe para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
**IV** – Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza e fonte de proliferação e os meios de transmissão, orientando sobre as medidas de prevenção e controle adequado;
**V** – Analisar o comportamento das doenças a partir da observação de dados clínicos laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros e dados complementares, investigando em campo e emitindo relatórios para adoção de medidas de prevenção de controle;
**VI** – Participar de planejamento, execução e avaliação dos assuntos ligados a área de saúde;
**VII** – Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal envolvido nos assuntos da área de saúde;
**VIII** – Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação segundo as necessidades e divisão de trabalho da coordenação geral;
**IX** – Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesse da população e considerado importantes para a saúde pública;
**X –** Elaborar projetos e participar de sua execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área da saúde;
**XI –** Orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
**XII –** Supervisionar, avaliar, emitir: parecer sobre o credenciamento de clinicas, hospitais e laboratórios, parecer medico para readaptação funcional, parecer para licenças médicas para afastamento funcional, parecer em caso de licença premio indenizada em caso de doença grave, quando designado;
**XIII –** Assessorar os superiores para autorização de propagação nas internações;
**XIV –** Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;
**XV –** Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares de acordo com as tabelas vigentes e realizar os procedimentos médicos necessários aos processos de internação e preencher as laudas onde for de sua responsabilidade em especial as guias de internamentos e AIHs;
**XVI –** Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
**XVII –** Desempenhar suas atividades nos órgãos da secretaria municipal de saúde, hospital, centros de saúde, postos de saúde, clinicas, locais de atendimento itinerante e etc.;
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
**XIX –** Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelo Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde.

**Médico Pediatra**
**I –** Examinar a criança, escutando, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
**II –** Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

**III –** Estabelecer o plano médico-terapeutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
**IV –** Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
**V –** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde;

**VI -** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
**VII –** Executar tarefas médicas e intervenções, diretamente ligada a sua especialidade;
**VIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Médico Ultrassonografista/Radiologista**
I - Realizar, supervisionar, diagnosticar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, empregando técnicas especiais para atender as solicitações médicas, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;
II - Preparar o paciente;
III - Aplicar conhecimento de anatomia, fisiologia, patologia e mesmo técnica cirúrgica, pois há procedimentos endoscópicos, transvaginais, que são invasivos, e procedimentos intervencionistas guiados por ultrassom, como biópsia de tireoide, fígado, rim, próstata etc;
IV - Emitir diagnósticos analisando os exames realizados e prescreve medicamentos;
V - Manter registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
VI - Obedecer ao Código de Ética Médica;
VII - Responder pela função de responsável técnico dos serviços de radiologia da Unidade Hospitalar Municipal de acordo com a Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998;
VIII - Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

**Médico Ultrassonografista**
I - Realizar, supervisionar, diagnosticar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, incluindo a análise dos resultados e confecção dos respectivos laudos, empregando técnicas especiais para atender as solicitações médicas, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde;
II - Preparar o paciente;
III - Aplicar conhecimento de anatomia, fisiologia, patologia e mesmo técnica cirúrgica, pois há procedimentos endoscópicos, transvaginais, que são invasivos, e procedimentos intervencionistas guiados por ultrassom, como biópsia de tireoide, fígado, rim, próstata etc;
IV - Emitir diagnósticos analisando os exames realizados e prescreve medicamentos;
V - Manter registros dos pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
VI - Obedecer ao Código de Ética Médica;
VII - Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

**Farmacêutico/Bioquímico**
I – Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas especificas;
II – Realizar determinações laboratoriais no campo citogenética;
III – Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos;
IV – Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
V – Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
VI – Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de bioquímica da secretaria;
VII – Atuar no laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica;
VIII – Realizar atividades dentro da área de sua formação especifica;
IX – Atuar na coleta e exame de sangue no hemocentro;
X – Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Odontólogo – Saúde Pública CLT**
**I –** Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;
**II –** Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética;
**III –** Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;
**IV –** Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, estrato de dentes melusos, semimelusos, suturas e hemostastas;
**V –** Efetuar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
**VI –** Substituir ou restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
**VII –** Produzir e analisar radiografias dentárias;
**VIII –** Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas;
**IX –** Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;
**X –** Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância de saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a gengiva bucal;
**XI –** Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;

Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos;
**XII –** Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço;
**XIII –** Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;
**XIV –** Planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para a promoção da saúde oral;
**XV –** Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação;
**XVI –** Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;
**XVII –** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de odontologia da Secretaria;
**XVIII –** Realizar atividades dentro da área de sua formação especifica;
**XIX –** Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no hospital, Centro de Saúde, etc.;
**XX –** Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
**XI –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Nutricionista**
**I –** Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos;
**II –** Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;
**III –** Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
**IV –** Preparar informes técnicos para a divulgação;
**V –** Elaborar cardápios normais e dietéticos;
**VI –** Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;
**VII –** Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
**VIII –** Inspecionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;
**IX –** Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los;
**X –** Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
**XI –** Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios;
**XII –** Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
**XIII –** Emitir pareceres em assuntos de sua competência;
**XIV –** Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

**Enfermeiro**
I – Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica;
II – Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;
**III –** Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos; temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde;
**IV –** Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
**V –** Fazer prescrição de medicamento, de acordo com esquemas terapêuticas padronizados pela instituição de saúde;
**VI –** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para a diminuição dos agravos da saúde;
**VII –** Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho;
**VIII –** Participar dos programas e atividades de assistências integrais a saúde individual e de grupos específicos particularmente àqueles prioritários e de alto risco;
**IX –** Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem, inclusive quando designado para responder pelo Programa de Saúde a Família – PSF;
**X –** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
**XI –** Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas e oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência,
**XII –** Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas;
**XIII –** Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos;
**XIV –** Fazer registro e anotações de enfermagens e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para o controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
**XV –** Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;
**XVI –** Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
**XVII –** Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;
**XVIII –** Elaborar e executar investigação epidemiológica;
**XIX –** Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxilio médico/cirúrgico;
**XX –** Executar os programas de vacina, elaborando a estatística de vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos;
**XXI –** Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal;
**XXII –** Desempenhar suas atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Porto de Saúde, etc.;
**XIX –** Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelo Conselho Regional de Enfermagem e Ministério da Saúde.
**XXIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Assistente Social**
**I –** Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
**II –** Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;
**III –** Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
**IV –** Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens;
**V –** Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;
**VI –** Realizar, Coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
**VII –** Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
**VIII –** Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
**IX –** Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;
Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;
**X –** Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução;
**XI –** Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
**XII –** Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes inter-profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do individuo, grupos e comunidades;
**XIII –** Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
**XIV –** Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
**XV –** Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
**XVI –** Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
**XVII –** Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
**XVIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Psicólogo**
**I –** Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração;
**II –** Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;
**III –** Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;
**IV –** Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.;
**V –** Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
**VI –** Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;
**VII –** Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;
**VIII –** Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papeis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;
**IX –** Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);
**X –** Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;
**XI –** Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação;
**XII –** Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
**XIII –** Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;
**XIV –** Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;
**XV –** Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;
**XVI –** Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
**XVII –** Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;
**XVIII –** Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações;
**XIX –** Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;
**XX –** Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais;

**XXI –** Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;
**XXII –** Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais;
**XXIII –** Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**Educador Físico**
I - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
II - Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção a vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
III - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
IV - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
V - Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
VI - Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
VII - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
VIII - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
IX - Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
X - Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
XI - Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
XII - Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.
XIII - Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos;
XIV - Executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos;
XV - Condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos;
XVI - Avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida;
XVII - Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Agente de Serviço Escolar**
I – Executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar;
I – Exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas;
III – outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**Agente de Transporte Escolar/ Transporte Coletivo**
I – Executar serviços de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por ônibus, micro-ônibus, kombi, veículos leves;
II – Outros meios para o transporte;
III – outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**Monitor de Transporte Escolar**
I – Executar serviços de auxílios e suporte aos alunos durante transporte escolar do Sistema Municipal de Ensino;
II – Outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**Agente Administrativo I**
I – Executar serviços de orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
II – Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
III – elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
IV – Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
V – Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
VI – Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e especifica, em assuntos de pequena complexidade;
VII – estudar processo de expediente que ao fixarem necessários, sob orientação superior;
VIII – acompanhar a legislação geral ou especifico e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
IX – Orientar unidade de pequeno porte, com turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
X – Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
XI – preparar as informações para a confecção de folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;
XII – efetuar serviços na área de finanças, tais como, redação e emissão de notas de empenho, documentos de arrecadação de Receita Federal, enviando-as as unidades para processamento;
XIII – supervisionar, setorialmente, uso de estado do material permanente;
XIV – examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
XV – Determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais;
XVI – orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
XVII – outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**Professor Nível II – Séries Iniciais – Educação Infantil**
I – exercer atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
II – desenvolver metodologias específicas de alfabetização, concomitantemente com a regência efetiva de atividades e atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto- aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;
III – outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**Professor Nível II**
I – Exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré- escolas, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção;
II – Manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando à criação de processos de integração da sociedade com a escola;
III – regência efetiva, atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino- aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; IV – regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
V – Outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**Técnico em Desenvolvimento Escolar**
I – Executar serviços de elaboração de cardápios, planilhas de alimentação escolar, nutrição, fonoaudióloga, psicologia educacional e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei;
II – Outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL I e II**

**PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL I e II**

**LÍNGUA PORTUGUESA**
Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**
Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL I e II EXCETO MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES I E II, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE I, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO, AGENTE DE TRANPORTE ESCOLAR, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E GENTE DE ENDEMIAS**

**CONHECIMENTOS GERAIS**
Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. História e geografia do Brasil, do estado e do município.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR/ MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE I, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO E MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES I E II**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
Legislação de Trânsito Vigente. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e posteriores modificações. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): nº 168/2004 – Estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências (contemplando alterações até a Resolução nº 435/13); nº 432/2013 – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

**PARA TODOS OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde: (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto, da gestante e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce. Noções sobre vacinas, vacinação e imunização. Vacinas: doenças preveníveis por imunizantes. Destinação correta do lixo. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse

da saúde pública: diarreia, cólera, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose, leishmaniose, doença de chagas, escorpionismo, leptospirose, zika, chikungunya, H1N1. Noções sobre saúde bucal. Doenças de Notificação Compulsória.

**PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Conceitos de Endemia, Epidemia e Pandemia. Endemias e Dengue: definição, histórico. Aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida. Biologia do Vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle: Mecânico e químico, área de risco. Zoonoses. Imunização. Febre amarela, leishmaniose, dengue, raiva, leptospirose, zika, chikungunya, H1N1, malária, hepatites, hantavirose, cólera. Visitas Domiciliares. Educação Ambiental. Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos. Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Doenças de Notificação Compulsória.

**NÍVEL MÉDIO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO I E II, AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICOS**

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos – modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções de almoxarifado e estoque. Manuais Administrativos. Formulários. Noções de PABX, DDD e DDI. Noções de atendimento ao público. Administração de Materiais e Logística. Biossegurança. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Processo de compra. Administração da demanda. Produtos e processos. Administração de serviços de apoio operacional. Higiene e Segurança do Trabalho. MS Word, Outlook, Excel e PowerPoint. Navegadores e internet. Windows 10.

**PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E FISCAL MUNICIPAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habitese. Legislação Municipal – Lei Orgânica. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras: Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Lei Orgânica do Município. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. Aedes aegypti. Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras

providências. Lei nº 3.287/97 – Cria o Serviço de Inspeção e vigilância Sanitária, Serviço de Vigilância Epidemiológica controle de Zoonoses e da saúde do trabalhador do município e dá outras providências. Código Sanitário – do Município.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensores agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais, técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e sanidade vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e plantas ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais. Classificação das forrageiras.

**PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM I**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Enfermagem em oncologia. Enfermagem no tratamento aos idosos e principais doenças que os acometem. Cuidado de adultos idosos ou incapacitados. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

**PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistema Operacional Microsoft Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Formatação condicional. Geração de gráficos. Internet: Conceitos e arquitetura. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Conceitos de segurança da internet: Noções básicas. Sistemas de Informação: Características e componentes. Recursos de hardware e software. Aplicações. Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Memória principal. Memória cache.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO I**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de laboratório de análises clínicas: equipamentos utilizados e cuidados para a sua conservação. Vidraria utilizada em laboratório de análises clínicas. Noções e técnicas de laboratório. Instruções e cuidados para coleta de sangue. Anticoagulantes usados em hematologia e provas químicas. Corantes: conceituação e técnicas de coloração. Procedimentos e métodos para preparação de exames de fezes e urina, métodos e procedimentos para preparação de exame de escarro. Limpeza e esterilização de material utilizado em laboratório. Métodos usados para esterilização. Acondicionamento e conservação. Detergentes usados em laboratório de análises clínicas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Noções de Biossegurança: Princípios gerais de biossegurança. Métodos da esterilização: funcionamento de equipamentos de esterilização de ação química e física: protocolos técnicos e manuseio. Técnica de lavagem das mãos. Procedimentos que requerem utilização de técnica asséptica. Normas básicas e protocolos de prevenção da infecção hospitalar. Limpeza e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, materiais e utensílios hospitalares. Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Noções de primeiros socorros. Noções de microscopia, técnicas de coloração e histoquímica. Equipamentos Laboratoriais: Controle de qualidade. Conhecimento sobre exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Preparação, validação, uso e preservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Regras técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados de exames. Conceitos de garantia de qualidade e qualidade total. Procedimentos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de controle de qualidade em laboratórios de biodiagnóstico. Titulações e doseamentos. Controle de qualidade físico-químico e microbiológico. Funcionamento de equipamentos e aparelhagem básica utilizada nos laboratórios de biodiagnóstico. Calibração e controle das condições funcionais de equipamentos e aparelhos do laboratório. Características mecatrônicas de equipamentos de diagnóstico automatizado. Métodos analíticos de rotinas. Métodos gerais de trabalho: destilação, secagem, cristalização, sublimação, determinação de ponto de fusão e ebulição. Conhecimento das siglas, abreviações e sinonímias dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades do sistema de unidades de medida aplicáveis à área. Coleta, Manipulação e Conservação de Amostras Biológicas: Técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados dos exames. Princípios de garantia de qualidade e qualidade total. NBRs relacionadas à atividade laboratorial de biodiagnóstico. Normas ISO relacionadas à atividade. Noções de assepsia: antissépticos, desinfetantes e métodos de esterilização. Mecanismos de ação de reagentes, conservantes e anticoagulantes. Técnicas para coleta de amostras biológicas. Fluxograma dos diferentes exames laboratoriais. Conservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Técnicas de acondicionamento e embalagem de amostras biológicas. Recomendação internacional relativas ao transporte de amostras reagentes e materiais infectocontagiosos. Riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Siglas, abreviações e sinonímias dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades só Sistema de Unidades de Medidas aplicáveis à área.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA I**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação. Exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR. Tipos Radiologia portátil. Posicionamento radiográfico. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema digestório: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema urogenital: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Traumatismos Cranioencefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos. Diagnóstico a partir de imagens. Mamografia: técnicas, diagnóstico, doenças que acometem as mamas. Radiologia em ortopedia. Noções de Ressonância Magnética e Tomografia Computadorizada. Controle de qualidade. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – SAÚDE PÚBLICA PSF CLT**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia bucal: estruturas e função. Cárie dental: conceito, etiologia, controle. Doença periodontal: conceito, etiologia, controle. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selante, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral educação para saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periondontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

CIPA, PPRA, PCMSO. Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de Controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão-de-obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físico, químico, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Legislação da Medicina do Trabalho. Embargo ou Interdição. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Norma Regulamentadora Nº 07 – Despacho SSST (Nota Técnica). NR – 8 Edificações. Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Elaboração, registro, manutenção e divulgação do PPRA. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, mecânicos e/ou acidentes. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais Regulamento Técnico de Procedimentos para Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Chapas de Mármore, Granito e outras Rochas. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações. Fornos. Atividades e Operações Insalubres. Atividades e Operações Perigosas. Ergonomia. Ergonomia: NR-17. Ergonomia e prevenção de acidentes. A aplicabilidade, Conceito, as linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Trabalho, tarefa e atividade. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Doenças do trabalho. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Explosivos e inflamáveis. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. Trabalho a Céu Aberto. Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração. Proteção Contra Incêndios. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Resíduos Industriais. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária Silvicultura, Exploração Florestal e Aquicultura. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Trabalho em Altura. Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados. Legislação da Medicina do Trabalho. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Aposentadoria especial por ruído. Definição, dispositivos Página 78 de 95 legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário – PPP. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Consolidação das Leis do Trabalho. Convenção OIT. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Gerenciamento de riscos. Higiene industrial. Proteção ao meio-ambiente. Controle de resíduos e efluentes industriais. Legislação Ambiental. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000. Transporte de produtos perigosos. Transferência de Produtos Químicos. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação.

**NÍVEL SUPERIOR**

**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia oficial conforme a reforma ortográfica vigente. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Edital, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. História e geografia do Brasil, do estado e do município.

**PARA OS CARGOS DE CONTADOR E ENGENHEIRO CIVIL**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows 8 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. PowerPoint 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais navegadores: Google Chrome, Mozilla e Internet Explorer.

**PARA OS CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE**

**POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provab. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Cadernos HumanizaSUS: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf.

**PARA OS CARGOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).
Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (disponível em http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf).
Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial (disponível em http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf).
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – (disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf).
Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental I (disponível em) http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12640%3Aparametros-curriculares-nacionais1o-a-4o-series&catid=195%3Aseb-educacao-basica&Itemid=859).
Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental II (disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12657%3Aparametros-curriculares-nacionais-5o-a-8o-series&catid=195%3Aseb-educacao-basica&Itemid=859).

**PARA OS CARGOS DE EDUCADOR FÍSICO E PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros. Didática, didática da educação física e pedagogia da educação física: conceitos e fundamentos da didática, tendências pedagógicas na escola, planejamento de ensino, componentes do plano de ensino, recursos de ensino aprendizagem, metodologia de prática e ensino, tendências pedagógicas na educação física, teorias da educação física e do esporte, educação física no ensino infantil, fundamental e médio, estilos de ensino na educação física, educação física e interdisciplinaridade, pedagogia do movimento. Atividade física, esporte e esporte adaptado: histórico, conceituação, aspectos filosóficos, sociológicos e culturais, corporeidade, corpo e movimento, expressão corporal, atividade física como promoção de saúde, epidemiologia da atividade física, aprendizagem, regras, técnicas e táticas dos esportes e esportes adaptados. Recreação e lazer: conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio, fundamentos da recreação e lazer, elementos da recreação e lazer, tempo livre x tempo disponível, lazer x trabalho x tempo livre, lazer e a educação física, papel pedagógico do jogo, jogos cooperativos, jogos competitivos, jogos de tabuleiro. Primeiros socorros e higiene: prevenção de acidentes nas atividades físicas, primeiros socorros nas situações de traumatismo, de parada e ataque cardíaco, perda de consciência, desmaios, convulsões, estado de choque, hemorragias, queimaduras, afogamento, ferimentos, lesões por intoxicação, acidentes causados por animais peçonhentos e corpos estranhos, transporte de acidentados, material e improvisação em primeiros socorros, lesões nas atividades de saúde, higiene aplicada à atividade física, conceitos de saúde, doença, higiene individual e coletiva, proteção contra doenças transmissíveis, exame médico. Reabilitação: princípios e filosofia da reabilitação, história da reabilitação, conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem, abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade, acessibilidade, trabalho em equipe. Farmacologia: Conhecimentos básicos sobre os principais fármacos utilizados por pacientes acometidos por doenças dos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico.

**PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II – LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Portuguesa. Concepções de língua linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Conceitos em Linguística. Saussure. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise reflexão da linguagem, os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, à norma padrão e as outras variedades linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência. O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura. Objetivos do ensino da Língua Materna. Concepções de linguagem. Concepção de gramática. A variação linguística e o ensino da língua materna. Variação dialetal. O texto e o discurso. Gramática de uso e gramática reflexiva. Gramática teórica e gramática normativa. Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Estrangeira. Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Gramar: Nouns (gender, contable and uncountable). Articles (indefinite and definite). Prepositions. Conjuctions. Verbs [conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs]. Adverbs (Kinds, comparative degree of superiority, comparative degree of equality and comparative degree of inferiority and superlative). Adjectives (comparative degree of superiority, comparative degree of equality and comparative degree of inferiority and superlative). Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative). Interjections. Lecture Strategies, skimming, cognate, conective, text references, prefix and sufix. Vocabulary (synonym and antonym). Passive Voice. Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs. Read, comprehend, understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions. The indefinite articles: a/an. Plural of nouns. Personal and reflexive pronouns. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense.

**PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II – ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Concepções de Educação e Escola. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. O pedagogo na escola básica. Projeto Político-Pedagógico. O professor e o Projeto Político Pedagógico da Escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento da aprendizagem. Concepções de aprendizagem: tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização. As capacidades linguísticas da alfabetização. Avaliação do processo de alfabetização. A leitura e a escrita. Histórias infantis em sala de aula. Formas de organização dos conteúdos. Características de um projeto. Reflexão sobre as normas ortográficas. Pontuação: A gramática da legibilidade. Processo de Construção: a Aprendizagem. Desenvolvimento e conhecimento. Didática. O papel do professor. Currículo e desenvolvimento humano. Currículo e Avaliação. Currículo, Conhecimento e Cultura. Educandos e Educadores: seus direitos e currículo. Diversidade e currículo. A globalização: um caminho entre a teoria e a prática. Os projetos de trabalho. O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade. Respeito e autoridade. Autoridade e autonomia. Ensinar, uma arte e uma ciência. A prática educativa. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Avaliação. Teorias da Aprendizagem. Pensadores da Educação. Resolução de problemas. A construção do conceito de número. Conhecimento Lógico Matemático. A construção do pensamento geométrico.

Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Cotidiano escolar. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graca Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Telma Weisz, Esther Grossi, Henri Wallon, Paulo Freire e Fanny Abramovich.

**PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II – SÉRIES INICIAIS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário.

MEC: Cadernos pedagógicos:

Caderno 2 – Alfabetização (http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/alfabetizacao.pdf).

Caderno 6 – Cultura e Arte (http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/cultura_artes.pdf).

Caderno 8 – Promoção da Saúde (http://educacaointegral.mec.gov.br/images/pdf/pme/promocao_saude.pdf).

**PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL II – SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS**

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, MEC/SEB/FNDE, 2007.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília: SECAD, 2006.

**PUBLICAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO**

1. Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
2. Resolução CNE/CEB n° 02/2001 e Parecer CNE/CEB n° 17/2001 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
3. Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira e Africana.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
5. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
6. Resolução CNE/CEB nº 01/2010 e Parecer CNE/CEB 22/2009 – Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
7. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.
8. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
9. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

**PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL II/ MATEMÁTICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parâmetros Curriculares Nacionais de Matemática. Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra. Equações de 1º e 2º graus. Funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Polinômios. Números complexos. Matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Fundamentos de matemática financeira. Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas. Geometria espacial. Geometria métrica. Geometria analítica. Tratamento de dados: Fundamentos de estatística. Análise combinatória e probabilidade. Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Matemática, sociedade e currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR/ NUTRICIONISTA E NUTRICIONISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação do Estado Nutricional. Conceitos de Vigilância Alimentar e Nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional. Epidemiologia Nutricional. Nutrição em Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de Alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programas de Alimentação Escolar e suplementação alimentar. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Código Sanitário Estadual. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-

químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho.

**PARA O CARGO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR/ PSICÓLOGO EDUCACIONAL E PSICÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências Mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, Instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Ética profissional. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, Segurança no Trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Sistema único de Assistência Social (SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos na Política de Assistência Social. Estatuto da criança e do adolescente. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso.

**PARA O CARGO DE CONTADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros, empenho, liquidação e pagamento da despesa, arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública, retenções tributárias, renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão, provisões, apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, normas legais aplicáveis, receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa, despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão, contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

**PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. Informática – Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. MS-Windows 7, MS-Office 2010 (Word, Excel e PowerPoint), Correio Eletrônico e Internet. Projeto auxiliado por computador CAD. Mecânica dos solos e fundações – Fundamentos de geologia aplicada. Caracterização e classificação dos solos. Compactação. Prospecção geotécnica do subsolo. Tipos de fundação. Estruturas de contenção e/ou arrimo. Teoria das estruturas e sistemas estruturais. Conceitos básicos da análise estrutural. Estruturas isostáticas. Princípios dos trabalhos virtuais - Método da carga unitária. Teoremas gerais de energia. Método da flexibilidade. Método da rigidez. Estruturas de concreto. Estruturas de aço. Estruturas de madeira. Alvenaria estrutural. Ações e segurança das estruturas. Cálculo e dimensionamento. Materiais e técnicas de construção civil - Principais propriedades dos materiais. Tecnologia dos materiais de construção civil. Dosagem e controle tecnológico dos concretos. Aços. Cimento. Aglomerantes. Agregados. Materiais cerâmicos. Vidros. Madeiras. Resíduos da Construção Civil. Tecnologia da construção civil. Racionalização construtiva e processo de trabalho. Gestão de materiais, equipamentos e mão-de-obra. Segurança e saúde do trabalho na construção. Controle da qualidade na execução da obra. Planejamento e controle de construções. Programação e controle de obra. Licitação e contratos administrativos. Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Normas técnicas, quantificação e elaboração de orçamento. Componentes do custo: BDI, mão-de-obra, materiais e equipamentos. Normas de construção, arquitetura e

urbanismo. Conforto ambiental na edificação. Instalações prediais e especiais - Projeto e orçamento. Instalações de água fria, de água quente, de vapor, de ar comprimido, de prevenção e combate a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, de efluentes industriais, de resíduos sólidos e de GLP. Instalações elétricas. Circuitos. Proteção. Segurança. Instalações de lógica e telecomunicações. Hidrologia e drenagem urbana. Planejamento e aproveitamento de recursos hídricos. Topografia. Geodésia. Estradas. Projeto e construção de pavimentos (asfáltico, concreto e intertravados). Avaliação e recuperação de pavimentos. Engenharia de Tráfego. Engenharia de Transportes. Planejamento de vias urbanas.

**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O Serviço Social na Divisão do Trabalho: necessidades Sociais, finalidade, demandas e utilização da profissão. Ética Profissional em Serviço Social. Perspectivas Teórico-Metodológicas do Serviço Social: procedimentos metodológicos, instrumentos e técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção profissional. Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana. Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação. Planejamento Social e Serviço Social. Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular. Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública. Grupos de Suporte Social e Saúde. Qualidade de Vida. Estresse Social e Saúde. Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer. História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado/Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos. O trabalho comunitário. Rotina do trabalho do assistente social. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142. NOAS 01/02.

**PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Coleta de material, anticoagulantes, cuidados da conservação e variáveis pré-analíticos sobre a qualidade de exames. Gerenciamento de controle de qualidade em laboratório. Princípios básicos da centrifugação, da espectrofotometria, da microscopia óptica, do potenciômetro. Qualidade da água no laboratório. Conhecimento de fatores de conversão, sistemas de medidas, diluições e preparo de soluções. Noções sobre acreditação em laboratório clínico. Automação em laboratório, princípios, critérios de escolha do aparelho e reagentes. Avaliações da função renal, equilíbrio acidobásico e gases sanguíneos, eletrólitos, metabólitos e íons inorgânicos, lipídeos, deslipoproteinemias e proteínas. Avaliações da função hepática, endócrina, distúrbios do trato gastrintestinal e pancreático exógeno. Exames básicos de líquidos corpóreos. Exames hematológicos de rotina. Avaliação de coagulação e fibrinólise. Avaliação do sistema imune celular e humoral, das imunodeficiências. Provas sorológicas e exames laboratoriais nas doenças transmissíveis e autoimune, principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma.

**PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

**PARA O CARGO DE MÉDICO ANESTESIOLOGISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anestesiologia. Anestesia local. Física e anestesia. Bloqueio neuromuscular. Avaliação pré-anestesica. Preparo pré-anestésico. Equilíbrio hidroeletrolítico. Reposição e transfusão. Anestesia venosa e inalatória. Farmacocinética e farmacodinâmica. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnoideo, peridural e periférico. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Anestesia em urgências. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Complicações de anestesia. Recuperação anestésica. Parada cardíaca e reanimação cardiorrespiratória e cerebral. Anestesia e transplantes. Diagnóstico de morte encefálica. Farmacologia Aplicada e Anestesiologia. Física e anestesia. Anestesia em recém-nascidos. Farmacologia dos sistemas nervoso, cardiovascular e respiratório. Anestesia e sistema endócrino. Hipotermia. Anestesia em obstetrícia e ginecologia, cirurgia abdominal, pediatria, cirurgia vascular e procedimentos, neurocirurgia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, cirurgia plástica, cirurgia bucomaxilofacial, cirurgia torácica e em geriatria. Anestesia e sistema cardiovascular. Choque. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial. Dor. Procedimentos anestésicos externos (tomografias), RNM (Ressonância Nuclear Magnética), endovasculares, hemodinâmicas. Monitorização em anestesia. Reposição volêmica e de hemoderivados. Parada e reanimação cardiorrespiratória e cerebral. Riscos profissionais. Medicina perioperatória. Bloqueios do neuroeixo. Anestesia em pediatria. Anestesia no idoso. Anestesia para cirurgia cardíaca e vascular. Anestesia para cirurgia torácica. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia para bloqueio periférico. Anestesia para otorrinolaringologia. Anestesia para oftalmologia. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia para ginecologia e obstetrícia. Anestesia em ortopedia e no queimado. Anestesia para cirurgia plástica. Anestesia em urologia. Anestesia no cardiopata, no pneumopata, hepatopata e nefropata. Anestesia nas endocrinopatias. Anestesia no paciente dependente de drogas e no paciente portador de alterações hematológicas. Anestesia ambulatorial e para procedimentos de diagnósticos.

