SISTEMA GERENCIADOR DAS PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

FAMURS
É no município que tudo acontece.

Rio Grande do Sul , 04 de Dezembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul • ANO XI | Nº 2700

Expediente:
Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS

Diretoria da FAMURS
Gestão 2019/2020

Presidente:

Eduardo Russomano Freire (PDT) Palmeira das Missões – AMZOP

Vice-presidentes:

Cleiton Bonadiman (MDB) Seberi – AMZOP

Emanuel Hassen de Jesus (PT) Taquari – AMVAT

Fábia de Almeida Richter (PSB) Cristal – ACOSTADOCE

Guilherme Rech Pasin (PP) Bento Gonçalves – AMESNE

Marcelo Arruda (PTB) Barra do Rio Azul – AMAU

Ronaldo Boniatti (PSDB) Nova Pádua – AMESNE

Vilmor Carbonera (DEM) Vila Flores – AMESNE

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

O Diretor Executivo do CM/Granpal torna públicos (art. 61 da Lei nº 8.666/93) os seguintes atos firmados pelo Consórcio:

Termo aditivo número 3 à ata de registro de preços número 54/2019, pregão eletrônico 2/2019. **Compromissária:** SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. **Objeto:** reequilíbrio econômico-financeiro do item 187 – Escopolamina butilbrometo associada com dipirona sódica 4mg/ml + 500mg/ml solução injetável ampola 5ml. **Vigência:** a partir de 24/10/2019. **Data:** 24/10/2019. **Processo administrativo:** 1525/2019.

Porto Alegre, 02 de dezembro de 2019.

JOSÉ LUIS BARBOSA GONÇALVES
Diretor Executivo do CM/GRANPAL

Publicado por:
Ricardo Aloenis Schmidt
Código Identificador:ED8B223E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 328/2019

ATO CONCESSOR DE PENSÃO
Relatório gerado pelo SAPIEM
Versão: 6.1.7 Data: 29/11/2019 Hora: 13:47

PORTARIA nº 328/2019

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN, Prefeito Municipal de PM DE ALEGRIA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 40, § 7º, inciso I da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e Lei Municipal nº 948 de 2005, CONCEDE PENSÃO ao dependente do servidor inativo **IGNACIO CARVALHO DE SOUZA**, CPF 169.834.910-68, matrícula 182, identidade funcional 182, cargo de carpinteiro, padrão 06, classe C, regime jurídico estatutário, 40 horas semanais, falecido em 28/10/2019, inativado conforme PORTARIA nº 328/2019, sendo que 100% desta pensão corresponde a **R$ 701,02**, complementados até o valor do salário mínimo nos termos da Constituição Federal, distribuídos da seguinte forma: **CECILIA ZIMMERMANN DE SOUZA**, CPF 761.170.300-53, cônjuge, a contar de 28/10/2019, à razão de 100%, no valor de R$ 701,02.
A pensão será custeada por Fundo de Previdência Social do Município-FPSM, e seu reajuste será efetivado pela paridade.
PR SERVIDOR 475,50 x 3.09=Padrão 06 classe C=1.469,29 x 1.aax 13%=(191,00)=1.660,29, com proventos Proporcionais (12.775/5.394)=R$701,02 de Conformidade com a Lei Municipal nº1656/2016 e Lei Municipal nº947/2005 e EC-70 de 29/03/2012. Critério de correção: Paridade, Base de cálculo: Ultima remuneração.

ALEGRIA, 29/11/2019.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal de PM De Alegria

OBS.: Ato sujeito a exame para fins de registro.

VILMAR RODRIGUES RIBEIRO
Controlador Interno
Responsável Pelo Controle Interno

Publicado por:
Glaucios Herpich Machado
Código Identificador:6306FC14

ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2019

EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2019
MUNICÍPIO DE ALEGRIA-RS, o Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, acolhendo parecer exarado no processo nº 118/2019, reconhece ser dispensável a licitação com base no artigo 24 inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, e ratifica a contratação, nos termos do art. 26 do mesmo diploma. Empresa Contratada: **INCAMEL MECANICA PESADA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 73.399.024/-0001-39, para prestação de serviço de mão de obra para conserto do Chassi do Caminhão Ford Cargo 1319, ano 2014, placa IVQ 0024, lotado na Secretaria Municipal de Obras Viação e Trânsito do Município de Alegria - RS. Conforme documentos que compõem o processo da dispensa. Pela prestação dos serviços o contratante pagará para a Empresa Contratada o valor total de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). As despesas da contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E TRÂNSITO.** 0603– Seção de Serviços Urbanos. 15 0451 005 2010 – Manutenção Desenvolvimento Serviços Limpeza Pública. **102** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Alegria - RS, 02 de dezembro de 2019.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Giovane Taborda
Código Identificador:279B8DB3

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 53/2019

DECRETO Nº 53/2019 ALEGRIA-RS, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Alegria, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas Atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1847/2019 de 28 de Outubro de 2019.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento do corrente exercício, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), com a seguinte classificação:

11 Fundo de Previdência Social do Município –RPPS
1101 Fundo de Previdência Social do Município –RPPS
09 0271 019 2064 Fundo de Previdência Social do Município- FPSM
501 0050 3320 01 01 02 Compensação Previdência.....R$ 300.000,00

Art. 2º Para a cobertura da despesa prevista no artigo anterior, servirá de recursos a redução de dotação orçamentária no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), com a seguinte classificação:

11 Fundo de Previdência Social do Município –RPPS
1101 Fundo de Previdência Social do Município –RPPS
09 0271 019 2064 Fundo de Previdência Social do Município- FPSM
15 0050 9999 99 99 00 Reserva de Contingência .....R$ 300.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, AOS 02 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2019.

GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE,
CUMPRA-SE

DANIELA BIGOLIN PARUSSULO
Secretária de Administração

Publicado por:
Carine de Fatima Alves Prestes
Código Identificador:07846D5E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2019

O Município de Alvorada comunica aos interessados a SUSPENSÃO da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é o Registro de Preços visando à aquisição/recarga de gás GLP P13 e P45 para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Alvorada, que ocorreria no **dia 10 de dezembro de 2019, às 10 horas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.**
Tal suspensão é motivada em face à solicitação de impugnação, por parte de empresa licitante, referente ao Edital convocatório e ao Anexo I – Termo de Referência. As eventuais e posteriores retificações realizadas serão comunicadas e publicadas da mesma forma em que se deu a publicação original.

Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, pelo telefone (51) 3044-8563 ou através do e-mail licitações-alvorada@alvorada.rs.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h45min e das 13h às 16h45min.

Alvorada, 4 de dezembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Marco Aurélio Comassetto
Código Identificador:64C4D16B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2854/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Conceder, conforme o que estabelece o Artigo 2º, § 5º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, combinado com o disposto no Artigo 65 da Lei Municipal n.º 1.749, de 11 de dezembro de 2006, **Abono de Permanência** à servidora **Flávia Ely Tesser,** código **2191**, cargo **Professora**, servidora deste Município desde 14 de setembro de 1994, contando com **54 (cinquenta e quatro) anos de idade** e **9.146 (nove mil, cento e quarenta e seis) dias, ou seja, 25 anos, 00 meses e 21 dias** de efetivo tempo de serviço computável para a aposentadoria. **A contar de 26 de novembro de 2019.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 26 dias do mês de novembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andressa Silva Guterres
Código Identificador:945198F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2863/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conceder a **Antônio Carlos de Azambuja Castanha**, cargo Odontólogo, matrícula 1998100704, a averbação de **5.272 (cinco mil, duzentos e setenta e dois)** dias, ou seja**, 14 anos, 05 meses e 12 dias** de tempo prestado à Atividade Privada, conforme certidão expedida pelo INSS, para fins de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 27 dias do mês de novembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Liandra de Bairros
Código Identificador:EE71A481

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2808/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conceder a **Valtemir Ferreira de Oliveira**, cargo Motorista, matrícula 2003101995, a averbação de **1.596 (um mil, quinhentos e noventa e seis)** dias, ou seja**, 04 anos, 04 meses e 16 dias** de tempo prestado à Atividade Privada e Pública, conforme certidão expedida pelo INSS e Governo do Estado do RS, para fins de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 22 dias do mês de novembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Liandra de Bairros
Código Identificador:BDB26EB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2832/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conceder a **Roberto de Oliveira Lima**, cargo Pedreiro, matrícula 1998100597, a averbação de **2.136 (dois mil, cento e trinta e seis)** dias, ou seja**, 05 anos, 10 meses e 11 dias** de tempo prestado à Atividade Privada, conforme certidão expedida pelo INSS, para fins de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 25 dias do mês de novembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Liandra de Bairros
Código Identificador:85772167

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 2831/2019

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Conceder a **Geltrudes Pellegrini**, cargo Enfermeira, matrícula 2000101430, a averbação de **922 (novecentos e vinte e dois)** dias, ou seja**, 02 anos, 06 meses e 12 dias** de tempo prestado à Atividade Pública, conforme certidão expedida pelo Ministério da Defesa, para fins de aposentadoria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alvorada, aos 25 dias do mês de novembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publique-se:

LUIZ CARLOS TELLES LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Liandra de Bairros
Código Identificador:D905CF3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2019

O Município de Alvorada comunica aos interessados que se encontra aberta Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é o Registro de Preços visando à aquisição futura de uniformes para atender as necessidades do Município de Alvorada. Data, hora e local das disputas de preços: **dia 18 de dezembro de 2019, às 10 horas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.**
O edital encontra-se à disposição no site alvorada.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br, também podendo ser solicitado através do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.
Maiores informações no Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, ou pelo telefone (51) 3044-8563, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h45min e das 13h às 16h45min.

Alvorada, 4 de dezembro de 2019.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Marco Aurélio Comassetto
Código Identificador:46CA6F4F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ARARICÁ – RS, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitações, como segue:

CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2019 Constitui objeto desta licitação A aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com dispensa de licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução n.º 26 do FNDE, de 17/06/2013.

Data da abertura dos envelopes: Dia 20/01/2020
Horário: 14 H
Local: Departamento de Compras e Licitações - Prefeitura de Araricá

Cópia dos Editais e seus anexos poderão ser obtidos no site da Prefeitura e ou junto a Comissão Permanente de Licitações na sede da Prefeitura Municipal, ainda pelos e-mails licitacoes@ararica.rs.gov.br ou compras@ararica.rs.gov.br .

Araricá, 03 de Dezembro de 2019.

FLÁVIO LUIZ FOSS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Cristiane da Rosa Vicente
Código Identificador:FF94803E

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ARARICÁ – RS, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitações, como segue:