Anestesia no trauma e urgência. Vias aéreas. Choque. Assistência respiratória. Hipertermia maligna e reações alérgicas. Anatomia. Ética Médica. Segurança do paciente em serviços de saúde. Farmacologia e interação medicamentosa. Procedimentos de urgência e emergência. Interpretação dos principais exames para avaliação das doenças.

**PARA O CARGO DE MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório, respostas endócrinas e metabólicas aos traumas, reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Anestesia geral. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitôneo. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. Hemorragias interna e externa, hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia, anestesia, cirurgia pediátrica, vascular periférica e urológica. Ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica. Infecção hospitalar. Tétano, mordeduras de animais. Cirurgia de urgência. Lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo, tireoide e paratireoide, tumores da cabeça e do pescoço, parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal, epíplon, mesentério, retroperitônio.

**PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, lepstopirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

**PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anamnese e Exame Físico do recém-nascido, criança e do adolescente. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor (puericultura). Imunizações: ativa e passiva. Desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal. Desnutrição. Obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral. Equilíbrio hidroeletrolítico e acidobásico e suas desordens. Acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção, doenças bacterianas, doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo, desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica, inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. Sistema digestivo: dor abdominal, icterícias, doenças infecciosas, doenças parasitárias, síndrome da má absorção. Obstipação Intestinal. Diarreia. Sistema respiratório: distúrbios respiratórios agudos e crônicos, procedimentos especiais e métodos diagnósticos. Sistema circulatório: doenças em recém-nascidos, na infância e na adolescência. Sistema urinário: doenças do aparelho genitourinário. Sistema nervoso: traumatismo cranioencefálico, convulsões e coma. Hematologia: anemias e doenças hemorrágicas. Neoplasmas: leucoses, linfomas e tumores sólidos. Distúrbios metabólicos e endócrinos: baixa estatura, genitália ambígua, diabetes mellitus e síndrome da secreção inapropriada do hormônio antidiurético. Pele e anexos: infecções cutâneas e eczemas. Saúde do Adolescente. Política Nacional da Saúde do Adolescente. Dor, analgesia e sedação, transporte, neonatal, criança e adolescente. Monitorização do paciente criticamente doente. Infectocontagiosas: tuberculose, hanseníase, influenza, dengue, sarampo, varicela, rubéola, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, leishmaniose, leptospirose, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafilaxia, queimaduras.

**PARA OS CARGOS DE MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA/ RADIOLOGISTA E ULTRASSONOGRAFISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

A natureza do ultrassom. Princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações de ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia - Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Princípios

no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abcessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde para a especialidade.

**PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO – SAÚDE PÚBLICA – CLT**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Anatomia da boca. Cariologia. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras. Preparos cavitários. Nomenclatura e classificação das cavidades. Princípios gerais do preparo cavitário. Interrelação periodontia/dentística. Oclusão. Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais). Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos. Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo. Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente. Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte. Pares cranianos. Osteologia. Miologia. Vascularização da face. Prevenção das doenças bucais. Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal. Características do periodonto sadio. Etiologia das doenças periodontais. Patologia periodontal e tratamento. Fármacos. Equipamentos. Técnicas e complicações. (anestésicos). Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral. Anomalias dos dentes. Doenças da polpa e do periápice. Doenças periodontais. Infecções Bacterianas virais. Tumores dos tecidos moles. Patologia óssea. Cistos e Tumores odontogênicos. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades. Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa. Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas. Doenças infecciosas de interesse Odontológico. Proteção pessoal e do equipamento. Degermação das mãos e lavagem do instrumental. Esterilização e desinfecção. Histofisiologia do complexo dentinopulpar. Patologias de origem não-endodôntica. Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia. Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais. Isolamento absoluto. Radiologia em endodontia. Microbiologia endodôntica. Biofilme bacteriano Perirradicular. Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades). Substâncias químicas empregadas no preparo radicular. Medicação intracanal. Bases química, física e mecânica. Estrutura dental. Materiais restauradores diretos e indiretos. Cimentos e bases protetoras. Materiais para moldagem, modelos e troqueis e para higiene bucal e prevenção. Materiais clareadores. Vias de administração de drogas. Bases farmacológicas para a prática clínica. Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor. Uso clínico de antimicrobianos. Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais. Prevenção da endocardite infecciosa. Protocolos indicados na prática odontológica. Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia. Técnicas radiográficas. Interpretação e patologia radiográfica. Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde. Unidades de medidas: índices. Prevalência e incidência. Levantamentos sobre cárie dentária. Níveis de prevenção e de aplicação.

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**

**Publicado por:**
Wedslei Cortes da Silva
**Código Identificador:**68CD7BAB

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

### P M N U - RO
### PROJETO DE LEI Nº 659 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2019, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2019 e autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento de 2019.

***Adinael de Azevedo***, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

**LEI:**

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 427.685,98 (Quatrocentos e vinte e sete mil seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional suplementar autorizado no *caput*, que será aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica.

02.08.12.361.0008.2038.3.1.90.11 (ficha180) - R$ 207.083,50.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2038 | Fundeb 60% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 11 | Vencimentos e Vantagens Fixas |

02.08.12.361.0008.2038.3.1.91.13 (ficha181) - R$ 38.303,98.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2038 | Fundeb 60% Ensino Fundamental |

| | | |
|---|---|---|
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 91 | Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos |
| Elemento de despesa | 13 | Obrigações Patronais |

02.08.12.361.0008.2040.3.3.90.30 (ficha185) - R$ 82.298,50.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 30 | Material de Consumo |

02.08.12.361.0008.2040.3.3.90.39 (ficha289) - R$ 100.000,00.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 39 | Outros Serviços de Terceiros |

Art. 2º Ficam priorizadas novas metas nas Diretrizes Orçamentárias de 2019, estatuídas pela Lei nº 613, de 19 de dezembro de 2018, no valor de R$ de 427.685,98 (Quatrocentos e vinte e sete mil seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos).
Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2019, estabelecido pela Lei nº 614, de 19 de dezembro de 2018, no valor de R$ 427.685,98 (Quatrocentos e vinte e sete mil seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos).
Art 4º Os recursos para abertura do crédito autorizado na forma do artigo anterior serão anulados das funções programáticas a seguir:

02.08.12.361.0008.2040.3.1.90.11 (ficha 182) - R$ 130.795,72

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 11 | Vencimentos e Vantagens Fixas |

02.08.12.361.0008.2040.3.1.91.13 (ficha 183) - R$ 9.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 91 | Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos |
| Elemento de despesa | 13 | Obrigações Patronais |

02.08.12.361.0008.2040.3.3.90.14 (ficha 184) - R$ 6.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 14 | Diárias Cívil |

02.08.12.361.0008.2040.3.3.90.33 (ficha 186) - R$ 59.890,26

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |

| | | |
|---|---|---|
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 33 | Passagens e Despesas com Locomoção |

02.08.12.361.0008.2040.4.4.90.52 (ficha 187) - R$ 2.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2040 | Fundeb 40% Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 4 | Despesa de Capital |
| Grupo de despesa | 4 | Investimento |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 52 | Equipamentos e Material Permanente |

02.08.12.361.0008.2041.3.1.90.11 (ficha 188) - R$ 13.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2041 | Fundeb 40% Ensino Infantil |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 11 | Vencimentos e Vantagens Fixas |

02.08.12.361.0008.2041.3.1.91.13 (ficha 189) - R$ 7.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2041 | Fundeb 40% Ensino Infantil |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 91 | Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos |
| Elemento de despesa | 13 | Obrigações Patronais |

02.08.12.365.0008.2039.3.1.90.11 (ficha 190) - R$ 154.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 365 | Ensino Infantil |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2039 | Fundeb 60% Ensino Infantil |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 11 | Vencimentos e Vantagens Fixas |

02.08.12.365.0008.2039.3.1.91.13 (ficha 191) - R$ 46.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 08 | Semecet/Fundeb |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 365 | Ensino Infantil |
| Programa | 0008 | Operacionalização do Fundeb |
| Ação | 2039 | Fundeb 60% Ensino Infantil |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 91 | Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos |
| Elemento de despesa | 13 | Obrigações Patronais |

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

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**96C2459A

**P M N U - RO**
**PROJETO DE LEI Nº 660 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2019, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2019 e autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento de 2019.

***Adinael de Azevedo***, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

**LEI:**

Art. 1° Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 95.524,25 (Noventa e cinco mil quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional suplementar autorizado no *caput*, que será aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica.

02.07.12.368.0007.2022.3.1.90.11 (ficha148) - R$ 6.308,20.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 11 | Vencimentos e Vantagens Fixas |

02.07.12.368.0007.2022.3.1.90.94 (ficha150) - R$ 31.450,55.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 94 | Indenizações e Restituições Trabalhistas |

02.07.12.368.0007.2022.3.1.91.13 (ficha151) - R$ 2.664,66.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 1 | Pessoal e Encargos Sociais |
| Modalidade de aplicação | 91 | Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos |
| Elemento de despesa | 13 | Obrigações Patronais |

02.07.12.368.0007.2022.3.3.90.30 (ficha154) - R$ 22.700,84.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 30 | Material de Consumo |

02.07.12.368.0007.2022.3.3.90.39 (ficha161) - R$ 30.000,00.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 39 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |

02.07.12.368.0007.2022.4.4.90.52 (ficha170) - R$ 2.400,00.

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |

| | | |
|---|---|---|
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 4 | Despesa de Capital |
| Grupo de despesa | 4 | Investimento |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 52 | Equipamentos e Material Permanente |

Art. 2º Ficam priorizadas novas metas nas Diretrizes Orçamentárias de 2019, estatuídas pela Lei nº 613, de 19 de dezembro de 2018, no valor de R$ de 95.524,25 (Noventa e cinco mil quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos).
Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2019, estabelecido pela Lei nº 614, de 19 de dezembro de 2018, no no valor de R$ de 95.524,25 (Noventa e cinco mil quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos).
Art 4º Os recursos para abertura do crédito autorizado na forma do artigo anterior serão anulados das funções programáticas a seguir:

02.07.08.243.0023.2020.3.3.90.30 (ficha 134) - R$ 5,38

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 08 | Assistência Social |
| Subfunção | 243 | Assistência à Criança e ao Adolescente |
| Programa | 0023 | PNAE Programa Nacional de Alimentação Escolar |
| Ação | 2020 | Complemento ao PNAE Ensino Fundamental |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 30 | Material de Consumo |

02.07.12.361.0025.2030.3.3.90.30 (ficha 138) - R$ 5.300,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0025 | Execução do PME |
| Ação | 2030 | Minha Escola Cada Vez Melhor |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 30 | Material de Consumo |

02.07.12.361.0025.2030.3.3.90.39 (ficha 139) - R$ 3.100,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0025 | Execução do PME |
| Ação | 2030 | Minha Escola Cada Vez Melhor |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

02.07.12.361.0025.2033.3.3.50.43 (ficha 142) - R$ 6.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 361 | Ensino Fundamental |
| Programa | 0025 | Execução do PME |
| Ação | 2033 | Escola em Tempo Integral |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 50 | Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos |
| Elemento de despesa | 43 | Subvenções Sociais |

02.07.12.368.0007.2022.3.3.90.14 (ficha 152) - R$ 4.870,01

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 14 | Diária Cívil |

02.07.12.368.0007.2022.3.3.90.33 (ficha 157) - R$ 20.944,82

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |

| | | |
|---|---|---|
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 33 | Passagens e Despesas com Locomoção |

02.07.12.368.0007.2022.3.3.90.36 (ficha 159) - R$ 5.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 36 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física |

02.07.12.368.0007.2022.3.3.90.47 (ficha 163) - R$ 10.747,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 12 | Educação |
| Subfunção | 368 | Educação Básica |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2022 | Manutenção das Atividades Rotineiras da Semecet |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 47 | Obrigações Tributárias e Contributivas |

02.07.13.392.0007.2024.3.3.90.30 (ficha 171) - R$ 5.545,04

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 13 | Cultura |
| Subfunção | 392 | Difusão Cultural |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2024 | Apoio as Atividades Culturais |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 30 | Material de Consumo |

02.07.13.392.0007.2024.3.3.90.32 (ficha 172) - R$ 1.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 13 | Cultura |
| Subfunção | 392 | Difusão Cultural |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2024 | Apoio as Atividades Culturais |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 32 | Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita |

k) 02.07.13.392.0007.2024.3.3.90.39 (ficha 173) - R$ 1.912,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 13 | Cultura |
| Subfunção | 392 | Difusão Cultural |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2024 | Apoio as Atividades Culturais |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 39 | Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica |

02.07.13.392.0009.2028.3.3.90.39 (ficha 174) - R$ 18.350,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 13 | Cultura |
| Subfunção | 392 | Difusão Cultural |
| Programa | 0009 | Cultura e Esporte |
| Ação | 2028 | Realização de Festas Populares |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |

| | | |
|---|---|---|
| Elemento de despesa | 39 | Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica |

02.07.23.695.0024.2029.3.3.90.35 (ficha 176) - R$ 5.000,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 23 | Comércio e Serviços |
| Subfunção | 695 | Turismo |
| Programa | 0024 | Fomento ao Turismo |
| Ação | 2029 | Ação de Desenvolvimento do Turismo |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 35 | Serviços de Consultoria |

02.07.27.812.0007.2023.3.3.90.39 (ficha 179) - R$ 7.750,00

| | | |
|---|---|---|
| Poder | 02 | Poder Executivo |
| Órgão | 07 | Semecet |
| Função | 27 | Desporto e Lazer |
| Subfunção | 812 | Desporto Comunitário |
| Programa | 0007 | Programa Administrativo da Semecet |
| Ação | 2023 | Realização do Campeonato Municipal de Futebol |
| Categoria econômica | 3 | Despesa Corrente |
| Grupo de despesa | 3 | Outras Despesas Correntes |
| Modalidade de aplicação | 90 | Aplicações Diretas |
| Elemento de despesa | 39 | Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica |

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

***ADINAEL DE AZEVEDO***
Prefeito

**Publicado por:**
Eder Pericles Knupp
**Código Identificador:**EE7E6C15

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI N. 2528/2019

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI n. 2528/2019**

Dispõe Sobre Abertura de Créditos Adicionais, Especial e Suplementar, por Excesso de Arrecadação e dá outras Providências.

**O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO,** no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a **Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO,** aprovou e ele sanciona a seguinte
**LEI:**
**Art. 1º** Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Créditos Adicionais, Especial e Suplementar por Excesso de Arrecadação, totalizando o valor de **R$ 1.207.840,31(um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos),** destinados a suplementar as dotações orçamentárias, conforme se discrimina:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC** | | | | |
| **07.001.12.361.1207.2.177** | **Transportar Alunos** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | **R$** | 280.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **07.001.12.361.1233.2.026** | **Remunerar Professores Lotados no Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | **R$** | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **407.840,31** | |
| **ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001.12.361.1237.2.033** | **Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | **R$** | 520.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material Permanente | | 100.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **TOTAL** | | **R$** | **620.000,00** | |
| **07.001.12.365.1237.2.118** | **Manter as Unidades Escolares da Educação - Creches** | **R$** | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **R$** | **180.000,00** | |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **800.000,00** | | |
| **TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **1.207.840,31** | |
| **RECEITA** | | | | |
| **Receita:** | **Especificação** | **Valor** | | **Fonte de Recursos** |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | 127.840,31 | | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | 900.000,00 | | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **1.207.840,31** | |

**Art. 2º** Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, fica estabelecido como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 800.000;00 (oitocentos mil reais) e como Crédito Adicional Suplementar o valor de R$ 407.840,31(quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos).
**Art. 3º** Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
**Art. 4º** Considerando ainda a Lei autorizativa, referente ao excesso de arrecadação, fica estabelecido que na abertura do orçamento será considerado, o saldo positivo entre a arrecadação prevista e a realizada, e ainda a tendência de arrecadação até o final do exercício, com base na média dos últimos 12 meses, conforme metodologia de cálculo da contabilidade em anexo.
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI n. 2528/2019**
**Dispõe Sobre Abertura de Créditos Adicionais, Especial e Suplementar, por Excesso de Arrecadação e dá outras Providências.**

**O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO,** no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a **Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO,** aprovou e ele sanciona a seguinte
**LEI:**
**Art. 1º** Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Créditos Adicionais, Especial e Suplementar por Excesso de Arrecadação, totalizando o valor de **R$ 1.207.840,31(um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos),** destinados a suplementar as dotações orçamentárias, conforme se discrimina:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC** | | | | |
| **07.001.12.361.1207.2.177** | **Transportar Alunos** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | **R$** | 280.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **07.001.12.361.1233.2.026** | **Remunerar Professores Lotados no Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | **R$** | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **407.840,31** | |
| **ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001.12.361.1237.2.033** | **Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | **R$** | 520.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material Permanente | | 100.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **TOTAL** | | **R$** | **620.000,00** | |
| **07.001.12.365.1237.2.118** | **Manter as Unidades Escolares da Educação - Creches** | **R$** | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **R$** | **180.000,00** | |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | | **800.000,00** | |
| **TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **1.207.840,31** | |
| **RECEITA** | | | | |
| **Receita:** | **Especificação** | | **Valor** | **Fonte de Recursos** |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 900.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | | **1.207.840,31** | |

**Art. 2º** Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, fica estabelecido como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 800.000;00 (oitocentos mil reais) e como Crédito Adicional Suplementar o valor de R$ 407.840,31(quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos).
**Art. 3º** Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
**Art. 4º** Considerando ainda a Lei autorizativa, referente ao excesso de arrecadação, fica estabelecido que na abertura do orçamento será considerado, o saldo positivo entre a arrecadação prevista e a realizada, e ainda a tendência de arrecadação até o final do exercício, com base na média dos últimos 12 meses, conforme metodologia de cálculo da
contabilidade em anexo.
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI n. 2528/2019**
**Dispõe Sobre Abertura de Créditos Adicionais, Especial e Suplementar, por Excesso de Arrecadação e dá outras Providências.**
**O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO,** no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a **Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO,** aprovou e ele sanciona a seguinte

**LEI:**
**Art. 1º** Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Créditos Adicionais, Especial e Suplementar por Excesso de Arrecadação, totalizando o valor de **R$ 1.207.840,31(um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos),** destinados a suplementar as dotações orçamentárias, conforme se discrimina:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC** | | | | |
| **07.001.12.361.1207.2.177** | **Transportar Alunos** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | **R$** | 280.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **07.001.12.361.1233.2.026** | **Remunerar Professores Lotados no Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | **R$** | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **407.840,31** | |
| **ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001.12.361.1237.2.033** | **Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | **R$** | 520.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material Permanente | | 100.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **TOTAL** | | **R$** | **620.000,00** | |
| **07.001.12.365.1237.2.118** | **Manter as Unidades Escolares da Educação - Creches** | **R$** | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **R$** | **180.000,00** | |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | | **800.000,00** | |
| **TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **1.207.840,31** | |
| **RECEITA** | | | | |
| **Receita:** | **Especificação** | **Valor** | | **Fonte de Recursos** |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | 127.840,31 | | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | 900.000,00 | | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | 180.000,00 | | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **1.207.840,31** | | |

**Art. 2º** Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, fica estabelecido como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 800.000;00 (oitocentos mil reais) e como Crédito Adicional Suplementar o valor de R$ 407.840,31(quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos).
**Art. 3º** Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
**Art. 4º** Considerando ainda a Lei autorizativa, referente ao excesso de arrecadação, fica estabelecido que na abertura do orçamento será considerado, o saldo positivo entre a arrecadação prevista e a realizada, e ainda a tendência de arrecadação até o final do exercício, com base na média dos últimos 12 meses, conforme metodologia de cálculo da contabilidade em anexo.
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI n. 2528/2019**
**Dispõe Sobre Abertura de Créditos Adicionais, Especial e Suplementar, por Excesso de Arrecadação e dá outras Providências.**
**O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO,** no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a **Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO,** aprovou e ele sanciona a seguinte
**LEI:**
**Art. 1º** Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Créditos Adicionais, Especial e Suplementar por Excesso de Arrecadação, totalizando o valor de **R$ 1.207.840,31(um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos),** destinados a suplementar as dotações orçamentárias, conforme se discrimina:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC** | | | | |
| **07.001.12.361.1207.2.177** | **Transportar Alunos** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | **R$** | 280.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **07.001.12.361.1233.2.026** | **Remunerar Professores Lotados no Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | **R$** | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **407.840,31** | |
| **ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001.12.361.1237.2.033** | **Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | **R$** | 520.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material Permanente | | 100.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **TOTAL** | | **R$** | **620.000,00** | |
| **07.001.12.365.1237.2.118** | **Manter as Unidades Escolares da Educação - Creches** | **R$** | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **R$** | **180.000,00** | |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | | **800.000,00** | |
| **TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **1.207.840,31** | |
| **RECEITA** | | | | |
| **Receita:** | **Especificação** | | **Valor** | **Fonte de Recursos** |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação | | 900.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Básica | | | |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | | **1.207.840,31** | |

**Art. 2º** Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, fica estabelecido como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 800.000;00 (oitocentos mil reais) e como Crédito Adicional Suplementar o Valor de R$ 407.840,31(quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos).
**Art. 3º** Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
**Art. 4º** Considerando ainda a Lei autorizativa, referente ao excesso de arrecadação, fica estabelecido que na abertura do orçamento será considerado, o saldo positivo entre a arrecadação prevista e a realizada, e ainda a tendência de arrecadação até o final do exercício, com base na média dos últimos 12 meses, conforme metodologia de cálculo da contabilidade em anexo.
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI n. 2528/2019**
**Dispõe Sobre Abertura de Créditos Adicionais, Especial e Suplementar, por Excesso de Arrecadação e dá outras Providências.**
**O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - RO,** no uso de suas atribuições legais.
Faz saber que a **Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO,** aprovou e ele sanciona a seguinte
**LEI:**
**Art. 1º** Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Créditos Adicionais, Especial e Suplementar por Excesso de Arrecadação, totalizando o valor de **R$**
**1.207.840,31(um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos),** destinados a suplementar as dotações orçamentárias, conforme se discrimina:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC** | | | | |
| **07.001.12.361.1207.2.177** | **Transportar Alunos** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | **R$** | 280.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **07.001.12.361.1233.2.026** | **Remunerar Professores Lotados no Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 3.1.90.11.00.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | **R$** | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **407.840,31** | |
| **ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** | | | | |
| **07.001.12.361.1237.2.033** | **Manter as Unidades Escolares do Ensino Fundamental** | | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | **R$** | 520.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material Permanente | | 100.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| **TOTAL** | | **R$** | **620.000,00** | |
| **07.001.12.365.1237.2.118** | **Manter as Unidades Escolares da Educação - Creches** | **R$** | **VALOR** | **FONTE/RECURSOS** |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | **R$** | **180.000,00** | |
| **TOTAL A SUPLEMENTAR** | | | **800.000,00** | |
| **TOTAL GERAL A SUPLEMENTAR** | | **R$** | **1.207.840,31** | |
| **RECEITA** | | | | |
| **Receita:** | **Especificação** | | **Valor** | **Fonte de Recursos** |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 127.840,31 | 1.011.0042 - FUNDEB 60% - Transf. aplic Remun.Prof. do Mag. em efetivo Ed. Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 900.000,00 | 1.011.0043 - FUNDEB 40% - Transf. FUNDEB - aplic. outras despesas Ed Básica |
| 1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00 | Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica | | 180.000,00 | 1.011.0079 - Creche - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB para outras despesas |
| **TOTAL** | | | **1.207.840,31** | |

**Art. 2º** Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, fica estabelecido como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 800.000;00 (oitocentos mil reais) e como Crédito Adicional Suplementar o valor de R$ 407.840,31(quatrocentos e sete mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e um centavos).
**Art. 3º** Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
**Art. 4º** Considerando ainda a Lei autorizativa, referente ao excesso de arrecadação, fica estabelecido que na abertura do orçamento será considerado, o saldo positivo entre a arrecadação prevista e a realizada, e ainda a tendência de arrecadação até o final do exercício, com base na média dos últimos 12 meses, conforme metodologia de cálculo da contabilidade em anexo.
**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 17 de setembro de 2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**F66D4D9B

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 5357/2019 DE 12/09/2019**

Exercício: 2019
Decreto nº 5357/2019 de 12/09/2019

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSPOSIÇÃO* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na Lei Municipal nº 2451/2018 de 03/10/2018.

LEI
Artigo 1º - Fica autorizado a(o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

| | | | |
|---|---|---|---|
| SUPLEMENTA | | | |
| 07.000.00.000.0000.0.000. | | Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.001.00.000.0000.0.000. | | Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.001.27.812.1017.2.044. | | Realizar Eventos Esportivos e Lazer | |
| 302 - 3.3.50.43.00.00 | 10000000 | SUBVENÇÕES SOCIAIS | 30.000,00 |
| Total Suplementação: | | | 30.000,00 |
| ANULA | | | |
| 07.000.00.000.0000.0.000. | | Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.001.00.000.0000.0.000. | | Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.001.12.361.1208.2.105. | | Adquirir Generos Alimenticios para Ensino Fundamental | |
| 94 - 3.3.90.30.00.00 | 10000000 | MATERIAL DE CONSUMO | 26,44 |
| 07.001.12.361.1208.2.171. | | Cafè da Manhã na Escola - Ens. Fundamental | |
| 96 - 3.3.90.30.00.00 | 10000000 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.382,45 |
| 07.001.12.365.1208.2.167. | | Cafè da Manhã da Escola - Pré-Escola | |
| 125 - 3.3.90.30.00.00 | 10000000 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.688,43 |
| 07.001.13.392.1017.2.045. | | Manter o Departamento de Cultura | |
| 162 - 3.3.90.14.00.00 | 10000000 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL | 555,16 |
| 163 - 3.3.90.30.00.00 | 10000000 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.300,00 |
| 164 - 3.3.90.39.00.00 | 10000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 1.537,52 |
| 07.001.13.392.1233.2.024. | | Remunerar servidores lotados na Cultura. | |
| 165 - 3.1.90.11.00.00 | 10000000 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 4.000,00 |
| 166 - 3.1.90.13.00.00 | 10000000 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 6.000,00 |
| 168 - 3.1.90.94.00.00 | 10000000 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS | 7.100,00 |
| 07.001.27.812.1017.2.176. | | Manter as Ações da Unidade Municipal de Esportes | |
| 172 - 3.3.90.14.00.00 | 10000000 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL | 710,00 |
| 173 - 3.3.90.30.00.00 | 10000000 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.570,00 |
| 174 - 3.3.90.39.00.00 | 10000000 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 4.130,00 |
| Total Redução: | | | 30.000,00 |

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua públicação.

PIMENTA BUENO, em 12/09/2019.

***ARISMAR ARAÚJO DE LIMA***
Prefeito

**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
**Código Identificador:**E2DB322F

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
### TERMO DE DELIBERAÇÃO

| **IDENTIFICAÇÃO** | |
|---|---|
| **Unidade Orçamentária:**<br>Fundo da Previdência Social – IPAM<br>Fundo de Assistência à Saúde – IPAM | **Projeto/Atividade/Operação Especial**<br>07.11.09.122.007.2.0001 – Administração da Unidade<br>07.12.10.122.007.2.0001 – Administração da Unidade |

**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**
**MATERIAL DE EXPEDIENTE-PREVIDÊNCIA**

| ITEM | QTD/UND. | DESCRIÇÃO | ESTIMATIVA DE CUSTOVALOR UNIT. | ESTIMATIVA DE CUSTO VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **01** | 6UNID | Almofada para carimbo na cor preta, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho n° 03, 08x12cm, produto de primeira qualidade. | **R$ 3,12** | **R$ 18,72** |
| **02** | 10UNID | Almofada para carimbo na cor azul, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho n° 03,08x12cm, produto de primeira qualidade. | **R$ 3,12** | **R$ 31,20** |
| **03** | 1CX. | Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 45, largura 17, altura 8, cor azul e vermelha , caixa com 40 unidades | **R$ 22,72** | **R$ 22,72** |
| **04** | 1CX | Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 45, largura 23, altura 12, cor branca , caixa com 40 unidades | **R$ 14,00** | **R$ 14,00** |
| **05** | 150UNID | Caixa de polionda para arquivo morto, cor azul, medindo aproximadamente 350x240x150mm | **R$ 4,19** | **R$ 628,50** |
| **06** | 4PCT. | Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço carbono, formato paralelo, pacote com 25 caixas com 50 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 57,24** | **R$ 228,96** |
| **07** | 5PCT. | Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material aço carbono, formato paralelo, pacote com 25 caixas com 50 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 72,60** | **R$ 363,00** |
| **08** | 5PCT. | Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 10/0, material aço carbono, formato paralelo, pacote com 25 caixas, e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 159,78** | **798,90** |
| **09** | 4PCT. | Colchete para encadernação, nº 14, latonado, haste dupla e flexível, pacote com 10 caixas com 72 unidades e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 94,55** | **R$ 378,20** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10** | 4PCT | Colchete para encadernação, nº 15, latonado, haste dupla e flexível, pacote com 10 caixas com 72 unidades e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 86,60** | **R$ 346,40** |
| **11** | 1CX. | Corretivo liquido, base d'agua, resinas, água, plastificantes, pigmentos brancos, secagem rápida, atóxico, caixa com 12 frasco com 18ml (mínimo), excelente cobertura, primeira linha. | **R$ 21,88** | **R$ 21,88** |
| **12** | 50CX. | Elástico em látex especial amarelo nº 18, caixa com 100 unidades. | **R$ 3,44** | **R$ 172,00** |
| **13** | 10CX | Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor amarela, características adicionais traço 3 mm, caixa com 12 unidades. | **R$ 14,69** | **R$ 146,90** |
| **14** | 30UNID | Marcador página, material adesivo plástico, cor diversas,largura 12, comprimento 45, transmitância transparente , com 125 marcadores | **R$ 14,89** | **446,70** |
| **15** | 110UNID | Pasta classificadora com elástico, medindo aproximadamente 33 de comprimento e 24cm de largura, em papelão resistente revestido com plástico transparente de boa qualidade, cores variadas. | **R$ 3,86** | **R$ 424,60** |
| **16** | 100UNID | Pasta AZ, lombo LARGO para arquivamento, em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 06cm de lombo, 27 cm de largura com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade. | **R$ 8,48** | **R$ 848,00** |
| **17** | 100UNID | Pasta AZ, lombo ESTREITO para arquivamento , em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35 cm de altura, 06 cm de lombo, 27 cm de largura com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço apresentando garantia de qualidade. | **R$ 9,35** | **R$ 935,00** |
| **18** | 02CX. | Tinta para carimbo, cor preta componentes água, pigmentos, aspecto fisico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40 , caixa com 12 unidades de 42ml. | **R$ 39,17** | **R$ 78,34** |
| **19** | 02CX. | Tinta para carimbo, cor azul componentes água, pigmentos, aspecto fisico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40 , caixa com 12 unidades de 42ml. | **R$ 39,17** | **R$ 78,34** |
| **20** | 05UNID | Perfurador papel, material aço, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 60, funcionamento manual, características adicionais furos redondos com marginador , dimensões: 115 x 180mm, aberturas: 10mm. | **R$ 83,64** | **R$ 418,20** |
| **21** | 05UNID | Fita para máquina de calcular,cor preta e vermelha, largura13mmx6m-MB7123,02 Carretéis | **R$ 16,06** | **R$ 80,30** |
| **22** | 30UNID | Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura 48, comprimento 50, cor bege | **R$ 12,53** | **R$ 375,90** |
| **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** | | | **R$ 785.08** | **R$ 6.856,76** |

**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**
**MATERIAL DE EXPEDIENTE-ASSISTÊNCIA**

| ITEM | QTD/UND | DESCRIÇÃO | ESTIMATIVA DE CUSTO VALOR UNIT. | ESTIMATIVA DE CUSTO VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **01** | 10UNID | Almofada para carimbo na cor preta, com tecido de longa duração, em estojo plástico, com tinta, tamanho n° 03,08x12cm, produto de primeira qualidade. | **R$ 3,12** | **R$ 31,20** |
| **02** | 01CX. | Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 45, largura 17, altura 8, cor azul e vermelha , caixa com 40 unidades | **R$ 22,72** | **R$ 22,72** |
| **03** | 01CX. | Borracha apagadora escrita, material borracha, comprimento 45, largura 23, altura 12, cor branca caixa com 40 unidades | **R$ 14,00** | **R$ 14,00** |
| **04** | 50UNID | Bloco recado, material papel, cor neon, largura 38, comprimento 50, tipo removível, características adicionais auto-adesivo | **R$ 5,66** | **R$ 283,00** |
| **05** | 150UNID | Caixa de polionda para arquivo morto, cor azul, medindo aproximadamente 350x240x150mm | **R$ 4,19** | **R$ 628,50** |
| **06** | 4PCT | Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço carbono, formato paralelo, pacote com 25 caixas com 50 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 57,24** | **R$ 228,96** |
| **07** | 5PCT | Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material aço carbono, formato paralelo, pacote com 25 caixas com 50 unidades, e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 72,60** | **R$ 363,00** |
| **08** | 5PCT | Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 10/0, material aço carbono, formato paralelo, pacote com 25 caixas, e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 159,78** | **R$ 798,90** |
| **09** | 04PCT | Colchete para encadernação, nº 14, latonado, haste dupla e flexível, pacote com 10 caixas com 72 unidades e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 94,55** | **R$ 378,20** |
| **10** | 04PCT | Colchete para encadernação, nº 15, latonado, haste dupla e flexível, pacote com 10 caixas com 72 unidades e dados de identificação do produto e marca do fabricante. | **R$ 86,60** | **R$ 346,40** |
| **11** | 01CX | Corretivo liquido, base d'agua, resinas, água, plastificantes, pigmentos brancos, secagem rápida, atóxico, caixa com 12 frasco com 18ml (mínimo), excelente cobertura, primeira linha. | **R$ 21,88** | **R$ 21,88** |
| **12** | 12UNID | Etiqueta adesiva 210 x 297mm Nº 10, caixa com 250 unidades | **R$ 28,97** | **R$ 347,64** |
| **13** | 03UNID | Apagador quadro branco, material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15, largura 4,50, altura 25 | **R$ 7,98** | **R$ 23,94** |
| **14** | 50CX | Elástico em látex especial amarelo nº 18, caixa com 100 unidades. | **R$ 3,44** | **R$ 172,00** |
| **15** | 10CX | Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor amarela, características adicionais traço 3 mm, caixa com 12 unidades. | **R$ 14,69** | **146,90** |
| **16** | 30UNID | Marcador página, material adesivo plástico, cor diversas,largura 12, comprimento 45, transmitância transparente com 125 marcadores | **R$ 14,89** | **R$ 446,70** |
| **17** | 110UNID | Pasta classificadora com elástico, medindo aproximadamente 33 de comprimento e 24cm de largura, em papelão resistente revestido com plástico transparente de boa qualidade, cores variadas. | **R$ 3,86** | **R$ 424,60** |
| **18** | 100UNID | Pasta AZ, lombo LARGO para arquivamento, em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 06cm de lombo, 27 cm de largura com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade. | **R$ 8,48** | **R$ 848,00** |
| **19** | 100UNID | Pasta AZ, lombo ESTREITO para arquivamento, em papelão super resistente, na cor preta medindo aproximadamente 35cm de altura, 06cm de lombo, 27 cm de largura com porta etiqueta no lombo, em plástico resistente, borda inferior em aço, apresentando garantia de qualidade. | **R$ 9,35** | **R$ 935,00** |
| **20** | 03CX | Tinta para carimbo, cor preto, componentes água, pigmentos, aspecto fisico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40 , caixa com 12 unidades de 42ml. | **R$ 39,17** | **R$ 117,51** |
| **21** | 03CX | Tinta para carimbo, cor azul componentes água, pigmentos, aspecto fisico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40 , caixa com 12 unidades de 42ml. | **R$ 39,17** | **R$ 117,51** |
| **22** | 05UNID | Perfurador papel, material aço, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 60, funcionamento manual, características adicionais furos redondos com marginador , dimensões: 115 x 180mm, aberturas: 10mm. | **R$ 83,64** | **R$ 418,20** |
| **23** | 01CX. | Pincel quadro branco/magnésio, material plástico, material ponta feltro, tipo carga descartável, cor azul , caixa com 12 unidades | **R$ 98,00** | **R$ 98,00** |
| **24** | 10UNID | Fita para máquina de calcular,cor preta e vermelha, largura13mmx6m-MB7123,02 Carretéis | **R$ 16,06** | **R$ 160,60** |
| **25** | 30UNID | Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura 48, comprimento 50, cor bege | **R$ 12,53** | **R$ 375,90** |
| **26** | 20UNID | Tesoura, material aço inoxidável, comprimento 19, tipo ponta curva redonda, aplicação supercut, alta precisão, tipo tipo mayo | **R$ 5,95** | **R$ 119,00** |
| **27** | 35CX | Papel fotográfico, tipo brilhante, largura 210, comprimento 297, uso imprimir fotografia digital, características adicionais de alta definição/para impressora jato tinta e la-, gramatura 240g/m², caixa com 20 fls. | **R$ 32,19** | **R$ 1.126,65** |
| **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** | | | **R$ 960,71** | **R$ 8.994,91** |

**JUSTIFICATIVA (causas)**

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho é responsável pela execução, controle, acompanhamento, fiscalização e pela boa aplicação dos recursos disponíveis, garantindo os meios necessários para pleno funcionamento das unidades administrativas do IPAM, portanto, faz-se necessário a aquisição de material de expediente, conforme quantitativos e especificações abaixo relacionados, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.
É importante salientar, que a falta do material ora pretendido, poderá acarretar inúmeros transtornos relacionados aos mais diversos atendimentos procedidos por esta Unidade, algo que não condiz com as diretrizes deste Instituto, o qual sempre tem buscado atender as suas finalidades públicas dentro dos padrões ideais de excelência. Logo dadas as considerações ora ventiladas, se torna imprescindível fiel atendimento ao objeto proposto.
Os quantitativos e especificações dos serviços levou em consideração as informações prestadas pela Divisão de serviços Gerais e patrimônio -DSGP, de acordo com o anexo I ao memorando nº037/GEAD/2019.

**FORNECEDOR**

RAZÃO SOCIAL: DELTA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP
CNPJ: 05.801.999/0001-91
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR:Ofício S/N; fls.187.

**PARECER JURÍDICO**

PARECER JURÍDICO Nº 868/PROGER/2019
DATA: 13.09.2019 Fls. 172 a 179 FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93.

O Ordenador de Despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa.

Porto Velho, 17 de setembro de 2019.

***IVAN FURTADO DE OLIVEIRA***
Diretor – Presidente
Decreto nº 1087/I/2017.

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**93426F1B

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG**
**LEI COMPLEMENTAR Nº 780, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019**

"Dispõe sobre a criação e implantação do plano de carreiras e remuneração dos empregados públicos da EMDUR e dá outras providências."

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso da atribuição que lhe é conferida no inciso IV do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

**FAZ SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI COMPLEMENTAR:**

**CAPÍTULO I**
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Carreiras e Remuneração dos empregados efetivos de Nível Superior, Médio e Fundamental da Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho – EMDUR, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ainda sua organização, requisitos e atributos, fundamentado nos princípios da valorização profissional da atividade pública e da eficiência da ação administrativa.

**Art. 2º.** Os empregos de provimento efetivo ficam estruturados, observadas a escolaridade, a habilitação profissional exigida, a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, mantendo correlação com as finalidades desta Empresa de Desenvolvimento Urbano de Porto Velho – EMDUR.

**CAPÍTULO II**
**Dos Princípios**

**Art. 3º.** Os princípios e diretrizes que norteiam o Plano de Carreiras e Remuneração dos Empregados Públicos ocupantes de Cargos Efetivos de Nível Superior, Médio e Fundamental de que trata este Plano de Carreiras e Remuneração são:

I – o desenvolvimento profissional do empregado público, mediante processos de qualificação profissional, estimulando-o a assumir os desafios na prática de suas atribuições;

II – a valorização do empregado público como condição essencial para qualidade e o sucesso das ações e serviços prestados ao público interno e externo;

III – a progressão funcional na carreira de acordo com o tempo de serviço no emprego, observados os critérios de disciplina, assiduidade e responsabilidade;

IV – a participação dos empregados públicos no planejamento e na gestão da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, bem como na forma de execução dos programas, atividades e projetos a serem postos em prática pela EMDUR.

**CAPÍTULO III**
**Da Estruturação do Plano de Carreiras e Remuneração**

**SEÇÃO I**
**Da Estrutura**

**Art. 4º.** A estrutura do Plano de Carreiras e Remuneração da EMDUR é composta pelos seguintes quadros:

I – Quadro de Diretores;

II – Quadro Permanente de Empregados;

III– Quadro de Cargos em Comissão;

IV– Quadro de Funções Gratificadas.

**SEÇÃO II**
**Do Quadro de Diretores**

**Art. 5º.** O Quadro de Diretores da EMDUR fica composto da seguinte forma: Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro e Diretor Técnico, conforme as características de atuação previstas no Regimento Interno e Estatuto Social, com as respectivas atribuições.

**SEÇÃO III**
**Do Quadro Permanente de Empregos**

**Art. 6º.** O quadro de empregados públicos efetivos da EMDUR é subdividido de acordo com nível de escolaridade da seguinte forma:

I – Cargos de Analista de Nível Superior;

II – Cargos de Nível Médio Técnico Administrativo e Nível Médio de Técnico Especializado;

III – Cargos de Nível Fundamental Completo e Cargos de Nível Fundamental Completo Especializado.

**SEÇÃO IV**
**Do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas**

**Art. 7º.** Os cargos em comissão serão exercidos por profissionais com qualificação compatível e de livre nomeação e exoneração do Diretor Presidente.

**Parágrafo único.** Ao Empregado Público ocupante de cargo efetivo ou à disposição desta EMDUR, nomeado para exercer cargo em comissão, será facultado optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela remuneração do cargo efetivo, acrescido da gratificação de representação de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo comissionado.

**Art. 8º.** As funções gratificadas serão de livre indicação e nomeação do Diretor Presidente, dentre os empregados efetivos da EMDUR ou servidor efetivo da Prefeitura de Porto Velho, sendo distribuídas em Chefias de Seção.

**SEÇÃO V**
**Da Gratificação Por Encargo**

**Art. 9º.** Os empregados designados para integrar Comissão, em caráter transitório, para execução de tarefas específicas, farão jus à gratificação por encargo no percentual de 03% (três por cento) sobre o subsídio do Diretor Presidente, desde que observados os seguintes requisitos:

I – Conste solicitação do Diretor Presidente para a composição da Comissão, acompanhada da devida justificativa, com descrição das tarefas a serem executadas, definição dos objetivos, prazo previsto para a conclusão e demais esclarecimentos cabíveis;

II – A Comissão tenha duração mínima de 30 (trinta) dias;

**§1º.** A conclusão dos trabalhos, incluindo a apresentação de resultado, será no prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, de modo justificado, uma única vez, por igual período.

**§2º.** É vedada a nomeação e remuneração de empregado para a composição de mais de duas Comissões, simultaneamente.

**§3º.** Cada Comissão será composta por, no máximo, 04 (quatro) empregados.

**§4º.** Não fazem jus à gratificação de que trata este artigo os empregados designados para realizar serviços comuns à rotina administrativa da EMDUR, como membros de Comissões de caráter permanente, especialmente os seguintes:

I – Comissões de Licitações;

II – Comissões de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

III – Comissões Internas de Prevenção de Acidentes;

IV – Comissões de Recebimento de Materiais;

V – Comissão de Acompanhamento ou Recebimento de Obras.

**§5º.** A Gratificação por Encargo somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o empregado for titular.

**Art. 10.** A Comissão deverá apresentar, a cada 30 (trinta) dias, à Gerência de Gestão de Pessoal, relatórios parciais das atividades desenvolvidas, sob pena de suspensão do pagamento da gratificação correspondente àquele período.

**Art. 11.** A gratificação por encargo não será paga no mês em que o empregado gozar de licença ou se encontrar em afastamento igual ou superior a 09 (nove) dias úteis, consecutivos ou intercalados, inclusive em virtude de:

I – férias;

II – licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

III – licença gestante ou adotante;

IV – licença paternidade ou adotante.

**§1º.** As faltas mensais justificadas, nos termos da legislação em vigor, que não ultrapassem o prazo disposto no *caput* deste artigo, não impedirão o pagamento da gratificação no mês correspondente, mas poderão motivar a substituição do membro da Comissão por outro, a critério do Diretor Presidente, com vistas à qualidade e celeridade dos trabalhos.

**§2º.** Nos casos de férias, licença à gestante ou adotante, tratamento da própria saúde ou de pessoa da família, acidente em serviço e de outras licenças legais de período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, o integrante da Comissão deverá ser substituído por outro servidor enquanto durar o afastamento.

**Art. 12.** A Gratificação por Encargo não se incorpora ao vencimento ou salário do empregado para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

**CAPÍTULO IV**
**Do Ingresso no Emprego**

**SEÇÃO I**
**Dos Requisitos**

**Art. 13.** São requisitos básicos para ingresso no emprego público permanente:

I – aprovação em concurso público;

II – gozo dos direitos políticos;

III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – declaração negativa de antecedentes criminais;

V – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII – aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica;

VIII – certidões fazendárias emitidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

IX – firmar declaração por não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

X – Declaração de não acúmulo de cargos e empregos públicos da administração direta e indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

**§1º.** Para o ingresso em emprego permanente de natureza técnica exigir-se-á a respectiva habilitação profissional.

**§2º.** Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para ingresso no emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência e o disposto no artigo 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal.

**§3º.** O ingresso no emprego ocorre com a aprovação em concurso público e assinatura do contrato de trabalho.

**§4º.** A investidura em emprego de caráter permanente dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida à ordem de classificação e prazo de validade.

**SEÇÃO II**
**Do Concurso Público**

**Art. 14.** O ingresso no quadro de Empregos Efetivos da EMDUR é provido exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, e far-se-á para o padrão inicial da classe e referência inicial do respectivo emprego, estando suas exigências, descrições, atribuições e especialidades definidas neste Plano de Carreiras e Remuneração.

**SEÇÃO III**
**Da Nomeação**

**Art. 15.** A nomeação é a forma de provimento dos cargos em comissão e função gratificada.
**Parágrafo único.** A nomeação para o cargo em comissão e função gratificada, de livre nomeação e exoneração, é de competência exclusiva da Presidência da EMDUR, ocorrendo por meio de portaria de nomeação.

**SEÇÃO IV**
**Da Contratação**

**Art. 16.** A contratação é a forma de provimento no emprego público efetivo e dar-se-á pela assinatura do respectivo contrato de trabalho, no qual o empregado se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do emprego e da função a ser exercida.

**§1º.** A contratação ocorrerá de acordo com o edital de convocação.

**§2º.** Em se tratando de candidato convocado em licença maternidade, o prazo será contado a partir do término do período de licença maternidade.
**§3º.** A inspeção médica somente poderá ser realizada com a presença do candidato contratado.

**§4º.** No ato da contratação, o empregado apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, entre outras, em atendimento ao artigo 13 desta norma.

**§5º.** Será tornado sem efeito o ato de ingresso se a contratação não ocorrer no prazo previsto no edital de convocação.

**§6º.** Só poderá ser contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego e funções da EMDUR.

**§7º.** A assinatura do contrato de trabalho será de atribuição da Presidência da EMDUR.

**SEÇÃO V**
**Do Exercício**

**Art. 17.** O exercício da função ou emprego é o efetivo desempenho das atribuições do emprego.

**§1º.** O empregado contratado deverá entrar em exercício no ato da assinatura do contrato de trabalho.

**§2º.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do empregado.

**§3º.** A progressão não interrompe o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o empregado.

**§4º.** Na hipótese do empregado se encontrar afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

**SEÇÃO VI**
**Do Contrato de experiência**

**Art. 18.** O empregado contratado para a vaga permanente fica sujeito ao período de experiência laboral pelo prazo de 90 (noventa) dias, com o objetivo de avaliar o desempenho e adaptação ao emprego e função a ser exercida.

**§1º.** São requisitos básicos a serem apurados em contrato de experiência:

I – Assiduidade: entende-se por assiduidade, o comparecimento diário e a permanência do empregado ao serviço;

II – Pontualidade: entende-se por pontualidade, a obediência aos horários de trabalho estabelecidos pela EMDUR;

III – Disciplina: entende-se por disciplina, o domínio de si mesmo para ajustar a sua conduta às exigências do trabalho e de convivências próprias do trabalho;

IV – Capacidade de iniciativa: entende-se por capacidade de iniciativa, a capacidade do empregado de desenvolver atividades: através de seus próprios meios e conhecimento na solução de problemas emergentes, que não lhe tenham sido diretamente atribuídos pela chefia imediata;

V – Responsabilidade: capacidade de organização do servidor às tarefas a ele atribuídas, assim como o grau de confiança inspirada, pela exatidão, pontualidade e execução no cumprimento dessas tarefas.

**§2º.** O empregado não aprovado no contrato de experiência terá imediatamente rescindido o contrato de trabalho, dentro do prazo de 90 (noventa dias), a contar da data da contratação.

**§3º.** O empregado em período de experiência não poderá ocupar cargo em comissão ou função gratificada, sem prejuízo da análise de aptidão ao contrato de trabalho por prazo indeterminado.

**SEÇÃO VII**
**Do Desligamento**

**Art. 19.** O contrato de trabalho por tempo indeterminado pode ser rescindido a qualquer tempo pelo empregado.

**§1º.** Quando por iniciativa da EMDUR, deverá ser motivada por meio de Procedimento Administrativo Simplificado, conforme disposto no artigo 22 e seguintes.

**§2º.** O empregado, interessado na rescisão, deve notificar o empregador com antecedência mínima de 30 dias.

**§3º.** Em caso de convocação em concurso público, o empregado será dispensado do aviso prévio, mediante apresentação de documento que comprove a solicitação.

**Art. 20.** As hipóteses de despedida com justa causa e de rescisão indireta do contrato de trabalho serão regidas pelos preceitos da legislação trabalhista.

**SEÇÃO VIII**
**Das Penalidades**

**Art. 21.** Cabe aos empregados observar o estabelecido em seus contratos de trabalho, na legislação trabalhista e legislação correlata, neste PCR e nos regulamentos internos da EMDUR.

**§1º.** A não observação ou o cometimento de faltas, sujeitam os empregados as sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista.

**§2º.** Caracterizada a situação faltosa de determinado empregado o seu superior hierárquico deverá encaminhar documento, relatando os fatos de forma clara e objetiva, à Diretoria correspondente que, após análise e considerações dos fatos, os encaminhará à apreciação da Presidência da EMDUR.

**§3º.** Todo processo disciplinar deverá estar plenamente documentado, contendo os fatos e os motivos da aplicação da penalidade, sempre garantindo a ampla defesa do empregado.

**§4º.** As penalidades serão aplicadas analisando-se a gravidade da falta cometida.

**§5º.** Recusando-se o empregado faltoso a assinar o documento que lhe aplica a penalidade cabível, deverão ser chamadas duas testemunhas para, na sua presença, assinarem o respectivo documento, ficando comprovado o fato de que está o empregado ciente de seu incorreto procedimento.

**§6º.** Todas as penalidades integrarão o prontuário do empregado junto à Gerência de Gestão de Pessoal.

**§7º.** Para as hipóteses de dispensa com justa causa, poderão ser adotados os procedimentos do art. 853 da CLT.

**Art. 22.** Para se imputar penalidade ao empregado público, com exceção de advertência, que observará um procedimento simplificado, será necessária a abertura de procedimento administrativo, com direito a ampla defesa e contraditório**.**

**Parágrafo único.** O Procedimento, de caráter contraditório, como meio de verificação de infração disciplinar, se desenvolverá da seguinte forma:
I – instauração da Comissão por ato do Diretor Presidente;

II – citação do sindicado sobre a acusação que lhe está sendo imputada, oportunidade em que oferecerá defesa no prazo de 10 (dez) dias, na qual poderá arrolar testemunhas, e indicar as provas que pretender produzir;

III – oitiva de testemunhas da denúncia e da defesa, até o máximo de 3 (três) para cada uma;

IV – a comissão promoverá a tomada de depoimentos, oitivas de testemunhas, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos;

V – prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de razões finais;

VI – relatório da Comissão, com sugestão sobre a solução que entender adequada;

VII – julgamento pela autoridade competente, que proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 23.** Do Procedimento Administrativo poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

III – extinção do vínculo empregatício.

**CAPÍTULO V**
**Da Jornada de Trabalho**

**Art. 24.** Os empregados públicos ocupantes do quadro de Empregos Efetivos da EMDUR cumprirão jornada de trabalho de acordo com a carga horária fixada no Anexo I, em razão das atribuições pertinentes aos respectivos empregos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

**§1º.** O disposto no caput não se aplica aos empregados ocupantes do cargo de telefonista que estejam no exercício da função.

**§2º.** Poderá haver compensação de horas mediante acordo individual formal entre o empregado e empregador.

**§3º.** No caso dos serviços técnicos, a jornada de trabalho poderá ser realizada no período noturno, mediante solicitação escrita da Presidência da EMDUR.

**CAPÍTULO VI**
**Da Evolução Funcional**

**Art. 25.** A evolução funcional nos Empregos de Provimento Efetivo ocorrerá mediante progressão vertical.

**Parágrafo único.** A progressão vertical é a passagem do empregado de uma referência para outra, imediatamente superior observando-se o interstício de tempo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no emprego.

**Art. 26.** Para que o empregado tenha progressão vertical faz-se necessário que no interstício de tempo a que se refere o artigo anterior:
I – não tenha sofrido penalidade disciplinar;

II – não tenha sofrido condenação criminal por sentença transitada em julgado;

III – não tenha registrado número de faltas injustificadas ao trabalho, superior a soma de 10 (dez) dias.

**§1º.** O prazo para a aquisição da progressão vertical conta-se a partir do ingresso no cargo de que trata esta ou da última progressão.

a) O empregado que perder o direito à progressão, deverá cumprir novamente o interstício de 01 (um) ano de efetivo exercício, a contar do início do ano seguinte.

b) Os atuais empregados serão enquadrados nas classes e níveis em que se encontram atualmente de acordo com a tabela abaixo relacionada, fazendo jus a progressão salarial a partir da homologação no Ministério do Trabalho e Emprego e/ou aprovação da Câmara Municipal.

**SEÇÃO I**
**Do Reposicionamento**

**Art. 27.** Na data da entrada em vigor deste PCR os empregados efetivos integrantes do Quadro de Empregados serão reposicionados na Tabela de Vencimento Básico do emprego correspondente, segundo o tempo de serviço no emprego efetivo e os critérios definidos nesta norma, observada a data da entrada em exercício no emprego efetivo.

**§1º.** Se em razão do reposicionamento previsto no *caput* o salário correspondente ao tempo de serviço for inferior ao percebido pelo empregado na data de entrada em vigor deste PCR, o seu reposicionamento na Tabela de Vencimento Básico ficará suspenso, mantendo-se o vencimento vigente, até que, pelas escalas de implementação deste Plano, este valor seja alcançado ou superado pelo novo vencimento.

**§2º.** Os intervalos de tempo de serviço de cada cargo e respectivos valores salariais da tabela onde os empregados devem ser enquadrados são:

| **Tabela de Reposicionamento do Nível Fundamental** | | |
|---|---|---|
| Tempo de Serviço no Emprego | Nível | Valor Salarial a ser Enquadrado em R$ |
| 0 a 36 meses | A1 | 2.218,62 |
| 36 meses e 1 dia a 72 meses | A2 | 2.318,46 |
| 72 meses e 1 dia a 108 meses | A3 | 2.442,79 |
| 108 meses e 1 dia a 144 meses | A4 | 2.531,81 |
| 144 meses e 1 dia a 180 meses | A5 | 2.645,75 |

**Tabela 1. Valores de vencimentos para reposicionamento dos empregados públicos que ocupam o cargo de nível fundamental (Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista, Telefonista).**

| **Tabela de Reposicionamento do Nível Fundamental Especializado** | | |
|---|---|---|
| Tempo de Serviço no Emprego | Nível | Valor Salarial a ser Enquadrado em R$ |
| 0 a 36 meses | A1 | 3.017,72 |
| 36 meses e 1 dia a 72 meses | A2 | 3.153,52 |
| 72 meses e 1 dia a 108 meses | A3 | 3.295,43 |
| 108 meses e 1 dia a 144 meses | A4 | 3.443,72 |
| 144 meses e 1 dia a 180 meses | A5 | 3.598,69 |

**Tabela 2. Valores de vencimentos para reposicionamento dos empregados públicos que ocupam o cargo de nível fundamental especializado (Eletricista e Motorista).**

| **Tabela de Reposicionamento do Nível Médio** | | |
|---|---|---|
| Tempo de Serviço no Emprego | Nível | Valor Salarial a ser Enquadrado em R$ |
| 0 a 36 meses | A1 | 3.268,72 |
| 36 meses e 1 dia a 72 meses | A2 | 3.464,84 |
| 72 meses e 1 dia a 108 meses | A3 | 3.672,73 |
| 108 meses e 1 dia a 144 meses | A4 | 3.893,09 |
| 144 meses e 1 dia a 180 meses | A5 | 4.126,68 |

**Tabela 3. Valores de vencimentos para reposicionamento dos empregados públicos que ocupam o cargo de nível fundamental e médio (Agente Administrativo)**

| **Tabela de Reposicionamento do Nível Médio Técnico** | | |
|---|---|---|
| Tempo de Serviço no Emprego | Nível | Valor Salarial a ser Enquadrado em R$ |
| 0 a 36 meses | A1 | 3.268,72 |
| 36 meses e 1 dia a 72 meses | A2 | 3.464,84 |
| 72 meses e 1 dia a 108 meses | A3 | 3.672,73 |
| 108 meses e 1 dia a 144 meses | A4 | 3.893,09 |
| 144 meses e 1 dia a 180 meses | A5 | 4.126,68 |

**Tabela 4. Valores de vencimentos para reposicionamento dos empregados públicos que ocupam o cargo de nível médio técnico (Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Informática).**

| **Tabela de Reposicionamento do Nível Superior** | | |
|---|---|---|
| Tempo de Serviço no Emprego | Nível | Valor Salarial a ser Enquadrado em R$. |
| 0 a 36 meses | A1 | 5.896,05 |
| 36 meses e 1 dia a 72 meses | A2 | 6.249,81 |
| 72 meses e 1 dia a 108 meses | A3 | 6.624,80 |
| 108 meses e 1 dia a 144 meses | A4 | 7.022,29 |
| 144 meses e 1 dia a 180 meses | A5 | 7.443,63 |

**Tabela 5. Valores de vencimentos para reposicionamento dos empregados públicos que ocupam o cargo de nível superior (Administrador, Advogado, Arquiteto, Contador, Analista de Controle Interno, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Tecnólogo).**

**SEÇÃO II**
**Da Gratificação de Incentivo ao Aperfeiçoamento Profissional**

**Art. 28.** Os empregados ocupantes do quadro de Empregos Efetivos serão remunerados de acordo com a Tabela de Vencimentos constante no anexo III, acrescido das vantagens previstas neste PCR, conforme sua jornada de trabalho e a evolução funcional.

**Art. 29.** Fica concedida a gratificação de incentivo ao aperfeiçoamento profissional, ao empregado ocupante do quadro de Empregos Efetivos da EMDUR, incidente sobre o vencimento, da seguinte forma:

a) O empregado público de nível fundamental, que comprovar conclusão de curso de nível médio completo, no percentual de 15% (quinze por cento); e pela conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC, no percentual de 20% (vinte por cento).

b) O empregado público de nível médio, que comprovar formação técnica profissionalizante nos termos das Resoluções nº. 01, de 03 de fevereiro de 2005 e nº. 04, de 27 de outubro de 2005, ambas do Conselho Nacional de Educação, no percentual de 15% (quinze por cento) ou a conclusão de Curso Superior reconhecido pelo MEC, no percentual de 20% (vinte por cento).

**§1º.** As gratificações de que trata este artigo são inacumuláveis entre si e serão limitadas a uma formação de nível médio ou de curso superior, desde que compatíveis com as funções do emprego ou que possam ser revertidas em favor da EMDUR.

**§2º.** Fica assegurada aos empregados ocupantes dos cargos efetivos de Analista de Nível Superior a gratificação de incentivo à titulação, incidente sobre o vencimento, que corresponderá aos seguintes percentuais:

I – 15% (quinze por cento) em face da conclusão de especialização "*lato sensu*";

II – 20% (vinte por cento) em face da conclusão de mestrado "*stricto sensu*";

III – 25% (vinte e cinco por cento) em face da conclusão de doutorado "*stricto sensu*".

**§3º.** As especializações a que se referem os incisos I, II e III deste artigo, devem conter no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

**§4º.** A gratificação de incentivo a titulação pela conclusão de especialização "*latu sensu*", mestrado e doutorado não são cumulativas e serão limitadas a uma única gratificação.

**Art. 30.** O empregado público que fizer jus ao benefício de incentivo ao aperfeiçoamento profissional deverá protocolar requerimento junto a Gerência de Gestão de Pessoal, com todos os documentos que comprovem o fato requerido, para a instrução de processo administrativo que subsidiará a análise e considerações da Gerência Jurídica que, após posicionamento, seguirá para apreciação do Diretor Presidente da EMDUR.

**CAPÍTULO VII**
**Dos Benefícios**

**Art. 31.** São benefícios custeados pela EMDUR:

I – Auxílio Transporte: auxílio que será fornecido aos empregados públicos efetivos e comissionados nos termos da legislação específica;

II – Auxilio Alimentação: auxílio concedido em pecúnia a todos os empregados públicos efetivos e comissionados, independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo, na importância de R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais);

III – Programa de Assistência à Saúde: será devido aos empregados públicos efetivos e comissionados o auxílio saúde no valor fixo de R$ 300,00 (trezentos reais), o qual terá como finalidade ressarcir as despesas do servidor com plano de saúde e assistência médica.

**Parágrafo único.** Os auxílios não refletirão no abono natalino, não se incorporarão para quaisquer efeitos, não sofrerão quaisquer descontos, e não serão considerados para fins de incidência de imposto de renda ou de contribuição previdenciária.

**CAPÍTULO VIII**
**Dos Adicionais**

**Art. 32.** O laudo de insalubridade e/ou periculosidade tem a finalidade de atender às exigências das normas regulamentadoras, visando à caracterização da insalubridade e/ou periculosidade no ambiente de trabalho da empresa.

**Art. 33.** Será percebido adicional de periculosidade equivalente a 30% do salário base do profissional pertencente ao quadro de pessoal da EMDUR, mediante a realização de documento técnico-legal que comprove a exposição ao risco.

**Art. 34.** 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-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

**CAPÍTULO IX**
**Da Lotação**

**Art. 35.** A lotação dos empregados ocupantes dos Empregos Efetivos de Nível Superior, Médio e Fundamental dar-se-á no âmbito da EMDUR, de acordo com a necessidade desta Empresa Pública Municipal e mediante ato administrativo do Diretor Presidente.

**CAPÍTULO X**
**Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 36.** Para os empregados que se afastarem a pedido, para fins de atender interesses próprios em que não haja vinculação a esta EMDUR, bem como não previstos na CLT não farão jus a remuneração, nem aos benefícios de progressão elencados no presente PCR.

**§1º.** O empregado efetivo que pretende requerer o afastamento só poderá fazê-lo depois de transcorrido o período de experiência do seu contrato de trabalho, sendo que o afastamento deverá ter duração de até 12 (doze) meses, a contar do seu deferimento.

**§2º.** Nos casos em que ocorrer a referida situação, o empregado só terá direito de progressão a contar da data do retorno efetivo ao trabalho, na forma do artigo 22.

**§3º.** As disposições previstas neste artigo terão validade para casos tratados a partir da publicação deste Plano de Carreiras e Remuneração, não regulando situações pretéritas.

**Art. 37.** Os empregos em extinção de nível técnico, médio e fundamental do Quadro de Pessoal da EMDUR estão assim discriminados:

I – Técnico em contabilidade;

II – Técnico em segurança do trabalho;

III – Tecnólogo;

IV – Motorista;

V – Recepcionista;

VI – Telefonista;

VII – Auxiliar de serviços gerais;

VIII – Eletricista;

IX – Desenhista.

**Art. 38.** Ficam extintos os seguintes cargos do Quadro de Pessoal da EMDUR:

I – Copeira;

II – Pedreiro;

III – Auxiliar Administrativo;

IV – Operador de Máquinas Pesadas;

V – Fiscal de Obras e Serviços;

VI – Mecânico;

VII – Programador de Computador;

VIII – Técnico em Manutenção de Computadores;

IX – Topógrafo;

X – Agente de Fiscalização de Trânsito;

XI – Economista;

XII – Analista de Sistemas.

**Art. 39.** Fica estabelecido o mês de abril como a data base para a revisão anual da Tabela de Vencimentos dos empregados públicos da EMDUR.

**Parágrafo único.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos empregos efetivos da EMDUR obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal e demais legislações trabalhistas.

**SEÇÃO I**
**Das Disposições Finais**

**Art. 40.** Integram este PCR os seguintes anexos:

I – Anexo I – **EMPREGO PÚBLICO EFETIVO;**

II – Anexo II – **EMPREGO PÚBLICO EFETIVO EM EXTINÇÃO;**

III – Anexo III – **TABELA DE FIXAÇÃO DOS SALÁRIOS;**

IV – Anexo IV – **CARGO EM COMISSÃO;**

V – Anexo V – **FUNÇÃO GRATIFICADA;**

VI – Anexo VI – **QUADRO DE PROGRESSÃO SALARIAL.**

**Art. 41.** Outras disposições não presentes neste PCR poderão ser propostas mediante Acordo Coletivo de Trabalho, realizado entre a EMDUR, representada por sua Diretoria, e seus empregados, por meio das entidades sindicais representativas, objetivando questões pertinentes a salários, benefícios, e outros, na forma da legislação vigente.

**Art. 42.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

## ANEXO I – EMPREGO PÚBLICO EFETIVO

| NÚMERO DE ORDEM | CARGO | ESPECIALIDADE | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA (SEMANAL) | QUANTIDADE DE CARGOS | QUANTIDADE DE CARGOS OCUPADOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANALISTA | Administrador | Nível Superior | 40hrs | 02 | 01 |
| 2 | | Advogado | Nível Superior | 20hrs | 03 | 01 |
| 3 | | Arquiteto | Nível Superior | 40hrs | 02 | 00 |
| 4 | | Contador | Nível Superior | 40hrs | 03 | 02 |
| 5 | | Controlador Interno | Nível Superior | 40hrs | 01 | 01 |
| 6 | | Engenheiro Civil | Nível Superior | 40hrs | 01 | 01 |
| 7 | | Engenheiro Eletricista | Nível Superior | 40hrs | 03 | 01 |
| 8 | | Tecnólogo | Nível Superior | 40hrs | 01 | 01 |
| **TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** | | | | | **16** | **08** |
| 9 | TÉCNICO ESPECIALIZADO | Técnico em Eletrotécnica | Nível Médio Técnico | 40hrs | 01 | 01 |
| 10 | | Técnico em Informática | Nível Médio Técnico | 40hrs | 01 | 01 |
| **TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO** | | | | | **02** | **02** |
| 11 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Agente Administrativo | Nível Médio | 40hrs | 10 | 10 |
| 12 | | Almoxarife | Nível Médio | 40hrs | 03 | 01 |
| **TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO E MÉDIO ADMINISTRATIVO** | | | | | **13** | **11** |
| 13 | AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | Motorista | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 03 | 01 |
| 14 | | Recepcionista | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 03 | 01 |
| 15 | | Telefonista | Nível Fundamental Completo | 30hrs | 04 | 03 |
| 16 | AUXILIAR DE OPERAÇÕES | Eletricista | Nível Fundamental Completo e Curso Profissionalizante de Eletricidade | 40hrs | 40 | 22 |
| 17 | AUXILIAR DE OPERAÇÕES | Auxiliar de Serviços Gerais | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 02 | 01 |
| **TOTAL DE CARGOS DE NÍVEL ESPECIALIZADO E FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO** | | | | | **52** | **28** |
| **TOTAL DE CARGOS EFETIVOS** | | | | | **83** | **49** |

## ANEXO II – EMPREGO PÚBLICO EFETIVO EM EXTINÇÃO

| NÚMERO DE ORDEM | CARGO | ESPECIALIDADE | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA (SEMANAL) | QUANTIDADE DE CARGOS |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANALISTA | Tecnólogo* | Nível Superior | 40hrs | 01 |
| 2 | TÉCNICO ESPECIALIZADO | Técnico em Contabilidade* | Nível Médio Técnico | 40hrs | 02 |
| 3 | TÉCNICO ESPECIALIZADO | Técnico em Segurança do Trabalho* | Nível Médio Técnico | 40hs | 01 |
| 3 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Desenhista* | Nível Médio | 40hrs | 01 |
| 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Auxiliar de Serviços Gerais* | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 02 |
| 5 | AUXLIAR ADMINISTRATIVO | Recepcionista* | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 03 |
| 6 | AUXLIAR ADMINISTRATIVO | Telefonista* | Nível Fundamental Completo | 30hrs | 04 |
| 7 | AUXLIAR ADMINISTRATIVO | Motorista* | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 03 |
| 8 | AUXLIAR DE OPERAÇÕES | Eletricista* | Nível Fundamental Completo | 40hrs | 40 |
| **TOTAL DE EMPREGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO** | | | | | **57** |

***Empregos em extinção na EMDUR**

## ANEXO III – TABELA DE FIXAÇÃO DOS SALÁRIOS

| NÚMERO DE ORDEM | CARGO | ESPECIALIDADE | ESCOLARIDADE | VENCIMENTO BASE |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ANALISTA | Administrador | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 2 | | Advogado | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 3 | | Arquiteto | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 4 | | Contador | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 5 | | Controlador Interno | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 6 | | Engenheiro Civil | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 7 | | Engenheiro Eletricista | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 8 | | Informática | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 9 | | Tecnólogo* | Nível Superior | R$ 5.896,05 |
| 10 | TÉCNICO ESPECIALIZADO | Técnico em Contabilidade* | Nível Médio Técnico | R$ 3.268,72 |
| 11 | | Técnico em Eletrotécnica | Nível Médio Técnico | R$ 3.268,72 |
| 12 | | Técnico em Informática | Nível Médio Técnico | R$ 3.268,72 |
| 13 | | Técnico em Segurança do Trabalho | Nível Médio Técnico | R$ 3.268,72 |
| 14 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Desenhista* | Nível Médio | R$ 3.268,72 |
| 15 | | Agente Administrativo | Nível Médio | R$ 3.268,72 |
| 16 | | Almoxarife | Nível Médio | R$ 3.268,72 |
| 17 | AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | Motorista* | Nível Fundamental Completo | R$ 3.017,72 |
| 18 | | Recepcionista* | Nível Fundamental Completo | R$ 2.218,62 |
| 19 | | Telefonista* | Nível Fundamental Completo | R$ 2.218,62 |
| 20 | AUXILIAR DE OPERAÇÕES | Eletricista* | Nível Fundamental Completo | R$ 3.017,72 |
| 21 | | Auxiliar de Serviços Gerais* | Nível Fundamental Completo | R$ 2.218,62 |

***Empregos em extinção na EMDUR**

## ANEXO IV – CARGO EM COMISSÃO

| CARGO | REQUISITO | QUANTITATIVO | REMUNERAÇÃO BÁSICA | EFETIVO - REPRESENTAÇÃO 60% |
|---|---|---|---|---|
| Diretor Presidente | Nível superior completo | 1 | POR LEI | |
| Diretor Administrativo Financeiro | Nível superior completo | 1 | POR LEI | |
| Diretoria Técnica | Nível superior completo | 1 | POR LEI | |
| Chefe de Gabinete | Nível médio completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Assessor de Controle Interno | Nível superior completo | 2 | R$ 4.716,84 | R$ 2.830,10 |
| Assessor Especial | Nível médio completo | 3 | R$ 4.716,84 | R$ 2.830,10 |
| Assessor Jurídico | Nível superior em Direito + registro na OAB | 2 | R$ 4.716,84 | R$ 2.830,10 |
| Assessor de Comunicação | Nível médio completo | 1 | R$ 4.716,84 | R$ 2.830,10 |
| Assessor Técnico | Nível médio completo | 10 | R$ 2.510,00 | R$ 1.506,00 |
| Secretário da Presidência | Nível médio completo | 1 | R$ 2.510,00 | R$ 1.506,00 |
| Secretário da Diretoria Técnica | Nível médio completo | 1 | R$ 2.510,00 | R$ 1.506,00 |
| Secretário da Diretoria Administrativa e Financeira | Nível médio completo | 1 | R$ 2.510,00 | R$ 1.506,00 |
| Presidente da CPL | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente Administrativa | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente Financeira | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Gestão de Pessoal | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Tecnologia da Informação | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Iluminação Pública | Nível superior completo ou cursando | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Obras | Nível médio completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Projetos e Expansão de Iluminação Pública | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Manutenção de Espaços Públicos | Nível médio completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Contratos e Convênios | Nível superior completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Controle Interno | Nível superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente Jurídico | Nível superior em Direito + registro na OAB | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Almoxarifado | Nível médio completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| Gerente de Transportes | Nível médio completo | 1 | R$ 5.896,05 | R$ 3.537,63 |
| **TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS** | | 39 | | |

## ANEXO V – FUNÇÃO GRATIFICADA

| FUNÇÃO | REQUISITO | QUANTITATIVO | REMUNERAÇÃO BÁSICA |
|---|---|---|---|
| Chefe da Seção de Acompanhamento e Monitoramento de Insumos | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Patrimônio | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Relações Institucionais | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Serviços Gerais | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Transportes | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Contabilidade Pública e Comercial | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Pessoal | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Capacitação e Treinamento | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Sistemas e Suporte Técnico | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Transparência e Acesso à Informação | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Projetos | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Iluminação Pública | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Protocolos e Arquivos | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Compras | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Call Center | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Manutenção de Parques e Praças | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Prestação de Contas | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Tesouraria | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Iluminação de Espaços Públicos | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Recebimento de Materiais | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Projetos e Expansão de Iluminação Pública | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Segurança no Trabalho | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| Chefe da Seção de Veículos e Equipamentos Pesados | Nível médio + conhecimento na área | 1 | R$ 3.537,63 |
| **TOTAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS** | | **23** | |

## ANEXO VI – QUADRO DE PROGRESSÃO SALARIAL

| NÍVEL | REFERÊNCIAS SALARIAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL | | | |
|---|---|---|---|---|
| | PADRÕES | | | |
| | A | B | C | D |
| 1 | 2.218,62 | 2.910,32 | 3.817,67 | 5.007,91 |
| 2 | 2.318,46 | 3.041,28 | 3.989,47 | 5.233,27 |
| 3 | 2.442,79 | 3.178,14 | 4.168,99 | 5.468,76 |
| 4 | 2.531,81 | 3.321,16 | 4.356,60 | 5.741,86 |
| 5 | 2.645,75 | 3.470,61 | 4.552,64 | 5.972,03 |
| NÍVEL | REFERÊNCIAS SALARIAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL ESPECIALIZADO (ELETRICISTA E MOTORISTA) | | | |
| | PADRÕES | | | |
| | A | B | C | D |
| 1 | 3.017,72 | 4.038,40 | 5.404,28 | 7.232,15 |
| 2 | 3.198,79 | 4.280,70 | 5.728,54 | 7.666,08 |
| 3 | 3.390,71 | 4.537,54 | 6.072,25 | 8.126,05 |
| 4 | 3.594,16 | 4.809,79 | 6.436,59 | 8.613,61 |
| 5 | 3.809,81 | 5.098,38 | 6.822,78 | 9.130,43 |
| NÍVEL | REFERÊNCIAS SALARIAIS – NÍVEL MÉDIO | | | |
| | PADRÕES | | | |
| | A | B | C | D |
| 1 | 3.268,72 | 4.374,28 | 5.853,77 | 7.833,67 |
| 2 | 3.464,84 | 4.636,74 | 6.205,00 | 8.303,69 |
| 3 | 3.672,73 | 4.914,94 | 6.577,30 | 8.801,91 |
| 4 | 3.893,09 | 5.209,84 | 6.971,94 | 9.330,03 |
| 5 | 4.126,68 | 5.522,43 | 7.390,25 | 9.889,83 |
| NÍVEL | REFERÊNCIAS SALARIAIS – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | | | |

| | PADRÕES | | | |
|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D |
| 1 | 3.268,72 | 4.374,28 | 5.853,77 | 7.833,67 |
| 2 | 3.464,84 | 4.636,74 | 6.205,00 | 8.303,69 |
| 3 | 3.672,73 | 4.914,94 | 6.577,30 | 8.801,91 |
| 4 | 3.893,09 | 5.209,84 | 6.971,94 | 9.330,03 |
| 5 | 4.126,68 | 5.522,43 | 7.390,25 | 9.889,83 |
| NÍVEL | REFERÊNCIAS SALARIAIS – NÍVEL SUPERIOR | | | |
| | PADRÕES | | | |
| | A | B | C | D |
| 1 | 5.896,05 | 7.890,24 | 10.558,93 | 14.130,22 |
| 2 | 6.249,81 | 8.363,66 | 11.192,46 | 14.978,04 |
| 3 | 6.624,80 | 8.865,48 | 11.864,01 | 15.876,72 |
| 4 | 7.022,29 | 9.397,41 | 12.575,85 | 16.829,32 |
| 5 | 7.443,63 | 9.961,25 | 13.330,40 | 17.839,08 |

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**30FF39FE

## SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
## DECRETO Nº 16.178, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

*Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração direta e indireta do Município de Porto Velho, atribuindo responsabilidades e estabelecendo instrumentos de gestão, controle e fiscalização.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o que consta nos Processos nº 03.00095-00/2018 e 06.06100-000/2016.

**Considerando** o parágrafo único do art. 52 da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010, que dispõe que os valores das indenizações previstas no inciso II do art. 52 da mesma Lei, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidas em regulamento;

**Considerando** o Decreto nº 14.565 de 23 de junho de 2017, que regulamenta no âmbito do Município de Porto Velho a Lei Federal nº 12.527/11, que trata do acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º do art. 216, da Constituição Federal, e estabelece a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I
### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede ou do local de trabalho em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território municipal, nacional ou para o exterior fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme disposto neste Decreto.

§ 1º – A solicitação de diárias deverá ser realizada, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias antes da data de início da viagem**, podendo o Ordenador de Despesa, diretamente ou mediante delegação, em caráter excepcional, autorizar a viagem solicitada em prazo inferior, desde que devidamente formalizada a justificativa.

§ 2º – O disposto neste artigo aplica-se a pessoa física sem vínculo funcional com o Município de Porto Velho convidado a prestar serviços não remunerados ou a participar de evento promovido ou apoiado por este ente, sendo de competência do Ordenador de Despesa do Órgão concedente da diária estabelecer o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias.

§ 3º – Para fins de emissão de passagens e concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, devidamente comprovados.

§ 4º – É vedada a concessão de diárias e passagens, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, aos funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados.

§ 5º – A requisição para emissão de passagem e concessão de diária deve ser fundamentada, estar de acordo com este Decreto e serem autuados em processos apartados.

**Art. 2º** Os valores das diárias são os fixados no Anexo I deste Decreto.

**Art. 3º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção, observando-se os seguintes critérios:

I – valor integral quando o deslocamento exigir pernoite fora da localidade de exercício; e

II – metade do valor:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à localidade de exercício;

c) quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem pelos organizadores do evento do qual participará o servidor ou pelo ente ou órgão municipal, estadual, federal ou internacional de destino do servidor.

**Art. 4º** Não haverá pagamento de diárias quando:

I – o deslocamento da localidade de exercício constituir exigência permanente do cargo por período superior a 30 (trinta) dias;

II – se houver retardamento do retorno da viagem e os custos decorrentes forem suportados pela empresa transportadora, a Prefeitura não suportará nenhum custo adicional.

**Art. 5º** As diárias e as passagens serão concedidas mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa do órgão em que o servidor estiver lotado, por meio da publicação de Portaria (Anexo III) expedida pelo respectivo Secretário ou autoridade equivalente.

§ 1º – Entende-se por autoridade equivalente os Presidentes de Fundações, Autarquias e Empresas Públicas.

§ 2º – As diárias aos Secretários Municipais, autoridades equivalentes e aos que estiverem em substituição ao titular serão concedidas mediante Decreto de concessão expedido pelo Exmo. Sr. Prefeito.

§ 3º – As diárias do Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais e dos Presidentes de Fundações, Autarquias e Empresas Públicas poderão ser processadas por emissão de nota de empenho estimativo.

§ 4º – Nos adiantamentos de que trata o regime especial previsto no art. 8º deste Decreto, se admitirá a concessão de mais um adiantamento, sob regime normal de concessão de diárias.

§ 5º - O ato de concessão de diárias é classificado como público, publicado na imprensa oficial eletrônica (Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia) e tem seus dados apresentados na área de transparência do Portal da Prefeitura do Município de Porto Velho.

§ 6º – Os eventuais casos de prorrogação do prazo de afastamento deverão ser justificados e aprovados pela autoridade competente com expedição de nova Portaria, publicando-a na imprensa oficial eletrônica do Município.

§ 7º – Os processos de diárias poderão ser formalizados em um único processo ou vários processos em sequência numérica crescente (Ex. 02.00001-000/2019 – original; 02.00001-001/2019; 02.00001-002/2019; 02.00001-003/2019) observando a padronização do Município.

**Art. 6º** Nos casos de afastamento da sede para acompanhar Prefeito ou Secretários, na qualidade de assessor, o servidor fará jus às diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 1º – Entende-se por assessor da autoridade o servidor com conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem.

§ 2º – Incluem-se no benefício do *caput* deste artigo o Vice-Prefeito, Secretários, Secretários Adjuntos, Secretário Geral de Governo, Secretário Geral Adjunto de Governo, Procurador Geral, Procurador Geral Adjunto, Controlador Geral, Controlador Geral Adjunto, Coordenadores, Presidentes de Conselhos e os servidores que desempenham atividade de agente de segurança do Prefeito, acompanhando-o em tempo integral e deverá ser expressamente informado na solicitação das diárias.

**Art. 7º** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, até 48 (quarenta e oito) horas antes da viagem, nos valores fixados no Anexo I deste Decreto, exceto nas situações, a critério da autoridade competente:

I – em casos de urgência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º – As solicitações de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.
§ 2º – Serão de inteira responsabilidade do servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.
§ 3º – Nos casos do inciso I, desde que previamente autorizadas nos moldes do art. 5º deste Decreto, serão pagas posteriormente, mediante justificativa do Ordenador de Despesa.

**CAPITULO II**
**REGIME ESPECIAL NA CONCESSÃO DE DIÁRIAS CONTINUADAS**

**Art. 8º** Fica instituído o Regime Especial de Concessão de Diárias Continuadas, que somente poderão ser concedidas nos casos justificados pelo ordenador de despesa, aos agentes públicos que tenham necessidade de realizar deslocamentos continuados ou consecutivos para fora da localidade em que tenham exercício.

§ 1º – A portaria ou decreto para concessão de diárias sob o regime de que trata o *caput* deste artigo deverá ser individualizado para cada beneficiário e deverá, obrigatoriamente, conter a programação de viagens, informando datas de saída e de retorno previstos, locais de destinos e os objetivos, para cada um dos deslocamentos.

§ 2º – O período de tempo decorrido entre a primeira e a última viagem não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos para a concessão de diárias de que trata o *caput* deste artigo.

§ 3º – A despesa sob o Regime Especial de Concessão de Diárias Continuadas poderá ser processada por emissão de nota de empenho estimativo, a ser utilizada dentro do exercício financeiro corrente, limitada sua utilização até 30 de novembro de cada ano.

§ 4º – A prestação de contas de diárias concedidas sob o regime de que trata o *caput* deste artigo deverá ser apresentada até 05 (cinco) dias após a data de retorno do último deslocamento, e atenderá todo o disposto no art. 13 deste Decreto.

§ 5º – No caso de concessão de diárias sob o regime de que trata o *caput* deste artigo, será obrigatória a menção da expressão "Concessão de Diárias em Regime Especial" no histórico da nota de empenho emitida para cobertura das diárias.

**CAPÍTULO III**
**DAS VIAGENS INTERNACIONAIS**

**Art. 9º** As viagens internacionais serão expressamente autorizadas pelo Exmo. Sr. Prefeito, ou autoridade por ele designada, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto neste Decreto.

§ 1º – As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e serão contadas integralmente nos dias da partida e do retorno.

§ 2º – Os valores das diárias para as viagens internacionais serão estabelecidos em conformidade com o valor fixado no Anexo I deste Decreto, em dólar americano, com valor da cotação do dia do pagamento da diária.

§ 3º – Nos países onde a moeda corrente tem cotação superior ao dólar americano, o valor da diária será convertido pelo câmbio da moeda de destino, mantido o mesmo quantitativo previsto para o dólar.

§ 4º – Os órgãos e entidades municipais ficam autorizados a comprar moeda estrangeira para o pagamento das diárias, que serão pagas, preferencialmente, na forma de cartões pré-pagos de débito ou cheques de viagem, sendo vedado o desconto de qualquer taxa do valor a ser pago ao servidor.

§ 5º – É vedada a concessão de diárias para o exterior a pessoas sem vínculo com a administração pública municipal, ressalvadas as designadas ou nomeadas pelo Prefeito, devidamente justificadas.

**CAPÍTULO IV**
**DO ADICIONAL DE DESLOCAMENTO**

**Art. 10.** Nos deslocamentos fora do Estado ou no exterior, será concedido um adicional correspondente a cinquenta por cento do valor da Categoria Funcional do Anexo I – Tabela de Diárias, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque na origem, bem como embarque e desembarque no destino.

§ 1º – O Adicional de Deslocamento tem natureza indenizatória e será devido sempre nos deslocamentos para fora da sede de lotação, a ser pago uma vez e em parcela única acompanhado do valor correspondente ao das diárias, independentemente do período dos deslocamentos, devendo ser concedido no mesmo ato de concessão das diárias.

§ 2º – Quando o deslocamento compreender mais de uma cidade, o adicional será concedido por cada local de destino designado para a realização de atividades ou participação em eventos.

§ 3º – Não será concedido Adicional de Deslocamento quando o deslocamento ocorrer com veículo oficial ou quando for colocado à disposição veículo destinado a realizar o transporte até o local de embarque e do desembarque na origem, bem como embarque e desembarque no destino.

**CAPÍTULO V**
**DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**
**Seção I**
**Da Concessão**

**Art. 11.** A concessão de diárias será iniciada com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, ao qual serão juntados oportunamente:

I – ofício ou memorando do setor requisitante contendo: nome, cargo e número de cadastro dos beneficiários; destino, data de ida e volta da viagem; justificativa para a concessão de diárias e de passagens com exposição dos motivos e demonstração do interesse público; assinatura do requisitante e da autoridade competente; e, outros documentos que evidenciem seu objeto, se necessário;

II – solicitação de diárias - Anexo II, devidamente preenchido com as assinaturas do responsável pela elaboração e com autorização do pedido pelo ordenador de despesa, instruído com documentos que evidenciem seu objeto;

III – autorização para desconto em folha de pagamento - Anexo IV, assinado pelo servidor beneficiário da diária;

IV – razão de contabilidade comprovando que o tomador não apresenta pendências por falta de prestação de contas de adiantamento;

V – destaque orçamentário para fins de Controle da Execução Orçamentária – CEO;

VI – portaria ou decreto, conforme artigo 5º, deste Decreto, constando nome, cargo e cadastro do tomador de diárias, destino e objetivo da viagem, data de ida e de volta da viagem, meio de transporte, bem como a quantidade e os valores das diárias concedidos;

VII – portaria ou decreto de concessão de diárias, devidamente publicado na imprensa oficial eletrônica;

VIII – nota de empenho individualizada para cada tomador de diárias contendo na descrição, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor, número de matrícula, cargo efetivo ou função, destino e objetivo da viagem, data de ida e de volta da viagem, meio de transporte, com identificação e assinaturas do responsável pela emissão e do Ordenador de Despesa;

IX – documento com a autorização do pagamento pela autoridade competente;

X – controle de procedimentos de concessão de diárias – Anexo V, devidamente preenchido e com a identificação e assinatura do responsável pela conferência;

**Seção II**
**Do Pagamento**

**Art. 12.** O órgão ou departamento responsável pelo pagamento deverá providenciar:

I – emissão da ordem bancária para pagamento da despesa em crédito na conta bancária informada pelo servidor no ANEXO II;

II – juntada aos autos do Arquivo Retorno/Despesas Pagas;

III – devolução do processo à Unidade Administrativa de origem para os trâmites da prestação de contas, no prazo de 02 (dois) dias após a emissão da ordem bancária.

**Seção III**
**Da Prestação de Contas**

**Art. 13.** A prestação de contas de diária fará parte integrante do processo de concessão e será prestada pelo servidor que recebeu a diária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do retorno da viagem, por meio do preenchimento do Relatório Individual de Comprovação de Diárias - Anexo VI, devendo ser apresentado no mínimo os seguintes documentos:

I – autorização para deslocamento e boletim de tráfego quando for utilizado veículo oficial, contendo as informações mínimas do formulário constante no Anexo VIII;

II – bilhete de passagem quando a viagem ocorrer fora do Estado ou outro documento que o substitua, sendo eles:

a) ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de conselhos, de grupos de trabalho ou de estudos, de comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

b) declaração ou certificado emitido por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

§ 1º – A Assessoria Técnica ou setor equivalente terá o prazo de 10 (dez) dias para emissão do termo de análise e homologação da prestação de contas de diárias – Anexo VII, após o processo terá os seguintes trâmites:

I – se aprovada a prestação de contas, essa será homologada pelo Ordenador de Despesas da pasta, nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011, e a baixa de responsabilidade dos registros contábeis serão realizados pela Assessoria Técnica ou servidor nomeado pelo Ordenador de Despesa;

II – se encontrada impropriedade passível de saneamento, os autos serão remetidos aos agentes públicos responsáveis, com a finalidade de sanar a prestação de contas, e após, apresentar para nova análise;

III – se encontrada irregularidade insanável, a prestação de contas deverá ser reprovada, procedendo-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 21, sem prejuízo da restituição das diárias recebidas por meio da autorização para desconto em folha de pagamento do valor irregular nos termos do Anexo IV.

§ 2º – Serão restituídas pelo servidor em 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, sob pena de desconto em folha de pagamento no mês subsequente nos termos indicados no Anexo IV.

§ 3º – Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência do impedimento, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou em caso de cancelamento da viagem, sob pena de desconto em folha de pagamento no mês subsequente nos termos indicados no Anexo IV.

§ 4º – Os Chefes das Assessorias Técnicas ou setor equivalente são os responsáveis em acompanhar os prazos e notificar o servidor que deixar de cumprir o disposto no caput deste artigo ou não devolver os valores recebidos, nos termos dos §§ 2º e 3º, estipulando prazo de 10 (dez) dias para apresentação da prestação de contas ou devolução dos valores, sob pena de responsabilidade solidária conforme, art. 23 do presente Decreto.

§ 5º – Não sendo apresentada a Prestação de Contas ou a devolução dos valores recebidos, o Chefe da Assessoria Técnica ou setor equivalente comunicará o fato no 11º (décimo primeiro) dia ao Ordenador de Despesa, e este determinará a suspensão de novas concessões de diárias, bem como, procederá à instauração de Processo Administrativo Disciplinar nos termos da Lei Complementar nº 385/2010.

§ 6º – O servidor que estiver inadimplente por não apresentar prestação de contas ficará impedido de assumir cargos de chefia, diretoria, assessoria ou função gratificada no âmbito Municipal enquanto perdurar a irregularidade, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD esse controle.

§ 7º – O Ordenador de Despesa deverá encaminhar o processo de diárias mediante despacho à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD solicitando o desconto em folha de pagamento, sem prejuízo das sanções administrativas definidas no Processo Administrativo Disciplinar.

§ 8º – Nos casos de diárias concedidas aos Secretários Municipais, aos Presidentes das Fundações, Autarquias e Empresas Públicas, os processos serão encaminhados à Secretaria Geral de Governo - SGG, para deliberação e posterior envio à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para desconto em folha de pagamento.

§ 9º – Somente será baixada a responsabilidade do servidor tomador de diárias, quando a prestação de contas for analisada pela Assessoria Técnica ou setor equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo Ordenador de Despesa e devidamente homologada pelo Secretário da pasta, havendo exceção apenas nos §§ 7º e 8º do presente artigo.

§ 10 – Nos casos que se enquadram nos §§ 7º e 8º, a baixa de responsabilidade do servidor em alcance se dará por meio da comprovação do desconto em folha de pagamento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sendo este anexado ao processo e certificado pela Assessoria Técnica ou setor equivalente, ou ainda, pela comissão de servidores designados pelo Ordenador de Despesa de cada órgão.

**Art. 14.** Os processos de diárias do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Ordenadores de Despesas da administração direta e indireta serão homologados pelo Secretário Geral de Governo.

**Parágrafo único.** Os processos de diárias do Secretário Geral de Governo serão homologados pelo Exmo. Sr. Prefeito.

**CAPÍTULO VI**
**DO EXTRAVIO E RECONSTITUIÇÃO DE PROCESSOS DE DIÁRIAS**

**Art. 15.** Nos casos de desaparecimento ou extravio do processo administrativo de concessão de diárias devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I – ao notar que um processo que consta na Unidade, não se encontra fisicamente no local, a Assessoria Técnica ou setor equivalente deve iniciar buscas imediatamente;

II – não localizado o processo, no prazo de 15 (quinze) dias a Assessoria Técnica ou setor equivalente deve informar ao Ordenador de Despesa para que este instaure procedimento administrativo de apuração de responsabilidade e determine a reconstituição imediata do processo;

III – o processo reconstituído deve conter:

a) documentação que caracterize a busca de localização do processo, juntamente com o documento, pelo qual foi dado conhecimento à chefia, do desaparecimento ou extravio do processo;

b) autorização do Ordenador de Despesa para reconstituição do processo;

c) cópias dos documentos que constituíam o processo;

d) informação, na primeira folha do processo, que o mesmo está sendo reconstituído, constando o número do processo original, procedência, interessado, assunto e outras informações julgadas necessárias;

e) nova numeração ao processo reconstituído;

f) registro, no sistema próprio, da ocorrência, citando o número do processo extraviado e o atual;

§ 1º – O processo de reconstituição de diárias obedecerá aos trâmites legais para baixa de responsabilidade, conforme art. 13, deste Decreto.

§ 2º – Caso seja encontrado o processo original durante ou após a reconstituição, deverá o processo reconstituído ser apensado ao original.

**CAPÍTULO VII**
**DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**
**PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS**

**Art. 16.** Na aquisição de passagens aéreas serão observadas as normas gerais de despesa.

**Art. 17.** A autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor ou empregado no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

§ 1º – A escolha do voo deverá recair, preferencialmente, em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trecho com escalas e conexões;

§ 2º – Qualquer alteração de percurso, data, ou horário de deslocamentos deverão ser autorizados ou determinados pelo Ordenador de Despesa, ou por autoridade por ela designada.

**Art. 18.** A Assessoria Técnica ou setor equivalente na aquisição de passagens aéreas deverá observar, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I – autuar anualmente, processo administrativo específico para aquisição de passagens aéreas;

II – solicitar cotação das passagens aéreas à agência de viagem contratada;

III – escolher a opção mais vantajosa para a administração, sem prejuízo para a saúde e conforto do servidor;

IV – solicitar a reserva das passagens;

**Art. 19.** As passagens aéreas internacionais serão adquiridas preferencialmente em classe econômica, podendo ser em classe imediatamente superior, nos trechos em que o tempo de voo entre o último embarque no território nacional e o destino for superior a 08 (oito) horas, desde que justificadas e autorizadas pelo Exmo. Sr. Prefeito.

**CAPÍTULO VIII**
**DOS PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**Art. 20.** Caracterizam-se razões para abertura de Processo Administrativo Disciplinar:

I – quando o servidor ou empregado não apresentar a prestação de contas ou deixar de restituir o valor recebido de diárias conforme caput do art. 13 e os §§ 2º e 3º, deste Decreto;

II – quando na prestação de contas houver irregularidade insanável conforme art. 13, § 1º, inciso III, deste Decreto;

III – quando o Ordenador de Despesas, a Assessoria Técnica ou órgão equivalente ou a Comissão de Servidores responsáveis pelos atos processuais de diárias constatarem indícios de irregularidades insanáveis que possam caracterizar dano ao erário e não adotarem as devidas providências.

**Art. 21.** Os Processos Administrativos Disciplinar serão processados pela Procuradoria Geral do Município nos termos da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010 e demais regulamentos.

**Parágrafo único .** Caberá ao órgão de origem fornecer para a Procuradoria Geral do Município por meio de processo devidamente autuado, todas as informações, documentos e razões para a instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 22.** Havendo irregularidades que não cause dano ao erário, poderá o Ordenador de Despesa determinar a abertura de Sindicância, que será processada por comissão formada do próprio órgão, nos termos da L.C. nº 385, de 1º de julho de 2010 e demais regulamentos.

**CAPÍTULO IX**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto o requisitante, o Ordenador de Despesas, o Chefe da Assessoria Técnica ou setor equivalente e o beneficiário das diárias.

**Art. 24.** Os processos de concessão e comprovação de diárias que trata este Decreto será objeto de acompanhamento e avaliação a qualquer tempo pela Controladoria Geral do Município - CGM, sem prejuízo da adoção de medidas saneadoras, disciplinares e aquelas que visem restituir ao erário eventuais valores pagos em desacordo com este Decreto.

**Art. 25.** Fica autorizada a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, por meio do Departamento de Contabilidade – DEC e o Departamento de Gestão Financeira – DGF a realizar o bloqueio de pagamentos de diárias da Secretaria que não adotar os procedimentos previstos neste Decreto.

**Art. 26.** Compete a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ e a Controladoria Geral do Município – CGM, com aquiescência do Exmo. Sr. Prefeito, instituir e alterar, quando necessário, editar instrumentos normativos para o fiel cumprimento deste Decreto.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, deverá verificar junto a Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ, por meio do Departamento de Contabilidade – DEC, nos casos de exonerações, aposentadorias ou cedência dos servidores da administração direta, se há inadimplências quanto à apresentação de prestação de contas ou devolução dos valores de diárias.

**Parágrafo único.** Em caso positivo a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD deverá:

I – quanto à cedência - deverá devolver a solicitação à Secretaria de origem e informar que enquanto o servidor estiver em alcance não será possível a sua cedência;

II – quanto à aposentadoria e à exoneração - efetuar o desconto dos valores pendentes de prestação de contas ou devolução dos valores de diárias nas verbas rescisórias.

**Art. 28.** Os órgãos da Administração Indireta, de acordo com a sua estrutura funcional, devem cumprir as determinações do artigo anterior.

**Art. 29.** Quando o período de afastamento do servidor ou empregado se estender até o exercício financeiro seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

**Art. 30.** Os casos omissos e excepcionais serão objetos pela análise da Controladoria Geral do Município quanto aos procedimentos técnicos administrativos e pela Procuradoria Geral do Município quanto às questões legais.

**Art. 31.** O servidor e/ou empregado em débito com o Erário Municipal em razão da não prestação de contas ou devolução dos valores de diária, ainda que exonerado ou demitido será inscrito em dívida ativa municipal.

**Parágrafo único.** Aplica-se as disposições descritas no *caput* aos colaboradores eventuais.

**Art. 32.** O disposto neste decreto não se aplica à Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR.

**Art. 33.** De modo a manter o poder aquisitivo para as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Executivo, os valores poderão ser reajustados, por ato do Exmo. Sr. Prefeito, cabendo a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ a atualização das tabelas de diárias.

**Art. 34.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 14.365 de 22 de dezembro de 2016, e posteriores alterações.

**Art. 35.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR***
Procurador Geral do Município

***BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA***
Controlador Geral do Município

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

**ANEXO I – TABELA DE DIÁRIAS**

| FAIXA | CATEGORIA FUNCIONAL | QUANT. | DENTRO DO MUNICÍPIO | DENTRO DO ESTADO | FORA DO ESTADO | PARA O EXTERIOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I | PREFEITO, VICE-PREFEITO E CARGOS COMISSIONADOS DE CÓDIGOS - CC DO 21 AO 24 (SECRETÁRIOS, PROCURADOR GERAL, CONTROLADOR GERAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E EMPRESAS PÚBLICAS, SUBSECRETÁRIOS, SUPERINTENDENTES, ADJUNTOS, ASSESSOR CHEFE DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL, ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO) | 1 | R$ 200,00 | R$ 300,00 | R$ 620,00 | US$ 497,00 |
| | | ½ | R$ 100,00 | R$ 150,00 | R$ 310,00 | US$ 248,50 |
| II | CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR E CARGOS COMISSIONADOS DE CÓDIGOS - CC 11 AO 20 | 1 | R$ 150,00 | R$ 200,00 | R$ 500,00 | US$ 442,00 |
| | | ½ | R$ 75,00 | R$ 100,00 | R$ 250,00 | US$ 221,00 |
| III | CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL E CARGOS COMISSIONADOS DE CÓDIGOS - CC 01 AO 10 | 1 | R$ 120,00 | R$ 150,00 | R$ 350,00 | US$ 399,00 |
| | | ½ | R$ 60,00 | R$ 75,00 | R$ 175,00 | US$ 199,50 |

**ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

| **Unidade Administrativa:** | **Órgão Requisitante**: | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Período Abrangido:** | **Objetivo da Viagem:** | | | | | | | |
| **NOME DO BENEFICIÁRIO** | **DADOS CADASTRAIS** | **CARGO/ FUNÇÃO** | **Conta Corrente / Banco / Agência** | **DESTINO** | **DIÁRIAS** | | | **TRANSPORTE** |
| | | | | | Quant. | Valor Unitário* | Valor Total | Aéreo /Terrestre/Fluvial |
| | Cadastro: | | | | | | | |
| | RG: | | | | | | | |
| | CPF: | | | | | | | |
| | Cadastro: | | | | | | | |
| | RG: | | | | | | | |
| | CPF: | | | | | | | |
| | Cadastro: | | | | | | | |
| | RG: | | | | | | | |
| | CPF: | | | | | | | |
| | Cadastro: | | | | | | | |
| | RG: | | | | | | | |
| | CPF: | | | | | | | |
| Porto Velho, _____/_____/_____ | | | | ( ) **Autorizo** a realização da despesa e sua liquidação. | | | | |
| **Diretor(a) do Departamento Requisitante** | | | | ( ) **Não Autorizo** a realização da despesa e sua liquidação. | | | | |
| | | | | Porto Velho/RO, _____/_____/_____ | | | | |
| | | | | **Ordenador(a) da Despesa** | | | | |

**ANEXO III – MODELO PORTARIA**

**Portaria nº. xxx/xxxx Porto Velho, xx de xxxx de xxxx.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE xxxxxxx**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **xx.xxxxx-xxx/xxxx.**

RESOLVE:

**Arbitrar e Conceder:** x ½ (xxx e xxx) Diárias ao servidor abaixo relacionado para se deslocar à cidade de xxxxxx/xx, por meio de transporte xxxxxxxxxxxxx, com o objetivo de participar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no período de xx/xx a xx/xx/xx. Conforme solicitação constante no memorando nº xxx/xxxxx de xx/xx/xxx.

| NOME | CAD. | CARGO FUNÇÃO | DESTINO | QT | Vlr. Un. | Vlr. Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | R$ | R$ |
| | | | Auxilio deslocamento | | R$ | |

**xxxxxxxxxxxxx**
Secretário Municipal de xxxxxxx

**ANEXO IV – MODELO**
**AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

Pelo presente instrumento, eu _____portador do RG. _____, servidor (a) estatutário/celetista do Município de Porto Velho ocupante do cargo _____, matrícula _____, lotação _____, autorizo o desconto em folha de pagamento do valor correspondente a R$ _____, referente a recebimento de diárias no processo administrativo nº _____ da minha remuneração ou verbas rescisórias, caso ocorra descumprimento do disposto no artigo 13 do Decreto nº xx.xxx de xx de xxxxxxx de xxxx.

Porto Velho, xx de xxxxxxx de xxxx.

_____
Assinatura do servidor
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

**ANEXO V**
**CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº
SECRETARIA:

01. Quanto a instrução processual, verifique:

| Confira se, | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – O processo administrativo foi protocolado, numerado e rubricado em cada Setor Administrativo por onde tramitou? | | |

02. No processo de concessão de diárias constam os seguintes documentos?

| Documentos | S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Memorando ou Ofício de solicitação de diárias; | | |
| II – Anexo II – Solicitação de Diárias; | | |
| III – Autorização para desconto em folha de pagamento; | | |
| IV - Razão de contabilidade para verificação de pendência; | | |
| V – CEO/Destaque; | | |
| VI – Portaria ou Decreto de Concessão de Diárias; | | |
| VII – Portaria ou Decreto de concessão de diárias publicado na imprensa oficial eletrônica; | | |
| VIII – Nota de Empenho; | | |
| IX – Despacho autorizando o pagamento das diárias. | | |

03. O memorando ou ofício está preenchido com as seguintes informações:

| Informações | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Nome, cadastro, cargo ou função do tomador de diárias; | | |
| II – Objetivo da viagem com justificativa e comprovação; | | |
| III – Datas de ida e volta e localidade de destino; | | |
| IV – Meio de transporte e autorização do gestor quando houver uso de veículo oficial; | | |
| V – Data e assinatura do setor requisitante; | | |
| VI – Data e assinatura da autoridade competente autorizando abertura de processo administrativo; | | |
| VII – Autorização para abertura de procedimento para concessão; | | |
| VIII - Consta justificativa e autorização da autoridade competente, nos casos em que o início da viagem ocorre em fim de semana ou feriado? (Art. 7º § 1º); | | |
| IX – Se a viagem for para acompanhar Prefeito ou Secretário na qualidade de assessor (Art. 6º), consta comprovação de que o servidor tem conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem ou é agente de segurança do Prefeito? | | |

04. No Anexo II – Solicitação de Diárias confira:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Objetivo e período da viagem; | | |
| II – Nome, dados cadastrais, cargo/função do beneficiário; | | |
| III – Indicação do banco, agência e conta corrente; | | |
| IV – Destino da viagem; | | |
| V – Quantidade e valores unitário e total das diárias; | | |
| VI – O meio de transporte (aéreo/terrestre/fluvial); | | |
| VII – Data e assinatura do responsável pelo setor requisitante; | | |
| VIII – Data e assinatura do ordenador autorizando a despesa e sua liquidação; | | |
| IX – As diárias estão sendo concedidas por dia de afastamento, conforme os critérios do valor integral e da metade do valor, nos termos do art. 3º e 4º e foram fixados de acordo com o Anexo I, deste Decreto. | | |

05. No Anexo IV - Autorização para desconto em folha de pagamento, verifique:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Nome, RG, cargo, matrícula e lotação do servidor; | | |
| II – Valor corresponde ao total de diárias recebidas; | | |
| III – Número do processo administrativo; | | |
| IV – Data e assinatura do servidor. | | |

06. No razão de contabilidade confira:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Nome completo do servidor; | | |
| II – Período de movimentação; | | |
| III – Ausência de pendência. | | |

07. No Controle de Execução Orçamentária – CEO/Destaque, verifique:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Unidade Orçamentária, Programa; Projeto/Atividade; Elemento de Despesa; Fonte e Esfera; | | |
| II – Objeto da viagem e valor destacado; | | |
| III – Assinatura e identificação do responsável pela elaboração e do Ordenador de Despesa. | | |

08. Na Portaria ou Decreto de Concessão de Diárias verifique:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Nome do servidor, o respectivo cargo, função, número do cadastro e datas de ida e de volta; | | |
| II – Descrição sintética do objeto da viagem; | | |
| III – Quantidade de diárias e meias diárias a serem pagas; | | |
| IV – Publicação na imprensa oficial eletrônica. | | |

09. Na Nota de Empenho, verifique:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Está individualizada e de acordo com o recurso, categoria (adiantamento-viagens), projeto/atividade, elemento de despesa, especificação e valor conforme apresentado no Destaque Orçamentário? | | |
| II – Consta descrição do objeto, nome do servidor, cargo/função, número do cadastro, data de ida e de volta, quantidade de diárias e o meio de transporte; | | |
| III – Assinaturas e identificação do servidor responsável pela emissão e do Ordenador de Despesas da Secretaria de Origem. | | |

10. No Despacho autorizando o pagamento, verifique:

| Itens de verificação | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Número do processo; | | |
| II – Identificação do (s) tomador (es) de diárias; | | |
| III – Número da (s) Nota (s) de Empenho (s); | | |
| IV – Data do envio com tempo hábil para pagamento - 3 (três) dias antes da viagem; | | |
| V – Valores das diárias concedidas; | | |
| VI – Declaração "autorizo o pagamento"; | | |
| VII – Assinatura e identificação do ordenador de despesa da pasta. | | |

**RESULTADO ESPERADO**. Espera-se que todos os documentos anexados aos autos estejam sem rasuras, autuados, assinados, datados e preenchidos com informações fidedignas que assegurem razoável segurança de que as diárias estão sendo concedidas em conformidade com a legislação e normas, atendendo as necessidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal no cumprimento de suas respectivas missões institucionais.
**CORREÇÃO DAS IMPROPRIEDADES E PROVIDÊNCIAS QUANTO AS IRREGULARIDADES**. As impropriedades ou irregularidades encontradas devem ser sanadas pelo setor ou servidor responsável pelo documento anexado ou do ato praticado, antes de dar continuidade ao trâmite processual. E, sempre que necessário, dar ciência ao gestor da pasta para providências.

Data, identificação e assinatura do responsável pela verificação.

## ANEXO VI – RELATÓRIO INDIVIDUAL DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS
## I. IDENTIFICAÇÃO

| **1. Processo nº** | **2. Nome do Beneficiário** |
|---|---|
| | |
| **3. Portaria/Decreto nº** | **4. Cargo/Função** |
| | |
| **5. Cadastro** | **6. Unidade de Lotação** |
| | |

## II. HISTÓRICO

| **7. Origem da Viagem** | **8. Data/hora de Saída** |
|---|---|
| | |
| **9. Destino da Viagem** | **10. Data/hora do Retorno à sede** |
| | |

## III. MEIO DE TRANSPORTE

| **11. Terrestre - rodoviário ou viatura (marcar X no tipo de veículo utilizado)** | | | |
|---|---|---|---|
| | **11.1. Ônibus** | **11.2. nº do Bilhete** | **11.3. Folha(s)** |
| | **11.4. Carro Oficial** | **11.5. Tipo** (Carro, Camionete, Ônibus, Caminhão) | **11.6. Placa** |
| **11.7. Nome do Motorista** | | | **11.8. Cadastro** |
| | | | |
| **11.9. Assinatura do Motorista** | | | |

| **12. Aquaviário (marcar X no tipo de veículo utilizado)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **12.1. Barco de Passageiros** | **12.2. Nº do Bilhete** | | **12.3. Folha (s)** |
| | **12.4. Barco Oficial** | **12.5. Tipo** (lancha, navio) | | **12.6. Nome** |
| **12.7. Nome do Comandante** | | | | **12.8. Cadastro** |
| | | | | |
| **12.9. Assinatura do Comandante** | | | | |
| **13. Aéreo** | | | | |
| **13.1. Nº do Bilhete, e-ticket, recibo de passageiro** | | | **13.2. Folhas** | |

## IV. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

| **14. Data/Período** | **15. Local** (rua, avenida, bairro, nº, nome na fachada, nome do órgão, entidade, empresa) |
|---|---|
| | |
| **16. Relato das Atividades** | |
| | |

## V. LOCAL/DATA E ASSINATURAS

| **17. Local/Data** | |
|---|---|
| **18. Assinatura do Tomador das Diárias** | **19. Assinatura/Identificação do Chefe Imediato** |
| | |

## ANEXO VII
## CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO Nº
SECRETARIA:
01. Quanto a instrução processual, verifique:

| Confira se, | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – O processo administrativo foi protocolado, numerado e rubricado em cada Secretaria por onde tramitou? | | |

02. Na fase de prestação de contas constam os seguintes documentos?

| Documentos | S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – Comprovação do pagamento das diárias (Arquivo Retorno/Despesas Pagas); | | |
| II – Despacho da Secretaria de Fazenda à Secretaria de Origem, após o pagamento das diárias; | | |
| III – Relatório Individual de Comprovação de Diárias; | | |
| IV – Bilhete de passagem quando a viagem ocorrer fora do Estado ou outro documento que o substitua (Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa ou Declaração ou certificado emitido por unidade administrativa ou lista de presença) | | |
| V – Autorização para deslocamento com o controle de tráfego – anexo VIII, quando for utilizado veículo oficial. | | |

03. O Relatório Individual de Comprovação de Diárias está preenchido com as seguintes informações:

| Informações | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – O item "Identificação" constam: número do processo, nome, portaria/decreto, cadastro, cargo ou função e unidade de lotação do tomador de diárias? | | |
| O item "Histórico" constam: origem e destino da viagem, data/hora da saída e do retorno à sede; | | |
| II – No item Meio de transporte verifique:<br>a) terrestre: a.1) ônibus: confira o número indicado no relatório com o bilhete de passagem anexado aos autos; a.2) Carro Oficial: tipo do veículo; placa do veículo; nome, cadastro e assinatura do motorista;<br>b) aquaviário: b.1) barco de passageiro: número do bilhete; b.2) barco oficial: tipo e nome do barco; nome, cadastro e assinatura do comandante;<br>c) aéreo: confira o código localizador com o do cartão de embarque anexado aos autos. | | |
| III – No item "Atividades desenvolvidas" constam:<br>a) data e local das atividades desenvolvidas;<br>b) relato das atividades desenvolvidas; | | |
| IV – No item Local/Data do Relatório e assinatura observar o preenchimento<br>a) local e data da entrega da prestação de contas;<br>b) assinatura e identificação do tomador de diárias;<br>c) assinatura e identificação do chefe imediato | | |

| 04. Confira ainda, | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
|---|---|---|
| I – A prestação de contas das diárias foi apresentada no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da data do retorno da viagem; | | |
| II – O afastamento exigiu pernoite fora da sede; | | |
| III – As diárias em excesso ou referentes à viagem que, por qualquer circunstância, não tenha sido realizada, foram restituídas pelo servidor em 5 (cinco) dias, contados do recebimento; | | |
| IV – Os documentos comprobatórios de viagem estão legíveis e sem rasuras. | | |

| 05. Análise | 06. Aprovação/Homologação |
|---|---|
| Após análise dos documentos juntados aos autos, referentes à concessão, aplicação e prestação de contas da despesa com diárias, nos termos do Decreto nº XX.XXX, de XX de XXXXXXX de XXXX, **atesta-se**:<br>¨**Regularidade da Despesa**.<br>¨**Impropriedade**, passível de saneamento.<br>¨**Irregularidade**.<br>Posto isto, recomenda-se o envio dos autos a(o):<br>¨**Gabinete do Ordenador de Despesas/Autoridade Equivalente**, para deliberar quanto à aprovação e homologação da prestação de contas.<br>¨**Unidade Administrativa de Origem**, para saneamento das impropriedades detectadas e retorno dos autos para reanálise. | Nos termos do §1º do art. 13 do Decreto nº XX.XXX, de XX de XXXXXX de XXXX e art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011:<br>¨**Aprovo** e **Homologo** a presente prestação de contas de diárias, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente para baixa da responsabilidade do beneficiário.<br>¨**Reprovo** a prestação de contas e envio procedendo-se a abertura do Procedimento Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 21, sem prejuízo da restituição das diárias recebidas por meio da autorização para desconto em folha de pagamento do valor irregular nos termos do Anexo IV. |
| **3.1. Local e Data** | **4.1. Local e Data** |
| Porto Velho, __ de _____ de 20_____. | Porto Velho, __ de _____ de 20_____. |
| **3.2. Assinatura e Carimbo do responsável pela verificação.** | **4.2. Assinatura e Carimbo do Ordenador de Despesas ou Equivalente** |

## ANEXO VIII
## AUTORIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO COM CONTROLE DE TRÁFEGO

| **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTOR DA FROTA DA UNIDADE ADMINISTRATIVA (nome e matrícula):** | | | | | | | |
| **O/A (cargo e nome do Ordenador de Despesa) do órgão, no uso de suas atribuições, AUTORIZA o (nome do motorista/servidor) a transitar com o (indicar o veículo oficial), modelo com placa____ no período de ____ de ___ de ___ a ____ de ___ de _____, a serviço deste órgão, com a finalidade de _____conforme previsto _____.** | | | | | | | |
| **TIPO DE TRANSPORTE OFICIAL: ( ) PRÓPRIO ( ) TERCEIRIZADO** | | | | | | | |
| **MODELO DO VEÍCULO:** | | | **PLACA:** | **COR:** | | | |
| **MOTORISTA/CONDUTOR AUTORIZADO (nome e matrícula):** | | | | | | | |
| **SAÍDA** | | | | **CHEGADA** | | | |
| **DATA** | **HORA** | **KM** | **LOCAL** | **HORA** | **KM** | **DESTINO** | **MOTORISTA** |
| __/__/__ | ___:__ | | | ___:__ | | | |
| __/__/__ | ___:__ | | | ___:__ | | | |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O TRAJETO (se houver):** | | | | | | | |
| **OCORRÊNCIAS EXTRAORDINÁRIAS (se houver):** | | | | | | | |
| _____<br>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA FROTA DA UNIDADE ADMINISTRATIVA | | | | _____<br>ASSINATURA DO SERVIDOR | | | |
| **ATENÇÃO: O VEÍCULO FICARÁ SOB A RESPONSABILIDADE DO CONDUTOR/ MOTORISTA ATÉ O FECHAMENTO DA ORDEM DE TRÁFEGO E DEVOLUÇÃO DA CHAVE DO VEÍCULO AO GESTOR DA FROTA/UNIDADE ADMINISTRATIVA.** | | | | | | | |

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**9A52D4E4

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
## RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

**PORTARIAS DE 12 DE SETEMBRO DE 2019**

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, alíneas "s", 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. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO a Portaria nº 060/DIAT/ASTEC/SEMAD, de 17.08.2011, publicado no D.O.M nº 4064 de 17.08.2014 resolve:

**Nº 1047 – RETIFICAR** o Anexo Único da Portaria nº 0889 de 07/08/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2518 de 08/08/2019, a qual concedeu a Licença Prêmio**,** o servidor **CARLOS BOTELHO DA SILVA**, Cadastro nº 172742, ocupante do cargo de Médico/Ginecologista, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**, conforme Ofício nº 3457 – DRH/GAB/SEMUSA, de 21/08/2019, requerimento de 22/08/2019.

**Onde se lê:**

| **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ord | Cadastro | Nome | Cargo | Lustro | Período Aquisitivo | Período a Usufruir |
| 12 | 172742 | Carlos Botelho da Silva | Médico/Ginecologista | 3º | 16/12/2011 a 13/12/2016 | **02/09/2019 a 30/11/2019** |

**Leia-se:**

| **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ord | Cadastro | Nome | Cargo | Lustro | Período Aquisitivo | Período a Usufruir |
| 12 | 172742 | Carlos Botelho da Silva | Médico/Ginecologista | 3º | 16/12/2011 a 13/12/2016 | **02/09/2019 a 01/10/2019**<br>**01/11/2019 a 30/11/2019** |

***ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA***

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**3EE75E8E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 083/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 083/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00078-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, FRANCISCO DE ASSIS NEGREIROS 08 Inteiras e 02 meia (½) diárias,CARLOS ALBERTO VIEIRA DA SILVA 12 Inteiras e 03 meia (½) diárias, ROBSON RAFAEL RODRIGUES DA SILVA 12 Inteiras e 03 meia (½) diárias e RAFAELA MARIA RODRIGUES DE MACEDO 08 Inteiras e 02 meia (½) diárias os quais irão se deslocar para as localidades; Nova Califórnia; Extrema; Vista Alegre do Abunã e Abunã nos períodos de 16/09 a 20/09/2019; 23/09 a 27/09/2019 e 30/09 a 04/10/2019. Com objetivo de treinamento de Nota Fiscal Eletrônica nos Distritos.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| FRANCISCO DE ASSIS NEGREIROS | MATRÍCULA: 315805<br>CPF:203.982.122-87<br>RG: 516222 SSP/RO | DIRETOR DEPARTAMENTO | 08 INTEIRA<br>2 ½ | 80,74<br>40,37 | R$ 726,66 |
| CARLOS ALBERTO VIEIRA DA SILVA | MATRÍCULA: Nº 299877<br>CPF 285.874.052-68<br>RG.267464 SSP/RO | ASSESSOR NÍVEL I | 12 INTEIRA<br>3 ½ | 75,02<br>37,51 | R$ 1.012,77 |
| ROBSON RAFAEL RODRIGUES DA SILVA | MATRÍCULA:Nº 271932<br>CPF 813.760.572-04<br>RG. 864054 SSP/RO | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 12 INTEIRA<br>3 ½ | 75,02<br>37,51 | R$ 1.012,77 |
| RAFAELA MARIA RODRIGUES DE MACEDO | MATRÍCULA: 315334<br>CPF:832.705.402-30<br>RG:1548583 | ASSESSOR II | 08 INTEIRA<br>2 ½ | 75,02<br>37,51 | R$ 675,18 |
| Total: | | | | | R$ 3.427,38 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**F16EF853

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 085/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 085/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00080-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 14 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; BR 364 Ramal do Morrinho e Reassentamento Santa Rita nos períodos de 16/09 a 21/09/2019; 23/09 a 28/09/2019 e 30/09 a 03/10/2019. Com objetivo de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de bueiros e pontes.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| EDNILSON NOGUEIRA MENDES | MATRÍCULA:272055<br>CPF: 896.492.812-15<br>RG: 892073 SSP/RO | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| NELCY DA SILVA FERREIRA | MATRÍCULA: 40940<br>CPF 553.952.876-04<br>RG. 10380541 SSP/RO | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| NADILSON AGUIAR MAIA | MATRÍCULA: 222240<br>CPF 271.529.952-49<br>RG. 233.174 SSP/RO | OP. DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| EDNILSON ALVES CARVALHO | MATRÍCULA: 272120<br>CPF 689.452.642-72<br>RG. 710.786 SSP/RO | OP. DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| TIAGO FRANKLIN SOUZA LIMA | MATRÍCULA: 271627<br>CPF 964.806.292-72<br>RG. 954054 SESDEC /RO | OP. DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JAIRZINHO DA SILVA BEZERRA | MATRÍCULA: 272112<br>CPF 004.156.292-50<br>RG. 1.057.869 SSP/RO | OP. DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| EDSON RIBEIRO DE ARAUJO | MATRÍCULA: 273368<br>CPF: 171.092.902-34<br>RG. 659209 SSP/RO | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| Total: | | | | | R$ 3.675,98 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**238B9217

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 086/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 086/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00081-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 12 Inteiras 02 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; Distrito Abunã, Linha Nona, Linha Conquista e Vila da Penha nos períodos de 16/09 a 20/09/2019; 23/09 a 27/09/2019 e 30/09 a 04/10/2019. Com objetivo de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de bueiros e pontes.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| DEYVANE ALLEYNE BARROSO | MATRÍCULA:271990<br>RG:354621 SSP/RO<br>CPF: 486.124.992-91 | MOTORISTA | 12 INTEIRAS<br>02 ½ MEIAS | 75,02<br>37,51 | R$ 975,26 |
| JOSEMAR PEUSA SILVA | MATRÍCULA:881707<br>RG: 241197 SSP/RO<br>CPF: 220.386.712-49 | GARI | 12 INTEIRAS<br>02 ½ MEIAS | 75,02<br>37,51 | R$ 975,26 |
| FRANCISCO LOURENÇO DIAS NETO | MATRÍCULA: 272261<br>RG: 866816 SSP/RO<br>CPF: 987.131.322-53 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 12 INTEIRAS<br>02 ½ MEIAS | 75,02<br>37,51 | R$ 975,26 |
| Total: | | | | | R$ 2.925,78 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**2F654E72

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 087/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 087/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00082-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 14 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; Linha C-01, C-10, C-25 nos períodos de 12/09 a 13/09/2019; 16/09 a 20/09/2019, 23/09 a 27/09/2019 e 30/09 a 03/10/2019. Com objetivo de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de bueiros e pontes.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| RONALDO DA COSTA BRAGA | MATRÍCULA: 271776<br>RG: 197.651 SSP/RO<br>CPF: 203.858-972-00 | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JOZIMAR ARAUJO DOS SANTOS | MATRÍCULA: 39984<br>RG: 550017 SSP/RO<br>CPF: 590.156.672-68 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| RAIMUNDO CARLOS DE MOURA | MATRÍCULA: 199811<br>RG: 723.176 SSP/RO<br>CPF: 037.088.292-04 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JOSENILDO AUGUSTINHO FAUSTINO | MATRÍCULA 272188<br>RG: 748.424 SSP/RO<br>CPF: 792.047.672-00 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| LUCAS MIRANDA | MATRÍCULA: 272.063<br>RG: 981.534 SSP/RO<br>CPF: 986.870.262-34 | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| EVERLANDE COSTA NOGUEIRA | MATRÍCULA: 798043<br>RG: 349.493 SSP/RO<br>CPF: 351.726.302-87 | GARI | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JOSE ANTONIO MOUZINHO BORGES JUNIOR | MATRÍCULA 273417<br>RG: 778.683 SSP/RO<br>CPF: 775.947.202-10 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| TOTAL | | | | | R$ 3.675,98 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**584ADE60

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 088/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 05 SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 088/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 05 Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00083-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder : aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 14 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; Linha 28 Cujubinzinho e Ramal da Amizade nos períodos de 16/09 a 21/09/2019; 23/09 a 28/09/2019 e 30/09 a 03/10/2019. Com objetivo de recuperação, encascalhamento, patrolamento, assentamento de linha de bueiros e pontes.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| LUCIANO PEREIRA DA SILVA | MATRÍCULA:271867<br>RG:661.395 SSP/RO<br>CPF: 656.459.872-68 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| ARNALDO JOSE PEDROSA | MATRÍCULA: 11825<br>RG: 38.137 SSP/RO<br>CPF: 052.113.012-34 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JOSE DE OLIVEIRA MELO | MATRÍCULA:238255<br>RG:54568 SSP/RO<br>CPF: 060.784.902-34 | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| RAIMUNDO NONATO LOPES CORDEIRO | MATRÍCULA: 369604<br>RG:132.331 SSP/RO<br>CPF: 115.381.712-87 | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| TONIS WALDIVINO NERIS GONÇALVES | MATRÍCULA:65640<br>RG: 349023 SSP/RO<br>CPF: 485.880.672-34 | MOTORISTA | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JOSE BEZERRA DA SILVA | MATRÍCULA: 271685<br>CPF 617.262.222-68<br>RG. 544757 SSP/RO | OP. DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| JOSÉ GRACILDO DE OLIVEIRA | MATRÍCULA:336934<br>RG:51454 SSP/RO<br>CPF: 021.661.002-87 | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS | 14 ½ MEIAS | 37,51 | R$ 525,14 |
| Total: | | | | | R$ 3.675,98 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**CC82D58C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 090/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 12 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 090/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 12 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00093-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder: aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 11 meia (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades de áreas rurais( frigoríficos, abatedouros e entrepostos) nos períodos de 16/09 a 20/09/2019; 23/09 a 27/09/2019 e 30/09/2019. Com objetivo de auxiliar e conduzir o veículo do departamento do Serviço de Inspeção Municipal com os veterinários e auxiliares de veterinária até as plantas de frigorífico, abatedouros e entrepostos localizados nas áreas rurais.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| JADSON CARVALHO DE AZEVEDO | MATRÍCULA: 271916<br>CPF 925016802-00<br>RG. 929792 SSP/RO | Op. Maquinas | 11 ½ | 37,51 | R$ 412,61 |
| VANDERLEY ANDRADE DA SILVA | MATRÍCULA: 57788<br>CPF:341.046.662-49<br>RG:599190 SSP/RO | AUXILIAR DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS | 11 ½ | 37,51 | R$ 412,61 |
| UOSTON LUIZ DAMÁZIO DE SOUZA | MATRÍCULA: 64022<br>CPF: 518.187.282-49<br>RG: 583295 SSP/RO | AUXILIAR DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS | 11 ½ | 37,51 | R$ 412,61 |
| JOSÉ DO ROSÁRIO GOMES DA SILVA | MATRÍCULA: 881616<br>CPF: 080.051.332-00<br>RG: 71943 SSP´/RO | MOTORISTA | 11 ½ | 37,51 | R$ 412,61 |
| Total: | | | | | R$ 1.650,44 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D0A74BC8

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**
**PORTARIA N° 093/SEMAGRIC/2019 PORTO VELHO, 12 DE SETEMBRO DE 2019.**

PORTARIA N° 093/SEMAGRIC/2019
Porto Velho, 12 de Setembro de 2019.

O Secretário Municipal Adjunto de Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhes são conferidas conforme Decreto Nº 4.251/I DE 08 de maio de 2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 15.00094-00/2019.

R E S O L V E:

Arbitrar e conceder: aos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, 03 Inteiras 01 meias (½) diárias, os quais irão se deslocar para as localidades; BR 364 km 25 Município Ouro Preto do Oeste nos períodos de 17/09 a 20/09/2019. Com objetivo de participar do I encontro Estadual do Programa para inclusão Produtiva e Segurança Sanitária no Estado de Rondônia – PRAISSAN/RO, no centro de treinamento da EMATER-CENTRO.

| NOME | DADOS PESSOAIS | CARGO | QTD. | V/ UNIT. | V/ TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| SILVANA ARNEZ DE CASTRO FREITAS | Matrícula: 297037<br>CPF: 132.249.698-65<br>RG:23800792-3 SSP/SP | DIRETORA DE DEPARTAMENTO | 03 Int.<br>14 Meia(½) | 159,97<br>79,99 | R$ 559,90 |
| ANA LISE CAMPOS ROCHA | Matrícula: 315970<br>CPF: 656.334.152-72<br>RG:886985 SSP/RO | GERENTE DE DIVISÃO | 03 Int.<br>14 Meia(½) | 124,73<br>62,37 | R$ 436,56 |
| ANDERSON SIQUEIRA FRANÇA | Matrícula: 252734<br>CPF: 635.613.952-87<br>RG:507554 SSP/RO | MOTORISTA | 03 Int.<br>14 Meia(½) | 124,73<br>62,37 | R$ 436,56 |
| Total: | | | | | R$1.433,02 |

***LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES***
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**DA1B5F27

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº 224/2019/SEMED**

Portaria nº 224/2019/SEMED Porto Velho, 19 de Agosto de 2019.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-129/2019.

RESOLVE

**Arbitrar e Conceder: 7** (sete) diárias a servidora abaixo relacionada, com objetivo de Participar do Curso de Instrumentos de Planejamento Financeiro: PPA, LDO e LOA, a ser realizado no ENAP – Campus Jardim – Brasília/DF. **No período de 01 à 07/09/2019**, conforme solicitação constante no Memorando nº 113/2019/DIOF/DA/SEMED de 14 de Agosto de 2019.

| NOME | CADASTRO | CARGO FUNÇÃO | DESTINO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Jucilene Barroso Lima Moreno | 77.108 | Merendeira | PVH – Brasília – PVH | 7 | 249,45 | 1.746,15 |
| **TOTAL** | | | | | | **1.746,15** |

***MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO***
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D44CEB02

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº 250/2019/SEMED**

Portaria nº 250/2019/SEMED Porto Velho, 04 de Setembro de 2019.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-147/2019.

RESOLVE

**Arbitrar e conceder: 5 ½** (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de realizar monitoramento nas turmas do Projeto de Correção de Fluxo, nas escolas rurais em parceria com o Instituto Ayrton Senna. Nos períodos de **16 a 21/09/2019**, conforme solicitação constante no Memorando nº 1222/DIEB/DPE/GAB/SEMED de 22/08/2019.

| NOME | CADASTRO | CARGO FUNÇÃO | DESTINO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Wiara Morgana Gomes de Almeida | 71.621 | Professor NII | Reserva Bom Futuro, Distrito de Jaci Paraná e Distrito de Vista Alegre do Abunã | **5 ½** | 80,74 | 444,07 |
| Tânia Maria Pereira dos Santos | 71.770 | Professor NII | | **5 ½** | 80,74 | 444,07 |
| Alcilene de Jesus da Cunha Justiniano | 181363 | Professor NII | | **5 ½** | 80,74 | 444,07 |
| Maria Eliselma Pereira da Silva | 216285 | Professor NII | | **5 ½** | 80,74 | 444,07 |
| Osvaldo Fernandes Filho | 269721 | Motorista | | **5 ½** | 75,02 | 412,61 |
| TOTAL | | | | | | **2.188,89** |

***MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO***
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**4AB92A0E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº 253/2019/SEMED**

Portaria nº 253/2019/SEMED Porto Velho, 11 de Setembro de 2019.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00107-150/2019.

RESOLVE:

**Arbitrar e Conceder:** 4 ½ (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados com objetivo de acompanhamento e monitoramento pedagógico, para coleta de dados e diagnósticos – 2° Ciclo de visitas nas escolas das localidades: Linha 28 de Novembro km 22, Ramal Cujubim km 08, Cujubim Grande, km42 P.A Aliança, Nova aliança, Baixo Madeira, BR 364 km 98 linha 67, Rio Jamari, Agorvila – Jamari, Linha 28 de Novembro km 22 – Estrada da Penal, Caldeira – Rio Jamary BR 364 linha 101 km 60 Distrito de União Bandeirantes. Períodos de: **16 a 20/09/2019**. Conforme solicitação constante no Memorando nº 1187/DPE/GAB/ SEMED de 15/08/2019.

| NOME | CADASTRO | CARGO FUNÇÃO | DESTINO | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aldenízia Silva de A. Farias | 4.705 | Professor NII | Linha 28 de Novembro km 22, Ramal Cujubim km 08, Cujubim Grande, km42 P.A Aliança, Nova aliança, Baixo Madeira, BR 364 km 98 linha 67, Rio Jamari, Agorvila – Jamari, km 22 – Estrada da Penal, Caldeira – Rio Jamary BR 364 linha 101 km 60 Distrito de União Bandeirantes | 4 ½ | 80,74 | 363,33 |
| Rosemary Souza de F. das Neves | 30.718 | Espc. Em Educ. | | 4 ½ | 80,74 | 363,33 |
| Silvia Valeria dos Santos Albuquerque | 553.520 | Espc. Em Educ. | | 4 ½ | 80,74 | 363,33 |
| Edmar Valente de Azevedo | 179.540 | Professor NII | | 4 ½ | 80,74 | 363,33 |
| Damião Hadeijá de Oliveira | 10.554 | Motorista | | 4 ½ | 75,02 | 337,59 |
| TOTAL | | | | | | **1.790,91** |

***MÁRCIO ANTÔNIO FELIX RIBEIRO***
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.037/I de 22 de Março de 2019.

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**9E02A314

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER -SEMES**
**PORTARIA Nº31/SEMES/2019**

**PORTARIA Nº 31/SEMES/2019**
Porto Velho, 17 de setembro de 2019.

**A Secretária Municipal de Esporte e Lazer**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 13.00061-00/2019.

**RESOLVE:**

Arbitrar e Conceder: 02 **½ (Duas e Meia)** Diárias aos servidores abaixo relacionado, **para participar da organização da I Etapa do 28º Interdistrital de Esporte, no período de 20/09/2019 a 22/09/2019.** Conforme solicitação constante no Memorandos nº058/DA/SEMES de 13 de setembro de 2019.

| NOME | CAD. | CARGO FUNÇÃO | DESTINO | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fernanda Rocha Rodrigues | 308941 | Diretora de Departamento | Jaci Paraná | 2 | 80,74 | 201,85 |
| | | | | ½ | 40,37 | |
| Ângela Francisca Abreu | 319245 | Gestora APPIELI Social | Jaci Paraná | 2 | 80,74 | 201,85 |
| | | | | ½ | 40,37 | |
| Keila Falcão Veiga | 319427 | Assessora | Jaci Paraná | 2 | 75,02 | 187,55 |
| | | | | ½ | 37,51 | |
| Igor de Castro Pereira | 306780 | Assessor | Jaci Paraná | 2 | 75,02 | 187,55 |
| | | | | ½ | 37,51 | |

***IVONETE GOMES DA SILVA COSTA***
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**565B2EF8

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI
## TERMO DE ADESÃO À ATA DE PREÇOS Nº 01/2019

### ANEXO XXIX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
### TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019

| IDENTIFICAÇÃO | |
|---|---|
| **Unidade Orçamentária:**<br>16.00 – Secretaria Municipal de Integração – SEMI<br>Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente | **Projeto/Atividade/Operação Especial**<br>**Projeto/Atividade/Operação Especial**<br>16.31.18.542.350.2.911 – Realizar eventos de educação gestão e sustentabilidade ambiental<br>16.01.18.542.350.2.912 – Promover a gestão das políticas públicas sustentáveis/mudanças climáticas<br>**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52<br>**Fontes:** 3017 - 0117 |

| DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Quant.** | **Und.** | **Descrição** | **Valor** |
| 1 | Und. | **VEÍCULO ZERO KM, TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO** E DA LINHA DE PRODUÇÃO, ANO/MODELO DE ACORDO COM A NOTA FISCAL. MOTOR DIANTEIRO; MOVIDO A DIESEL; TURBO-ALIMENTADO; COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 185 CV; TRANSMISSÃO MANUAL COM NO MÍNIMO 06 MARCHAS A FRENTE E 01 À RÉ.; DIREÇÃO HIDRÁULICA; AR CONDICIONADO DE TETO E DUTADO ORIGINAL DE FÁBRICA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 125.000 BTUS; FREIO A AR COM DUPLO CIRCUITO INDEPENDENTE TIPO "S" CAME, FREIO MOTOR; SIRENE DE RÉ COM INTERRUPTOR NO PAINEL; MONTADO SOBRE CHASSI DE ÔNIBUS, COM PBT MÍNIMO HOMOLOGADO DE 15 TONELADAS; DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS DE 5.000 MM. CARROCERIA DE ÔNIBUS PADRÃO RODOVIÁRIA COM COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DE 11.000 MM; ALTURA INTERNA MÍNIMA DE 1.880 MM; LARGURA EXTERNA DA CARROCERIA MÍNIMA DE 2.550 MM; ISOLAMENTO TERMO-ACÚSTICO DO MOTOR. CAPACIDADE PARA TRANSPORTAR NO MÍNIMO 42 PASSAGEIROS SENTADOS, MAIS O MOTORISTA; NÃO DEVERÁ POSSUIR SANITÁRIO; POLTRONAS EXECUTIVA (SOFT) TIPO RODOVIÁRIA, RECLINÁVEIS DE NO MÍNINO TRÊS PONTOS DE REGULAGEM, COM LARGURA MÍNIMA DE 500 MM, REVESTIMENTO FRONTAL EM TECIDO E A TRASEIRA EM COURVIM OU TECIDO RESISTENTE PADRÃO DA LINHA DE MONTAGEM; ESPAÇO MÍNIMO ENTRE POLTRONAS DE 300 MM; POLTRONA DO MOTORISTA DOTADA DE AMORTECEDOR HIDRÁULICO, APOIO DE CABEÇA E CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTAS. CARROCERIA DE ÔNIBUS TIPO PADRÃO RODOVIÁRIA, ESTRUTURA TOTAL (DIANTEIRA, TRASEIRA, LATERAIS E TETO) EM DURALUMÍNIO OU AÇO GALVANIZADO, CHAPEAMENTO EM ALUMÍNIO, SENDO PERMITIDAS MÁSCARAS (DIANTEIRA, TRASEIRA E TETO) EM FIBRA DE VIDRO E AÇO INCORPORADO; ACABAMENTO INTERNO E EXTERNO DE PRIMEIRA QUALIDADE COM VEDAÇÃO PERFEITA E SUFICIENTE PARA EVITAR INFILTRAÇÃO DE ÁGUA; DOTADO DE UMA PORTA LATERAL DIANTEIRA TIPO PANTOGRÁFICA COM DISPOSITIVO QUE IMPEÇA A ARRANCADA COM A PORTA ABERTA E UM SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DOS DEGRAUS QUE É ACIONADO AO ABRIR A PORTA; JANELAS TIPO RODOVIÁRIA COM VIDROS MÓVEIS E CORTINAS, SAÍDAS DE EMERGÊNCIA EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 15320 E SUAS ALTERAÇÕES; PARA-SOL COM REGULAGEM PRECISA; PORTA-PACOTE COMPLETO (AR, SOM E ILUMINAÇÃO); PAREDE DIVISÓRIA TOTAL COM PORTA SEPARANDO A CABINE DO SALÃO DOS PASSAGEIROS; SISTEMA DE ILUMINAÇÃO INTERNA CONSTITUÍDA DE LUMINÁRIAS LONGITUDINAIS EM TODA A EXTENSÃO DO TETO, COM LÂMPADAS FLUORESCENTES OU LED; SISTEMA DE SOM AMBIENTE COM RÁDIO AM/FM COM ENTRADA USB; BAGAGEIROS LATERAIS EXTERNOS; PISO REVESTIDO COM PASSADEIRA ANTIDERRAPANTE, PADRÃO ORIGINAL DE FÁBRICA E DA LINHA DE PRODUÇÃO; CAIXA DE VISTA COM A EXPRESSÃO "UNEMAT" E INDICAÇÃO ABREVIADA DO CÂMPUS. CAIXA DE FERRAMENTAS, SENDO A TAMPA REFORÇADA (NÃO TELADA) E FECHADURA; TAMPA DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM FECHADURA. PINTURA INTERNA NA COR CINZA (MUNSELL N-3,5) ORIGINAL DE FÁBRICA E EXTERNA ORIGINAL DE FÁBRICA NA COR BRANCA; PARA-CHOQUES NA COR DO VEÍCULO; PNEUS: PADRÃO ORIGINAL DE FÁBRICA E DA LINHA DE PRODUÇÃO; EIXO: EIXO DIANTEIRO E EIXO TRASEIRO PADRÃO ORIGINAL DE FÁBRICA E DA LINHA DE PRODUÇÃO; SUSPENSÃO METÁLICA ORIGINAL DE FÁBRICA E DA LINHA DE PRODUÇÃO; SISTEMA ELÉTRICO ORIGINAL DE FÁBRICA E DA LINHA DE PRODUÇÃO; DEVERÁ POSSUIR DISPOSITIVO DE ACESSIBILIDADE À PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU DPM - DISPOSITIVO DE POLTRONA MÓVEL, EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 15320; CONSTRUÍDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR. COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE QUE ACOMPANHAM O VEÍCULO, BEM COMO, TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. FRETE, IMPOSTOS E SEGURO DE TRANSPORTE INCLUSOS. DEVIDAMENTE LICENCIADO E EMPLACADO (PLACA BRANCA - OFICIAL, COM INSCRIÇÃO NA TARJETA - MATO GROSSO). GARANTIA CONFORME TERMO DE GARANTIA ORIGINAL DE FÁBRICA. UNIDADE. | R$ 423.000,00 |
| **TOTAL** | | | R$ 423.000,00 |

**JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)**
Trata-se de uma das ações necessárias para viabilizar o cumprimento da meta III, do Programa de governo 2017 a 2021 do P.P.A. Realizar eventos de educação, gestão e sustentabilidade ambiental.
A pretensa aquisição possui em seu aspecto a vantajosidade por ser uma aquisição mais célere e econômica por não ter custo a municipalidade, tendo em vista todo o certame encontra-se homologado.
O veículo tipo ônibus se faz necessário para o deslocamento de servidores aos Distritos de Porto Velho, para diversas campanhas ambientais, atendimento itinerante, e deslocamentos de estudantes das escolas públicas municipais, para práticas de aulas inloco em unidades de conservação do

município, parques naturais e demais parques públicos, no intuito de levar o conhecimento ambiental de forma vivenciada e o contato direto com a natureza, e assim formar cidadãos mais conscientes e preparados para o desafio de cuidar e preservar o meio ambiente.

**ATA**

ÓRGÃO DETENTOR: Unemat
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: ofício 632/GAB/SEMI/2019_____ Fls. 96
ATA: 16/2018/UNEMAT VALIDADE: 17/12/2019 A 17/12/2019
PREGÃO:038/2018 - eletrônico/2018_____PUBLICAÇÃO: (Diário Oficial, Nº, 230, 30/11/2018)_____

**FORNECEDOR**

RAZÃO SOCIAL: MASCARELLO-CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA
CNPJ: 05.440.065/0001-71
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: aceite de pedido de fornecimento, DATA: 10/07/2019. Fls. 105

**PARECER JURÍDICO**

PARECER JURÍDICO Nº 583/SPCC/PGM/2019
DATA: 05/09/2019 ,Fls. 188-198. FUNDAMENTO LEGAL: Lei federal 8.666/93 e Constituição federal de 1988 – Decretro Municpal 15.402/2018

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho/RO, 16 de setembro de 2019.

| ***REINADO DO MELO LAGO JÚNIOR*** | ***ALVARO LUÍZ MENDONÇA DE OLIVEIRA*** |
|---|---|
| Diretor Administrativo | Secretário Municipal de Integração |

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**17555F68

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO Nº 16.182 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei nº 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 384.302,55 (trezentos e oitenta e quatro mil, trezentos e dois reais e cinquenta e cinco centavos),

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

| **08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.31 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** | | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **ANULA R$** | **SUPLEMENTA R$** |
| 08.31.10.122.336.2.675 | Manutenção dos Serviços Adminsitrativos | SEG | 3.3.90.14 | 1.027 | 80.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.36 | 1.027 | 40.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.48 | 1.027 | 250.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.92 | 1.027 | 14.302,55 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.027 | - | 384.302,55 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **384.302,55** | **384.302,55** |
| **TOTAL** | | | | | **384.302,55** | **384.302,55** |

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**706D7FA8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO Nº 16.183 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei nº 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 523.200,00 (quinhentos e vinte e três mil e duzentos reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

| **08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **08.31 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** | | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **ANULA R$** | **SUPLEMENTA R$** |
| 08.31.10.301.317.2.664 | Manutenção dos Serviços das Unidades Básicas de Saúde | SEG | 3.3.90.48 | 1.027 | 523.200,00 | - |
| | | | 3.3.90.30 | 1.027 | - | 523.200,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **523.200,00** | **523.200,00** |
| **TOTAL** | | | | | **523.200,00** | **523.200,00** |

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**60F6FCA0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO Nº 16.184 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei nº 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 13.000,00 (treze mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

| **16.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **16.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO** | | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **ANULA R$** | **SUPLEMENTA R$** |
| 16.01.04.122.347.2.901 | Apoio Administrativo/Semdestur | FIS | 3.3.90.36 | 1.000 | 10.000,00 | - |
| | | FIS | 3.3.90.47 | 1.000 | 3.000,00 | - |
| | | FIS | 3.3.90.14 | 1.000 | - | 8.000,00 |
| | | FIS | 3.3.90.33 | 1.000 | - | 5.000,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **13.000,00** | **13.000,00** |
| **TOTAL** | | | | | **13.000,00** | **13.000,00** |

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**8F1A655A

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO N.º 16.185 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 316.719,36 (trezentos e dezesseis mil, setecentos e dezenove reais e trinta e seis centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

| **02.00 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **02.01 – SECRETARIA GERAL DE GOVERNO** | | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **TRANSPÕE R$** | **REALOCA R$** |
| 02.01.04.122.007.2.001 | Administração da Unidade | FIS | 3.3.90.30 | 3.000 | 37.074,59 | - |
| 02.01.04.122.007.2.812 | Manutenção das Atividades da Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas | FIS | 3.3.90.39 | 1.000 | 1.043,77 | - |
| 02.01.04.122.286.1.014 | Construção e reforma das sedes administrativas nos distritos | FIS | 3.3.90.30 | 1.000 | 10.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.000 | 10.000,00 | - |
| 02.01.04.122.286.2.046 | Manutenção das sedes administrativas dos distritos | FIS | 3.3.90.30 | 1.000 | 62.000,00 | - |
| 02.01.04.122.293.2.819 | Manutenção das Atividades do Departamento de Defesa Civil | FIS | 3.3.90.30 | 1.094 | 35.000,00 | - |
| 02.01.04.122.293.1.838 | Apoia os Projetos de Prevenção para Emergências e Desastres | FIS | 3.3.90.39 | 1.094 | 20.000,00 | - |
| 02.01.04.122.293.1.842 | Manutenção com Aquisição de Equipamentos e Infraestrutura para Respostas a Desastres | FIS | 3.3.90.30 | 1.094 | 20.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.094 | 24.601,00 | - |
| 02.01.04.122.356.2.844 | Modernizar as Soluções e Ativos de TI | FIS | 3.3.90.30 | 1.094 | 55.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.000 | 12.000,00 | - |
| | | | | 1.094 | 30.000,00 | - |
| 02.01.04.122.007.2.809 | Publicidade Institucional e Legal de Informações de Interesse Social | FIS | 3.3.90.39 | 1.000 | - | 95.043,77 |
| | | | 3.3.90.39 | 1.094 | - | 184.601,00 |
| | | | 3.3.90.39 | 3.000 | - | 37.074,59 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **316.719,36** | **316.719,36** |
| **FONTE DE RECURSOS** | | | | **1.000** | 95.043,77 | 95.043,77 |
| | | | | **1.094** | 184.601,00 | 184.601,00 |
| | | | | **3.000** | 37.074,59 | 37.074,59 |
| **TOTAL** | | | | | **316.719,36** | **316.719,36** |

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.

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

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**BD0577E6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO N.º 16.186 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 332.000,00 (trezentos e trinta e dois mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

| **07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** | | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **TRANSPÕE R$** | **REALOCA R$** |
| 07.01.04.126.007.2.121 | Implementação de Ações de Informatização | FIS | 3.3.90.30 | 1.023 | 271.810,00 | - |
| | | | 3.3.90.40 | 1.023 | 60.190,00 | - |
| 07.01.04.122.007.2.001 | Administração da Unidade | FIS | 4.4.90.52 | 1.023 | - | 320.000,00 |
| 07.01.04.122.007.2.002 | Administração Geral das Unidades Administrativas da Prefeitura | FIS | 3.3.90.92 | 1.023 | - | 12.000,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **332.000,00** | **332.000,00** |
| **TOTAL** | | | | | **332.000,00** | **332.000,00** |

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**883F67DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO N.º 16.187 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transposição de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 1.200.566,43 (um milhão, duzentos mil, quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta e três centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XII do Artigo 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/2018 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

| 08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 08.31 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | | |
| PROJETO/ATIVIDADE | ESPECIFICAÇÃO | ESFERA | NATUREZA DA DESPESA | FONTE DE RECURSOS | TRANSPÕE R$ | REALOCA R$ |
| 08.31.10.303.316.2.661 | Manutenção da assistência farmacêutica | SEG | 3.3.90.36 | 1.027 | 5.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.027 | 10.000,00 | - |
| 08.31.10.301.317.2.662 | Manutenção dos serviços do Centro de Especialidades Odontológicas | SEG | 3.3.90.14 | 1.027 | 28.503,30 | - |
| | | | 3.3.90.36 | 1.027 | 20.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.027 | 320.138,70 | - |
| 08.31.10.301.317.2.664 | Manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde | SEG | 3.3.90.14 | 1.027 | 79.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.36 | 1.027 | 30.000,00 | - |
| 08.31.10.301.317.2.667 | Manutenção da Rede de Frio Municipal de Porto Velho | SEG | 3.3.90.14 | 1.027 | 12.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.027 | 55.000,00 | - |
| 08.31.10.302.329.2.280 | Manutenção dos Serviços de Atendimento Móvel as Urgências – SAMU (RAU – SAMU) 192 | SEG | 3.3.90.30 | 1.027 | 38.354,43 | - |
| | | | 3.3.90.36 | 1.027 | 20.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.48 | 1.027 | 205.570,00 | - |
| 08.31.10.302.329.2.668 | Implantação das Unidades de Saúde de Média Complexidade | SEG | 3.3.90.30 | 1.027 | 100.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.39 | 1.027 | 100.000,00 | - |
| 08.31.10.302.329.2.669 | Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade | SEG | 3.3.90.14 | 1.027 | 97.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.36 | 1.027 | 30.000,00 | - |
| 08.31.10.122.336.2.674 | Manutenção da política de gestão do trabalho e educação permanente | SEG | 3.3.90.36 | 1.027 | 50.000,00 | - |
| 08.31.10.122.336.2.675 | Manutenção dos Serviços Administrativos | SEG | 3.3.90.39 | 1.027 | - | 1.200.566,43 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **1.200.566,43** | **1.200.566,43** |
| **TOTAL** | | | | | **1.200.566,43** | **1.200.566,43** |

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.

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

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**81E13C51

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
## DECRETO N.º 16.188 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Transferência de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transferência de recursos orçamentários no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º - A transferência decorre da repriorização de categoria econômica (corrente ou capital) nas ações de governo e resultantes das realocações de recursos entre as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicações e elementos de despesas, dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XIII do Art. 3º da Lei n.º 2.531, de 29/06/18 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

| 16.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO | | | | | | |
| PROJETO/ATIVIDADE | ESPECIFICAÇÃO | ESFERA | NATUREZA DA DESPESA | FONTE DE RECURSOS | TRANSFERE R$ | REALOCA R$ |
| 16.01.04.122.347.2.901 | Apoio Administrativo/ Semdestur | FIS | 4.4.90.52 | 1.000 | 2.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.33 | 1.000 | - | 2.000,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **2.000,00** | **2.000,00** |
| **TOTAL** | | | | | **2.000,00** | **2.000,00** |

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19.12.2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19.12.2018.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**960B3DCB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO N.º 16.189 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 2.560 de 19 de dezembro de 2018, e considerando o Ofício n.º 117/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 08/04/2019.

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 133.000,00 (cento e trinta e três mil reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2018, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

| **13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **13.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** | | | | | |
| **PROJETO/ATIVIDADE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **ESFERA** | **NATUREZA DA DESPESA** | **FONTE DE RECURSOS** | **SUPLEMENTA R$** |
| 13.01.27.812.345.2.826 | Manutenção dos Eventos Esportivos de Competições de Porto Velho | FIS | 3.3.90.32 | 3.000 | 92.000,00 |
| | | | 3.3.90.39 | 3.000 | 41.000,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **133.000,00** |
| **TOTAL** | | | | | **133.000,00** |

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 15.647 de 19/12/2018 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 15.648 de 19/12/2018.

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

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**A9151CBC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO Nº 16.190 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei nº 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.510,12 (três mil, quinhentos e dez reais e doze centavos).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

| 14.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES | | | | | | |
| PROJETO/ATIVIDADE | ESPECIFICAÇÃO | ESFERA | NATUREZA DA DESPESA | FONTE DE RECURSOS | ANULA R$ | SUPLEMENTA R$ |
| 14.01.04.122.007.2.001 | Administração da Unidade | FIS | 3.3.90.39 | 1.000 | 3.510,12 | - |
| | | | 3.3.90.14 | 1.000 | - | 3.510,12 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **3.510,12** | **3.510,12** |
| **TOTAL** | | | | | **3.510,12** | **3.510,12** |

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**FAF541BC

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG**
**DECRETO Nº 16.191 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6° da Lei nº 2.560 de 18 de dezembro de 2018, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1° do Art. 43, da Lei n° 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

| 14.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES | | | | | | |
| PROJETO/ATIVIDADE | ESPECIFICAÇÃO | ESFERA | NATUREZA DA DESPESA | FONTE DE RECURSOS | ANULA R$ | SUPLEMENTA R$ |
| 14.01.04.122.007.2.001 | Administração da Unidade | FIS | 3.3.90.33 | 1.023 | 10.000,00 | - |
| | | | 3.3.90.30 | 1.023 | - | 10.000,00 |
| **SUBTOTAL** | | | | | **10.000,00** | **10.000,00** |
| **TOTAL** | | | | | **10.000,00** | **10.000,00** |

Art. 3º - A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.
Art. 4º - Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n° 15.647 de 19.12.2018 e o Decreto n° 15.648 de 19.12.2018 (Detalhamento da Despesa).
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 6° - Revogam-se as disposições em contrário.

***HILDON DE LIMA CHAVES***
Prefeito

***LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA***
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

***JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS***
Secretário Municipal de Fazenda

***SALATIEL LEMOS VALVERDE***
Procurador Geral Adjunto do Município

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**2E2C4E8E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR**
**PORTARIA N.º 072/2019/GAB/SEMUR, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre o deslocamento de servidores ao Distrito de União Bandeirantes, com o objetivo de concluir as atividades laborais pertinentes a Regularização Fundiária de Interesse Social (Atualização do Cadastro de Regularização Fundiária – CRF e BCI).

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO,** no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 18.07845-00/2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Arbitrar e conceder: 7,5** *(sete e meia)* diárias aos servidores abaixo relacionados para que os mesmos se desloquem ao Distrito de União Bandeirantes, no período de 22/09/2019 a 29/09/2019, com o objetivo de concluir as atividades laborais pertinentes a Regularização Fundiária de Interesse Social (Atualização do Cadastro de Regularização Fundiária – CRF e BCI), conforme solicitação feita através do Memorando nº 39/DRIS/SEMUR, fls. 02.

| NOME | CAD. | CARGO / FUNÇÃO | DESTINO | QTDE | V. Unit R$ | V. Total R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Conceição de Maria Passos da Silva | 312223 | Assessor Nível I | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |
| Davi Vasconcelos de Souza | 315623 | Gerente de Divisão | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |
| Ednigernes Benicio de Brito Bessa | 695661 | Diretora de Departamento | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 80,74 | R$ 605,55 |
| Elenilde de Jesus Costa | 285842 | Gerente de Divisão | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |
| Elizonete Gomes da Silva | 303826 | Assessor Nível II | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |
| Francisco Valério Neves Silva | 927 | Assessor Nível II | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |
| Jaberson Orildo da Silva Felipe | 310764 | Secretário de Conselho | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |
| Teolinda Marques Elhage | 307390 | Gerente de Divisão | Distrito de União Bandeirantes | 7,5 | R$ 75,02 | R$ 562,65 |

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

***EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO***
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**0305646F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**
**PORTARIA Nº. 337/DIC/SEMUSA**

Portaria nº. 337/DIC/SEMUSA Porto Velho, 16 de setembro de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00395-00/2019.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 3,5 diárias (Três e meia diárias), aos servidores abaixo relacionados, com objetivo de Realizar Visita Técnica aos Centros de Atenção Psicossocial de Porto Alegre RS, na cidade de Porto Alegre RS, no período de 23 a 26/10/2019. Meio de Transporte: Aéreo.
Conforme solicitação constante no Memorando nº 543/2019/DMAC/SEMUSA.

| DIÁRIAS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | CADASTRO | CARGO/ FUNÇÃO | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESTINO |
| Kellen Renata da Silva Santos | 280206 | Psicóloga | 3,5 | 325,88 | 1.140,58 | Porto Alegre - RS |
| Renata Agostinho de Gaspari | 111203 | Médica | 3,5 | 325,88 | 1.140,58 | |
| Daiane Joice Peixoto da Silva | 247842 | Assistente Social | 3,5 | 325,88 | 1.140,58 | |
| Fernanda Costa de Oliveira | 137663 | Psicóloga | 3,5 | 325,88 | 1.140,58 | |

***ELIANA PASINI***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**EE259163

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**
**PORTARIA Nº. 338/DIC/SEMUSA**

Portaria nº. 338/DIC/SEMUSA Porto Velho, 17 de setembro de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00491-00/2019.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 3,5 diárias (Três e meia diárias), aos servidores abaixo relacionados, com objetivo de Participação no Primeiro Encontro Estadual do Programa Estadual para Inclusão Produtiva e Segurança Sanitária no Estado de Rondônia-PRAISSAN/RO, na cidade de Ouro Preto D'Oeste RO, no período de 17 a 20/09/2019. Meio de Transporte: Terrestre.
Conforme solicitação constante no Memorando nº 77//DVISA/SEMUSA.

| DIÁRIAS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | CADASTRO | CARGO/ FUNÇÃO | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESTINO |
| Eleildon Mendes Ramos | 121335 | Médico Veterinário | 3,5 | 159,97 | 559,90 | Ouro Preto D'Oeste RO |
| Walmir da Silva Ferreira | 92230 | Gerente DVISA/DVS | 3,5 | 159,97 | 559,90 | |
| José Mourão Mendes | 235912 | Motorista | 3,5 | 124,73 | 436,56 | |
| Ronald Gabriel Passos da Silva | 692138 | Médico Veterinário | 3,5 | 159,97 | 559,90 | |

***ELIANA PASINI***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**D88CC26E

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
## PORTARIA Nº. 339/DIC/SEMUSA

Portaria nº. 339/DIC/SEMUSA Porto Velho, 17 de setembro de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00462-00/2019.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 5,0 diárias (Cinco diárias), ao servidor abaixo relacionado, com objetivo de Participação no Primeiro Encontro Estadual do Programa Estadual para Inclusão Produtiva e Segurança Sanitária no Estado de Rondônia-PRAISSAN/RO, na cidade de Ouro Preto D'Oeste RO, no período de 17 a 21/09/2019. Meio de Transporte: Terrestre.
Conforme solicitação constante no Memorando nº 83/DVISA/SEMUSA o trajeto ocorrerá entre Porto Velho – Nova Califórnia – Ouro Preto Deste – Nova Califórnia – Porto Velho/RO.

| DIÁRIAS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOME DO(A) SERVIDOR(A) | CADASTRO | CARGO/FUNÇÃO | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DESTINO |
| Raimundo Roberto Nogueira | 50295 | Motorista | 1,5 | 75,02 | 112,53 | Nova Califórnia-PVH/RO |
| Raimundo Roberto Nogueira | 50295 | Motorista | 3,5 | 124,73 | 436,56 | Ouro Preto D'Oeste/RO |

***ELIANA PASINI***
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**751441BD

## SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2019

A Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições em conformidade com a Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta SGP pela Lei Complementar nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no DOM Ano X, nº 2544 de 13.09.2019, torna público o **Registro de Preços Permanente nº 052/2019** – **Pregão Eletrônico nº 104/2019 – Licitação nº 778156 – Processo 02.00182-000/2019**, Objeto Registro de Preços Permanente para eventual Aquisição de Agente Redutor Arla 32, conforme especificado no Edital e seus anexos.

| LOTE 01 - ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM/OBJETO | QUANT. | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | DETENTORA |
| 1. ARLA 32, Agente redutor liquido de nox automotivo, solução de uréia de alta pureza a 32,5%, agente redutor de emissões nox para gases de escape em veículos equipados com sistema scr, cujo fluido do sistema scr deverá conter as especificações da norma isso 22241, galão de 20 litros. | 2207 | GALÃO DE 20 LITROS | R$ 52,30 | R$ 115.426,10 | **Empresa:** PETRANORTE COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-EPP **CNPJ:** 84.708.445/0001-10 **Endereço:** RUA DA BEIRA , 4840- FLORESTA – PORTO VELHO-RO – CEP n. 76.806-640. **Responsável:** WILY CELIO SCHULZE **CPF:** 163.002.202-06 |
| **LOTE 02 - ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS – COTA DE ATÉ 25%** | | | | | |
| **ITEM/OBJETO** | **QUANT.** | **UNID.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **DETENTORA** |
| 2. ARLA 32, Agente redutor liquido de nox automotivo, solução de uréia de alta pureza a 32,5%, agente redutor de emissões nox para gases de escape em veículos equipados com sistema scr, cujo fluido do sistema scr deverá conter as especificações da norma isso 22241, galão de 20 litros. | 735 | GALÃO DE 20 LITROS | R$ 52,30 | R$ 38.440,50 | **Empresa:** PETRANORTE COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-EPP **CNPJ:** 84.708.445/0001-10 **Endereço:** RUA DA BEIRA , 4840- FLORESTA – PORTO VELHO-RO – CEP n. 76.806-640. **Responsável:** WILY CELIO SCHULZE **CPF:** 163.002.202-06 |

Porto Velho/RO, 17 de setembro de 2019.

**Responsável pela elaboração**

***DANIELE CHAGAS MACHADO***
Gerente da Divisão de Análise e Reequilíbrio de Preços/DGNA/SGP
Matrícula 317885
Responsável Pela Revisão

***GENI ROSA DE OLIVEIRA PIRES***
Diretora do Departamento de Gestão de Núcleos Administrativos/DGNA/SGP
Matrícula 312538

**De acordo**

***VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA***
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula 295221

**Publicado por:**
Edney da Silva Pereira
**Código Identificador:**1E9022F0

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontados pela Diretora da CPL e equipe de apoio, mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado da **Dispensa de Licitação nº 017/2019** do Processo Administrativo de Nº. 365/2019, que tem por OBJETIVO: **Contratação de empresa especializada em elaboração de** Laudo de Insalubridade, Laudo das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), O PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Termo de Referencia em anexo do processo**.**

**EMPRESA VENCEDORA:**
**DA EMPRESA:** BENTO & FROTA SERVIÇOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA;
**CNPJ Nº:** 19.686.361/0001-61

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT. | SERV. | 10 | 420,00 | 4.200,00 |
| 02 | Elaboração do Programa de Controle Medico Saúde Ocupacional – PCMSO. | SERV. | 10 | 420,00 | 4.200,00 |
| 03 | Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. | SERV. | 10 | 420,00 | 4.200,00 |
| 04 | Revisão do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade da Secretaria Municipal de Saúde. | SERV. | 01 | 500,00 | 500,00 |
| 05 | Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade em conformidade com o item: 10 do Termo de Referência. | SERV. | 09 | 350,00 | 3.150,00 |
| 06 | Confecção do PPP – Perfil Profisiográfico Previdenciário. | SERV. | 15 | 50,00 | 750,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 17.000,00** | |

**Do Valor e do Pagamento:** A presente contratação tem o valor global de **R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).**
Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Rio Crespo – RO, 17 de setembro de 2019.

***EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Givanilton Soares
**Código Identificador:**6428F87A

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
### DECRETO Nº 4.605/2019

*"Institui o Grupo Gestor da Estação Cidadania-Cultura de Rolim de Moura contendo, finalidade, competências, composição, tempo de mandato e funcionamento."*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, VI, da Constituição do Município.

CONSIDERANDO O Memorando nº 513/SEMAS/2019 e Portaria nº 876/2019 do Ministério da Cidadania.

**DECRETA:**

Art. 1° A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura visa à integração das políticas nacionais, estaduais e municipais de cultura, esporte, assistência social, justiça e trabalho e emprego, a fim de oferecer serviços públicos dos seus respectivos sistemas nacionais, na medida de sua consolidação e da adesão por parte dos entes federados.

Art. 2° A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura é composta de espaços que têm como objetivo potencializar a intersetorialidade das políticas públicas implementadas no município de Rolim de Moura - RO, com vistas ao desenvolvimento de ações articuladas de natureza cultural, recreativa, socioeducativa, esportiva, socioassistencial, tecnológica e de qualificação profissional.

Art. 3° A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura é mantida pela Prefeitura Municipal de Rolim de Moura- RO, e reger-se-á pelo Regimento e Estatuto pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicados.

Art. 4° A responsabilidade pela gestão e manutenção da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura é da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, que deverá garantir recursos humanos e financeiros para o pleno funcionamento do espaço, fazendo cumprir seus objetivos e respeitando sua natureza e finalidade.
§ 1° Para o pleno uso e funcionamento da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deverá ser providenciada equipe mínima para atuar em cada espaço.
§ 2° O poder executivo local incluirá uma ação específica para a ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura no orçamento municipal, visando garantir recursos para a gestão, manutenção, equipe, desenvolvimento de serviços e atividades na ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura.

Art. 5º A gestão da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura será feita de forma participativa, por meio da constituição de Grupo Gestor Tripartite - por lei, decreto ou portaria - com mandato bianual.

Art. 6° O poder executivo local deverá designar um Coordenador Geral para a ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, responsável pela administração dos espaços que o compõem, incluindo a articulação intersetorial entre assistência social, cultura, educação e esporte, bem como a gestão da equipe, a coordenação logística-operacional, o planejamento, o monitoramento e a avaliação de todas as atividades e serviços oferecidos no espaço.
§ 1° O Coordenador Geral da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deverá ter vínculo com qualquer secretaria ou órgão municipal envolvido na gestão, atividades e serviços oferecidos na ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, devendo atuar em parceria com o coordenador do CRAS e demais responsáveis setoriais (Esporte, Atividades/Salas Multiuso, Biblioteca).
§ 2° O Coordenador Geral da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deverá ser membro do Grupo Gestor no segmento poder público, juntamente com os servidores públicos vinculados a secretarias ou órgãos públicos setoriais locais envolvidos com a gestão, as atividades e serviços oferecidos na ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura.
§ 3° O Coordenador Geral da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deverá tomar de conhecimento do Grupo Gestor as decisões estruturantes sobre o funcionamento e a gestão da Praça, que deverão ser registradas em atas das reuniões e assembleias realizadas; e
§ 4° O Coordenador Geral da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deverá tomar as providencias necessárias para que o Regimento Interno e as deliberações do Grupo Gestor sobre a gestão e o funcionamento da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura sejam cumpridas e operacionalizadas.

Art. 7° A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura funcionará internamente de segunda à sexta, das 07h:30 minutos às 22h:00minutos.
§ 1° Os dias e horários de funcionamento da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura devem ser condizentes com a disponibilidade do agendamento prévio das atividades a serem utilizadas no equipamento.
§ 2° A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura funcionará nos finais de semana e feriado de acordo com agendamento prévio;
§ 3° Nos dias e horários de funcionamento da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deve ser disponibilizada água potável aos usuários e acesso aos sanitários de uso comum e/ou adaptados para deficientes.

Art. 8º Qualquer cidadão pode ter acesso e circular pela ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura durante seu horário de funcionamento, respeitando a natureza dos espaços e equipamentos e as atividades realizadas.

Art. 9º A programação da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, com informações sobre eventos, cursos, serviços e atividades a serem realizadas, deve ser amplamente divulgada para a comunidade em geral, ficando afixada em locais de fácil visualização dentro da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura e no site da prefeitura Municipal ou Facebook do município e/ou da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura se houver.

Art. 10 As atividades da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura serão abertas ao público e gratuitas, devendo ser solicitadas por meio de Ofício.
§ 1° Poderá haver mecanismos como lista de inscrição, lista de espera para selecionar os participantes que integrarão as atividades.

Art. 11 Os espaços da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura são de acesso público e de uso comunitário, destinados a atividades específicas, de acordo com sua natureza:
I - Cineteatro: Espaço destinado à exibição de filmes, ensaios e apresentações teatrais e musicais, bem como para a realização de encontros, reuniões, cursos de capacitação e oficinas. Dentre as ações e atividades previstas incluem-se a exibição dos acervos do Laboratório Multimídia, Biblioteca, cineclubes e outras produções locais;
II - Biblioteca: Espaço destinado ao atendimento, por meio do seu acervo, áreas e serviços, dos diferentes interesses de leitura e informação da comunidade, colaborando para ampliar o acesso à informação, à leitura e à cultura;
III - Laboratório Multimídia (Telecentro): Espaço para promoção da inclusão digital, realizada por meio de cursos e treinamentos com uso de computador e internet. Dentre as ações e atividades previstas incluem-se a leitura de documentos digitais e em outros formatos, a criação de ambientes virtuais de comunicação e a universalização de coleções que compõem o patrimônio cultural local;
IV - Salas Multiusos: Espaços destinados à realização de encontros, reuniões, oficinas, cursos de capacitação, ensaios e apresentações teatrais e musicais;
V - CRAAS: Espaço da unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social que oferece serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que deverão ser realizados de forma integrada ao funcionamento dos demais espaços que compõem à Praça.
VI - Quadra Poliesportiva: Espaço destinado à aula e à prática esportiva, bem como ao uso livre em horários que não estejam sendo realizadas atividades programadas;
VII - Pista de skate: Espaço destinado à prática de skate, patinação e práticas esportivas afins;
VIII - Pista de caminhada: Espaço destinado à caminhada e práticas de atletismo;
IX - Parquinho: Espaço destinado à recreação infantil;
X - Áreas externas de uso comum: Espaços destinados à convivência dos usuários da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura; e
XI - Banheiros: sanitários de uso comum e/ou adaptados para deficientes, que deverão permanecer abertos nos dias e horários de funcionamento da Praça.

Art. 12 Os espaços da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura poderão comportar ações e atividades complementares, além das atividades específicas de acordo com suas naturezas, desde que integradas aos demais espaços e às políticas públicas a eles direcionadas.

Art. 13 É vedada a ocupação permanente de qualquer espaço da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura por atividades regulares de órgãos ou secretarias municipais, instituições públicas ou privadas.

Art. 14 É vedada a ocupação de qualquer espaço da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura com atividades, eventos, cultos religiosos, ou qualquer uso regular que limite ou iniba o acesso e a utilização dos espaços pela ampla diversidade de grupos, faixas etárias, coletivos e entidades existentes na comunidade e bairros do entorno, bem como a presença de vendedores ambulantes.

Art. 15 Os usuários da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, ou público a ser atendido pela ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, compreendem a comunidade do município de Rolim de Moura - RO.

Art. 16 São direitos dos usuários da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura:
I- acesso ao equipamento em seus horários de funcionamento;
II- acesso à informação sobre gestão do equipamento;
III- participação nas atividades programadas.

Art. 17 São deveres dos usuários da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura:
I- zelar, juntamente com o Grupo Gestor, pelo uso apropriado do equipamento;
II- acompanhar a administração do Grupo Gestor, manifestando demandas da comunidade, apoiando a realização de atividades programadas e propondo novas atividades.

Art. 18 É proibido à utilização, porte e comercialização de drogas lícitas e ilícitas no âmbito da Praça ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura.

Art. 19 Os voluntários candidatos a voluntários deverão preencher uma ficha de inscrição, apresentar plano e agenda de trabalho.

Art. 20 A coordenação certificará o voluntário com emissão de documento comprobatório de horas de trabalho desenvolvidas.

Art. 21 A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura – é um equipamento público estatal, instalado em áreas de vulnerabilidade social, que integra atividades socioculturais, socioassistenciais, recreativas, esportivas, de formação e de qualificação.

Art. 22 Idealizado em conjunto pelos Ministérios da Cultura, Esporte, Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Justiça e do Trabalho e Emprego, integra em um mesmo espaço físico programas e ações setoriais, com o objetivo de promover, em áreas de vulnerabilidade social, a ampliação do acesso a serviços públicos, o desenvolvimento econômico e social, a cidadania e a garantia de direitos.

Art. 23 A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura visa à integração das políticas nacionais, estaduais e municipais de cultura, educação, esporte, assistência social, justiça e trabalho e emprego, a fim de oferecer serviços públicos dos seus respectivos sistemas nacionais, na medida da sua consolidação e da adesão por parte dos entes federados.

Art. 24 A ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura têm como ponto de partida a Mobilização Social no município para formação do Grupo Gestor tripartite, que deverá orientar democraticamente sobre o seu uso e programação.

Art. 25 O Grupo Gestor tem como princípio a participação social, por meio da garantia da gestão participativa da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura entre o poder público local, a comunidade beneficiária e a sociedade civil organizada.

Art. 26 Fica criado, no âmbito do município Rolim de Moura - RO, o Grupo Gestor da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, que terá como sede a ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, localizado no endereço Avenida São Paulo – Esquina com a Avenida Jaguaribe, a ser regido por este Estatuto.

Art. 27 O Grupo Gestor terá composição tripartite com membros representantes do poder público, da comunidade do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura e da sociedade civil organizada, que farão a gestão participativa do equipamento, sobre as ações e funcionamento da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura.

Art. 28 A parte referente à comunidade do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura deverá ter seus assentos de representação organizados conforme os bairros adjacentes ao equipamento e/ou prioritários pela concentração de população em situação de vulnerabilidade social, garantindo a participação do público primordialmente beneficiário pelo Programa.

Art. 29 A parte referente à sociedade civil organizada deverá ter seus assentos de representação organizados segundo temas, garantindo a inclusão de pautas concernentes à atuação do terceiro setor, representação de classe laboral, conselhos, colegiados e assembleias (de âmbito público ou privado) se houver, que já atuem no município há 02 (dois) anos e, preferencialmente, nos bairros priorizados conforme artigo 7° deste Estatuto.

Art. 30 A parte referente ao poder público local deverá ter seus assentos de representação organizados segundo as áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, garantindo a presença mínima das áreas de cultura, educação, esportes e assistência social, devendo ser complementadas pelas áreas de saúde, juventude e inclusão produtiva.

Art. 31 As partes que representam a Sociedade Civil deverão, cada uma, ter um número de membros igual ou superior à parte que representa o Poder Público Local.

Art. 32 O Grupo Gestor será composto por 05 (cinco) membros que representam o poder público, 05 (cinco) membros que representam a comunidade do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, e 05 (cinco) membros que representam a sociedade civil organizada, sendo que:
I- O segmento representante da Sociedade Civil Organizada será composto de um mínimo de 5 membros titulares, e igual número de suplentes;

II- O segmento representante das Comunidades do Entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, será composto de um mínimo de 5 membros titulares, e igual número de suplentes; e
III- O segmento representante do Poder Público Local será composto de um mínimo de 5 membros titulares, e igual número de suplentes.
*Parágrafo único.* Caso o município possua Pontos ou Pontões de Cultura, definidos conforme o artigo 4° da Lei N° 13.018, de 22 de julho de 2014, deve ser garantida no mínimo uma representação dessas instituições no Grupo Gestor, sendo seus representantes indicados por esses Pontos ou Pontões.

Art. 33 É obrigatório que todos os indicados para compor o Grupo Gestor estejam envolvidos com atividades da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura e/ou das Secretarias Municipais e/ou da sociedade civil organizada.
*Parágrafo único:* As atividades do Grupo Gestor em nenhuma hipótese poderão ser remuneradas, salvo os representantes do Poder Público que já recebem remuneração por força do seu cargo de origem.

**CAPÍTULO I**
**DAS ELEIÇÕES**

Art. 34 O primeiro Grupo Gestor poderá ser definido e tomar posse com base apenas em indicação, desde que sua composição seja tripartite, conforme explicitado no Artigo 12 do presente documento;

Art. 35 O mandato do Grupo Gestor será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição de seus membros por igual mandato.

Art. 36 Os membros titulares e suplentes que representam o poder público serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo local, respeitadas as disposições do art. 9°.

Art. 37 Os membros titulares e suplentes que representam a sociedade civil organizada serão escolhidos, dentre instituições que comprovem funcionamento há pelo menos 2 (dois) anos, por meio de eleição direta ou assembleia pelos moradores dos bairros beneficiários da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura em assembleia geral a ser convocada para este fim, respeitadas as disposições do Artigo 13, exceto:´
I- Representantes de Pontos e Pontões de Cultura, que deverão ser automaticamente indicados para compor o Grupo Gestor com no mínimo uma representação, se houver;
II- Membros da sociedade civil previamente eleito como representantes no âmbito de conselhos públicos de participação social das esferas federal, estadual ou municipal, se houver, privilegiando as temáticas de cultura, esporte, assistência social, saúde, educação, juventude, inclusão produtiva e habitação.

Art. 38 Os membros titulares e suplentes que representam as comunidades do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura serão escolhidos por meio de eleição direta ou assembleia, pelos moradores dos bairros beneficiários da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura em Assembleia Geral a ser convocada para este fim, respeitadas as disposições do art. 7° deste Estatuto.

Art. 39 O cargo de suplente será preenchido pelo segundo candidato mais votado em cada assento, conforme artigos 7° e 8°.
*Parágrafo único:* No caso de não existirem candidatos suficientes para ocuparem os assentos de suplente, os candidatos eleitos deverão indicar suplentes que pertençam ao mesmo segmento em que foram eleitos.

Art. 40 Quando da existência de apenas 1 (um) candidato concorrendo ao assento, conforme disposto nos arts. 7° e 8°, este candidato estará automaticamente eleito.

Art. 41 Quando a quantidade de candidatos interessados em concorrer aos assentos da sociedade civil organizada for menor que a quantidade de assentos disponíveis, apenas nestes casos os assentos restantes poderão ser ocupados por membros da comunidade do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura até a próxima eleição de membros do Grupo Gestor.

Art. 42 No caso da não ocupação de assentos destinados à sociedade civil organizada e à comunidade do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura após a eleição ou assembleia, a quantidade de assentos destinados a estes segmentos se mantém e seus assentos não ocupados ficam vagos até a próxima eleição de membros do Grupo Gestor.
Art. 43 O Grupo Gestor deverá realizar reuniões ordinárias e abertas com periodicidade mínima mensal, com quórum de mais de 50% (cinquenta por cento) dos membros.
Art. 44 O Grupo Gestor poderá, quando necessário, realizar reuniões extraordinárias e abertas, mediante manifestação de um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros eleitos do Grupo Gestor.
Art. 45 O Grupo Gestor poderá, quando necessário, convocar assembleias gerais participativa de ampla participação comunitária.

Art. 46 O Grupo Gestor poderá atuar por meio da constituição de Grupos de Trabalho e Comissões para a formulação de propostas sobre assuntos específicos, a serem discutidos em reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias e/ou assembleias gerais.

Art. 47 Ao primeiro Grupo Gestor da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura compete:
I - Definir as cadeiras para cada parte do Grupo Gestor, seguindo composição tripartite explicitada no Capítulo III; e
II - Aprovar o Regimento Interno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, mediante reunião com a presença de no mínimo 75% dos membros do Grupo Gestor.
Art. 48 Ao Grupo Gestor da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura compete:
I - Garantir a gestão participativa, na forma de:
a) Garantir o envolvimento da comunidade nas atividades da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura;
b) Articular-se com as demais instâncias de participação popular do município;
c) Articular-se com demais Políticas, Programas e Ações das esferas federal, estadual e municipal;
d) Divulgar amplamente para a comunidade as atividades da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, bem como as relativas ao trabalho do Grupo Gestor.
II - Garantir o planejamento, a gestão e a avaliação das atividades, na forma de:
a) Participar das diretrizes, estratégias e prioridades do equipamento;
b) Apoiar a execução da programação do equipamento;

c) Pesquisar os atores locais (pessoas, lideranças locais, equipamentos e instituições do município, que se localizam próximos a ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, e tenham participação ou potencial de participação nas atividades do equipamento) para produzir o Mapeamento do Território de Vivência (mapeamento dos atores locais do entorno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura);
d) Buscar parceiros institucionais a fim de agregar esforços e garantir o pleno funcionamento do equipamento;
e) Preencher e atualizar as informações solicitadas no Sistema de Gestão, incluindo a programação, o balanço financeiro, o planejamento orçamentário, os atores locais, os parceiros institucionais e as demais informações previstas no Sistema de Gestão.
III - Competirá ao Grupo Gestor, de forma adicional:
Instituir, no âmbito do Grupo Gestor, Grupos de Trabalho e Comissões para a formulação de propostas sobre assuntos específicos a serem deliberadas em reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias e/ou assembleias gerais, conforme art. 23°; Realizar emendas no Regimento Interno e o Estatuto do Grupo Gestor, quando for o caso, mediante reunião com a presença de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) dos membros do Grupo Gestor; e assegurar o cumprimento do Regimento Interno da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, garantindo que suas finalidades e objetivos sejam respeitados.

**CAPÍTULO II**
**DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DO GRUPO GESTOR**

Art. 49 São direitos dos membros do Grupo Gestor:
I - Participar das eleições, votar e ser votado;
II - Promover e participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;
III - Deliberar sobre a saída ou troca de membro do Grupo Gestor;
IV - Definir representantes para participação em seminários, oficinas e outros encontros relativos às ações da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura;
V - Ter acesso a informações relativas à gestão da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, incluindo atas de reuniões anteriores, bem como os dados e informações prestados ao Sistema de Gestão do Ministério da Cultura.
Art. 50 São obrigações dos membros do Grupo Gestor:
I - Comparecer em um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias realizadas por semestre, tendo sua titularidade revogada nos casos de descumprimentos injustificados;
II - Definir cronograma de uso e atividades da Praça da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, convocar seus membros e convidar os demais interessados para as reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;
III - Garantir transparência e fácil acesso às atas e registros das reuniões e assembleias ocorridas; sobre o balanço das atividades do ano anterior;
V - Estabelecer meios e criar instrumentos para garantir o item III, bem como para divulgar as atividades que estão ocorrendo na ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura.

**CAPÍTULO III**
**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 51 Nomeia os representantes do Grupo Gestor da ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA de Rolim de Moura, relacionado abaixo.

COORDENADORA GERAL
Sirlene Custódio da Silva Prado

REPRESENTANTE DO PODER PÚBLICO
Representante da Assistência Social
Titular: Carla Rodrigues Schock
Suplente: Giovany Martins dos Santos

Representante da Educação
Titular: Leandro Gomes Figueira
Suplente: Norma Sanches

Representante do Esporte
Titular: Evandro Ferreira Pires
Suplente: Gleiton de Melo Avelino

Representante da Juventude
Titular: Paulo Henrique Branco
Suplente: Fabiana Schimer Correa

Representante da Cultura
Titular: José Santana Pacheco
Suplente: Everaldo Lins de Santana

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA
Titular: Jaasiel Cardoso da Silva Paes
Suplente: Luiz Vicente Ferreira

Titular:
Suplente: Marlene Loures Lira

Titular: Alécio Carlos Martins
Suplente: Leci de Souza Braga dos Santos

Titular:
Suplente: Carlos Cesar Neves da Silva

Titular: Raimundo Raimar da Silva
Suplente: Erivalda Lucino de Araújo

REPRESENTANTE DA COMUNIDADE
Titular: Eliezer Dias Campos
Suplente: Berenice Borges da Cruz

Titular: Nilton de Moura
Suplente: Isac Martins

Titular: Edivaldo dos Santos
Suplente: Luiz Carlos Pereira da Silva

Titular: Cristiano Edgar Barbieri
Suplente: Weliton Ferreira Bezerra

Titular: Aguinaldo Pereira da Silva
Suplente: Marlucia Santos Pereira

Art. 52 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 4.128/2018.

Rolim de Moura- RO, 16 de setembro de 2019.

***LUIZ ADEMIR SCHOCK***
Prefeito do Município de Rolim de Moura

| ESPAÇO | FUNÇÃO PROFISSIONAL | QUANTIDADE | SECRETARIA |
|---|---|---|---|
| | COORDENADOR GERAL/ AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO |
| ESPAÇO CULTURA | TÉCNICO DE TEATRO (LUZ SOM 01 CULTURA E ESPORTES | 01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E; AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES |
| BIBLIOTECA | ASSISTENTE DE BIBLIOTECA | 01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| TELECENTRO | MONITOR DE TECENTRO | 01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| CENTRO DE REFERÊNCIA ASSISTÊNCIA SOCIAL | COORDENADOR<br>PSICÓLOGO<br>ASSISTENTE SOCIAL TÉCNICO DO SUAS | 01<br>01<br>02<br>04 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| ESPORTE | AGENTE SOCIAL | 01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E; AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES |
| GERAIS | LIMPEZA<br>SEGURANÇA<br>COPA | 02<br>04<br>01 | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/CULTURA E AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |

**ANEXO I**

**Publicado por:**
Luciani Fernandes
**Código Identificador:**6BA43741

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

### GABINETE DO PREFEITO
### PROCESSO SELETIVO 003/PMSLO/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TEMPO DETERMINADO 003/PMSLDO/2019**
PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 15.845.365/0001-94, com sede administrativa à Avenida Sete de Setembro, nº 2370 Bairro Centro, na Cidade de Santa Luzia D Oeste, Estado de Rondônia, considerando a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à precisão de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Saúde. Considerando a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados e a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da Secretaria Municipal de Saúde. Resolve, nos termos da Lei Municipal n°934/2019, de 12/03/2019, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo prefeito de Santa Luzia D Oeste, o senhor Nelson José Velho, por meio da Portaria n°188/GP/2019, de 12 de setembro de 2019, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e excepcional para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

**1. OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E SEUS PRAZOS**

1.1. O cargo público, objeto do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos e respectivos vencimentos, constam no item 2.1 deste edital.
1.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que autorizado pela administração diante de motivação da necessidade.
1.3. O cargo público possuirá regime jurídico celetista com consolidação das leis do Trabalho – CLT através de contrato temporário de trabalho.
1.4. A validade do referido Edital será de 06 (seis) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO E LOCAL DE EXERCÍCIO.**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento dos seguintes cargos e respectivas remunerações:

| Item | Vagas | Vaga Deficiente | Cargo | Requisitos | Vencimento R$ | Jornada de Trabalho | Lotação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 0 (ZERO) | **Médico Clínico Geral** | Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina | R$ 7,000 + Auxílio Alimentação | 40h Semanais- Plantonista para atendimento nos dias (segunda-feira e sexta-feira) | Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal |

2.2. Os (a)s Profissionais serão contratados (a)s de imediato pela secretaria municipal de saúde, com objetivo de atender as vagas como descritas no quadro 2.1 do edital.
2.3. As convocações serão devidamente publicadas em meio de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – http://www.diariomunicipal.com.br/arom e no sitio oficial do município – www.santaluzia.ro.gov.br.

**3. DAS INSCRIÇÕES E RECEBIMENTO DOS TÍTULOS**

3.1. A inscrição dos candidatos deverá ser presencial e efetuada na **Secretaria Municipal de Planejamento** desta prefeitura localizado na Rua Sete de Setembro nº 2370, bairro centro, neste município.
3.2. **As inscrições serão realizadas de forma presencial no período de 23/09/2019 à 30/09/2019, das 07h00minh às 13h00minh no endereço mencionada no item 3.1.**
3.3. Não será cobrado taxa de inscrição.
3.4. Somente será aceita a inscrição presencial, desta forma sendo vedada a inscrição condicional, a intempestiva, a via postal, a via fax, a via correio eletrônico ou qualquer meio eletrônico.
3.5. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da contratação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função:
I - ser brasileiro, nato ou naturalizado;
II - ter até a data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III - ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
IV - estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
V - gozar de boa saúde física e mental;
VI - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
3.6. A inscrição implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

**3.7. São requisitos obrigatórios para a inscrição:**
3.7.1. No ato da inscrição é obrigatório o preenchimento da **FICHA DE INSCRIÇÃO constante no ANEXO II e a RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM LACRADOS NO ENVELOPE constante no ANEXO III**, os candidatos deverão apresentar cópias dos seguintes documentos acompanhados dos originais ou cópias autenticadas em cartório:
a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física),
b) Certificado ou diploma de Curso superior completo para a área pretendida;
c) Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem;
d) Ficha de inscrição (disponibilizada no ato pela Comissão) devidamente preenchida e assinada conforme Anexo II deste Edital;
e) Comprovação dos títulos;
f) Comprovação de experiência profissional;
g) Comprovação de endereço;
h) Demais documentos comprobatórios e certificados para avaliação de currículos e títulos como consta tabela de pontos no item 5.2 deste edital de acordo com o cargo pretendido;
**OBS: NO ATO DA INSCRIÇÃO AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVEM ESTAR LEGÍVEIS, E DEVEM SER APRESENTADOS JUNTAMENTE COM OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS OU CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.**
3.7.2. Será admitida a inscrição por procuração pública lavrada em cartório. Sendo obrigatório apresentar a cópia acompanhada da via original ou autenticada em cartório.
3.7.3. **A homologação parcial das inscrições** será devidamente publicada em meio de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ e no sitio oficial do município – www.santaluzia.ro.gov.br até o dia **01/10/2019 até às13h00min** e o candidato que desejar interpor recurso contra a homologação parcial das inscrições deverá fazer no dia **02/10/2019 das 07h00min às 13 horas** conforme modelo de RECURSO no ANEXO IV, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que terá 24h para manifestação, **protocolando os recursos e suas razões no departamento de Convênios desta prefeitura**.
3.7.4. **A homologação final das inscrições** será publicada no dia **03/10/2019** após a análise dos eventuais recursos pela comissão, esta que não caberá recurso.

**4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. No ato da contratação dos classificados no processo seletivo nº 002/2019, serão exigidos cópia dos seguintes documentos:
a) 02 (duas) fotos 3 x 4 atuais;
b) Cópia da Carteira de Identidade;
d) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);
f) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
g) Cópia da C.T.P.S (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);
h) Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
i) Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais, expedida Justiça Estadual; disponíveis no link: http://www.tjro.jus.br
j) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Fórum da Justiça Federal; disponível no link: http://www.jf.jus.br/cjf/servico
l) Cópia do Registro no Órgão de Classe (quando for o caso)
m) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Pública do Município de Santa Luzia D'Oeste;
n) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO. www.tce.ro.gov.br.
o) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária na Agência do Banco do Brasil);
p) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e número de telefone para contato;
q) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;
r) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;

s) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo
(Diploma), conforme Edital;
t) Atestado de Saúde física e Ocupacional (A. S. O) para o cargo;
u) Declaração de Bens Patrimoniais;
v) Declaração não cumulação cargos, empregos e funções com horário especificado.

**5. DA SELEÇÃO – DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

5.1. A seleção se dará através da análise do currículo do candidato por Comissão instituída que por sua vez deverá juntar todos esses documentos que farão parte integrante do Processo Administrativo nº.664/2019.
5.2. A classificação será obtida após avaliação conjunta dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo **ANEXO III** e documentação comprobatória do candidato apresentada no ato da inscrição, de acordo com as tabelas a seguir:

**A) MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS - PLANTONISTA**

| Ordem | Instrução | Descrição do Documento | Pontuação |
|---|---|---|---|
| 01 | Graduação | Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado ou Licenciatura na Área pretendida | 3,0 |
| 02 | Especialização em *lato sensu* | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida. | 1,5 |
| 03 | Especialização em *lato sensu* | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas | 0,5 |
| 04 | Especialização em *stricto sensu*(Mestrado) | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. | 2,0 |
| 05 | Experiência profissional | Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS,contrato de trabalho , ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção (0,5 ponto para cada 06 meses comprovados) | 3,0 |
| **TOTAL DE PONTOS QUE O (A) CANDIDATO (A) PODE ALCANÇAR:** | | | **10PONTOS** |

**OBS:** No caso de declaração de conclusão da escolaridade, esta deve ser emitida em papel timbrado pela instituição emitente e assinada pelo (a) responsável.
5.3. O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise de Currículos e documentação comprobatória pela comissão específica deste processo seletivo ocorrerá no dia **04/10/2019**, considerando as tabelas apresentadas acima.

**6. DA ELIMINAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**

6.1. Os candidatos que não atingirem no mínimo 3,0 pontos serão eliminados na análise curricular, devido ao fato de não preencherem os pré-requisitos mínimos para contratação.
6.2. Fazer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
6.3. Usar de falsa identificação pessoal;
6.4. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros
6.5. Os candidatos serão classificados preliminarmente, obedecendo à ordem decrescente de pontuação, ou seja, iniciando com maior para menor pontuação.
6.6. Do critério de desempate para na hipótese de igualdade na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
(I) Possuir maior número de títulos.
(II) Possuir maior tempo de serviço comprovado na área que concorre.
(III) Maior idade, considerando para tal dia, mês e ano;
(IV) Maior número de filhos menores de 21 anos;
(V) Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio.

**7. DOS RESULTADOS PARCIAIS E RECURSOS**

7.1 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, divulgará o **resultado parcial**, no dia **07/10/2019 até às 17 horas**, no Mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no Diário Oficial dos Municípios/AROM e no sitio oficial do município – www.santaluzia.ro.gov.br.
7.2 O candidato que desejar interpor recursos deverá fazer no dia **08/10/2019 das 07h00min às 13h00min** conforme modelo no ANEXO IV, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que terá 03 dias úteis para manifestação, protocolando os recursos e suas razões na **Secretaria Municipal de Planejamento** desta prefeitura.
7.3. Findando a correção e a publicação dos resultados dos recursos, não caberá administrativamente qualquer tipo de solicitação de revisão do resultado apresentado.
7.4. Se mantido o indeferimento da inscrição, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
7.5. Serão rejeitados os recursos enviados pelo Correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não seja o presencial previsto neste Edital.
7.6. A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**8. DO RESULTADO FINAL**

8.1 A classificação definitiva dos candidatos do processo seletivo simplificado será homologada e divulgada ate às **17h00min do dia 09/10/2019** no Mural da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios/AROM e no sitio oficial do município – www.santaluzia.ro.gov.br.
8.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Público Simplificado.
8.3 Do resultado definitivo, não caberão qualquer outro recurso administrativo ou pedido de revisão.
8.4 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado apresentará o resultado final, competindo ao Prefeito Municipal à homologação do resultado.

**9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 Caberá ao Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste - RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.
9.2 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, após a publicação do resultado final dos classificados.
9.3 Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do processo e comprovação da aptidão física e mental atestada por profissional especializado de saúde e demais requisitos do item 4.
9.4 O prazo do contrato de trabalho será de 06 (meses), podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
9.6 O candidato selecionado e convocado deverá comparecer ao Setor de RH desta prefeitura no prazo de até 10 dias, contados da data da convocação que se dará através de publicação, para sua apresentação.
9.7 No ato da convocação para contratação deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na função (ITEM 4.1), a não apresentação do item mencionado, acarretará em indeferimento da contratação, por consequência será convocado/contratado o próximo classificado.
9.8 A previsão para início das atividades se dará após a assinatura do contrato firmado com a Administração Municipal;

**10. DAS ATRIBUIÇÕES**
10.1. Competem ao profissional contratado as atribuições constantes da
Lei Municipal nº. 055/2010.
10.2. Descrições das referidas atribuições **no Anexo I** deste.
**11. DA RESCISÃO**
11.1. O contrato firmado na forma desta lei poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização, nas seguintes hipóteses:
I - pelo término do prazo contratual;
II - pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;
III - quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores;
IV - no caso de falta disciplinar cometida pelo contratado;
V - quando ocorrer insuficiência de desempenho do contratado;
VI - no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
VII - quando houver necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
VIII - por iniciativa do contratado.
§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso VIII, deverá ser comunicada à Administração Pública com a antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias.
§ 2º Havendo rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII ou VIII será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas e proporcionais, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.
§ 3º No caso de rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V ou VI será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.
§ 4º Ocorrendo à extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública Municipal, decorrente de conveniência administrativa, será devido ao contratado uma indenização correspondente a um mês do vencimento básico.
11.2 As relações trabalhistas e previdenciárias decorrentes desse contrato serão reguladas pelo Regime Geral de Previdência Social vigente da administração.

**12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**
12.1. O processo seletivo que trata esse edital será por 06 (seis) meses a contar da publicação da homologação final.
**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**
13.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posterior ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
13.2 Os candidatos que recusarem a contratação ou Manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
13.3 Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – Prazo Determinado, seu endereço atualizado.
13.4- Todo processo de seleção, referente ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado, ficará após seu término, à guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos por um período de 05 (cinco) anos a partir da homologação do Resultado Final, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, será enviado para o arquivo "morto", devendo ser mantidos pelo período que entender necessário pela Administração Pública.
13.5 Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
13.10 O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
13.10 O edital do Processo Seletivo estará disponível no sítio deste Município através da url: www.santaluzia.ro.gov.br sendo de responsabilidade do candidato o acesso e leitura integral, para ciência das exigências.

Santa Luzia D'Oeste - RO, 12 de setembro de 2019.

Aprovo o presente na forma da lei.

***ADILENE PEREIRA DA ROCHA ALMEIDA***
Presidente Comissão Teste Seletivo Simplificado
Portaria Da Comissão 188/GP/2019

**ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL HOSPITAL MUNICIPAL**
Compete ao Médico Clínico Geral:
I. Atender as diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolas e pré-escolas;
II. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria;
III. Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
IV. Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
V. Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso;
VI. Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raios-X e outros;
VII. Encaminhar casos especiais a setores especializados;
VIII. Preencher a ficha única individual do paciente;
IX. Preparar relatórios mensais às atividades do emprego;
X. Executar outras tarefas correlatas, orientar cuidados com medicina comunitária;

**ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO**
**EDITAL Nº 003/PMSLDO/2019**

| | |
|---|---|
| **Nº DA INSCRISÇÃO:_____ _____ DATA DA INSCRIÇÃO:___/___/_____**<br>**(Não preencha estes campos, os mesmos são de responsabilidade da comissão).** | |
| **CARGO:** | |
| ***Nome do Candidato:** | |
| Sexo:( ) MASCULINO ( ) FEMININO | ***Data de nascimento:_____/_____/_____** |
| RG: | ***CPF:** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nome da mãe: | | | |
| Endereço: | | | |
| Nº: | Complemento: | Bairro: | |
| Cidade: | | UF: | CEP: |
| Telefone residencial: | | Telefone comercial: | |
| Telefone celular: | | E-mail: | |

**Informações Adicionais:**

Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
A inscrição no processo seletivo implica, deste logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no EDITAL Nº 003/PMSLDO/2019.
Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;
**Declaro estar ciente das condições do presente processo de seleção simplificada do edital n° 003/2019. Declaro também que sou responsável pela documentação contida no envelope lacrado no ato da inscrição, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.**

_____
**Assinatura do candidato**
- - - - - - - - - - - - -
**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**
Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** Recebia ficha de inscrição n°_____, do edital n° 003/2019.
Nome do candidato:_____
**CARGO**: _____
**Assinatura do recebedor _____.**

Santa Luzia D'Oeste-RO_____**de** _____**de 20**_____**.**

**ANEXO III**
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM LACRADOS NO ENVELOPE**

NOME:
Nº INSCRIÇÃO:
**CARGO:**

**>> FORMAÇÃO PARA O CARGO**:
(Curso superior)

| CERTIFICADO OU COMPROVANTE DE CONCLUSÃO | ESTÁ ANEXO? | PONTOS PELA COMISSÃO |
|---|---|---|
| NIVEL SUPERIOR | ( ) SIM ( )NÃO | |

**>> TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**:

| CERTIFICADO OU COMPROVANTE DE CONCLUSÃO | ESTÁ ANEXO? | PONTOS PELA COMISSÃO |
|---|---|---|
| ESPECIALIZAÇÃO MINIMO 360 HORAS | ( ) SIM ( )NÃO ( )QTD | |
| ESPECIALIZAÇÃO MINIMO 360 HORAS OUTRAS ÁREAS | ( ) SIM ( )NÃO ( )QTD | |
| MESTRADO | ( ) SIM ( )NÃO | |
| DOUTORADO | ( ) SIM ( )NÃO | |

**>> EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**
INFORMAR EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos.

| COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | ESTÁ ANEXO? | PONTOS PELA COMISSÃO |
|---|---|---|
| CONTRATO | ( ) SIM ( )NÃO | |
| CARTEIRA DE TRABALHO | ( ) SIM ( )NÃO | |
| **SOMA TOTAL DOS PONTOS PELA COMISSÃO:** | | |

**ATENÇÃO**: ANEXAR, **OBRIGATORIAMENTE**, OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS AQUI DECLARADOS.

Santa Luzia do Oeste - RO, _____de _____ de 20____.

_____
Assinatura do candidato
**ANEXO IV**
**FORMULÁRIO PARA RECURSO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**
**CARGO:**
Nome do Candidato:
CPF do Candidato:
RECURSO RELATIVO À:
**( ) HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÕES ( ) ANÁLISE DE CURRÍCULOS E RESULTADOS.**

**FORMULÁRIO DO RECURSO**

| (CASO NECESSITE MAIS ESPAÇO PODERÁ SER USADO O VERSO DESTE, DESDE QUE DEVIDAMENTE ASSINADO PELO CANDIDATO)(LEMBRANDO QUE O RECURSO DEVE EXPOR OS FUNDAMENTOS LEGAIS, ESTESDEVEM SER ANEXADOS DOCUMENTOS COMPROBARÓRIOS) | | |
|---|---|---|
| **Data protocolo recurso** ___/___/_____ | **Assinatura do candidato** _____ | **Assinatura do recebedor**_____ |

**COMPROVANTE DE ENTREGA DO RECURSO DO PROCESSO SELETIVO**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome do candidato:**<br>**CPF do candidato:** | | **Qtde de docs entregue: (_____)** |
| **Data protocolo recurso**<br>_____/_____/_____ | **Assinatura do candidato**<br>_____ | **Assinatura do recebedor**<br>_____ |

**ANEXO V**
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019**

| EVENTOS | DATA PREVISTA |
|---|---|
| Período de Inscrição | 23/09/19 à 30/09/2019 das 07h00min ás 13h00min |
| Homologação parcial das inscrições | 01/10/2019 até as 17h00min |
| Recebimento de recurso contra homologação das inscrições | 02/10/2019 até 13h00min |
| Homologação Final das inscrições após julgamento | 03/10/2019 até as 13h00min |
| Análise de currículos pela comissão | 04/10/2019 até as 17h00min |
| Homologação do resultado parcial | 07/10/2019 até as 17h00min |
| Recurso fase a homologação do resultado parcial | 08/10/2019 até ás 13h00min |
| Publicação do resultado final dos recursos e da homologação do resultado final do teste seletivo. | 09/10/2019 até á 17h00min |

**Publicado por:**
Alexsandra de Lima Queiroz
**Código Identificador:**A601FAE3

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.024/2019

**MINUTA DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/ 2019**
A Prefeitura do Município de Urupá estado de Rondônia, através do Secretário Municipal de Saúde/Gestor Fundo Municipal de Saúde, torna públicos os autos do Processo Administrativo nº **563/2019** Programa **10.301.0005** Sub/Programa **2.043** Elemento **33.90.33.01.00** Recurso PAB**,** que objetiva a **Passagens e Despesas com Locomoção,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde**.**
Considerando o que dispõe a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:
I –
II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) no 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.
Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada à licitação.
URUPÁ/RO, 17 de Setembro de 2019

**PROCESSO: 563/2019**
**OBJETO: Aquisição de Passagens Aéreas no País, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.**
**Solicitamos cotar conforme abaixo relacionado:**

| ITEM | UND | QTDE | ESPECIFICAÇÕES | PREÇOS | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| 001 | SV | 001 | **Passagem Aérea de Ida e Volta** para Brasília/DF.<br>**IDA**<br>Data: **25/09/2019**<br>Saída: **JI-PARANÁ/RO.**<br>Destino: BRASÍLIA/DF.<br>**VOLTA**<br>Data: **28/09/2019**<br>Saída: **BRASÍLIA/DF.**<br>Destino: JI-PARANÁ/RO | | |

**Documentação Exigida:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ; Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante; Prova de Regularidade com a Seguridade Social – INSS; Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
Nome:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Cidade:
Email:
Telefone: Data da Proposta: _____/_____/2019.

| | |
|---|---|
| ***JOSÉ ROBERTO DE SOUZA*** | Carimbo do CNPJ |
| Gestor do Fundo Municipal de Saúde<br>Dec. 044/2018/GP | Assinatura e Carimbo do Responsável |

**Publicado por:**
Eliete Avelino Cavalcante
**Código Identificador:**E9B1EFD9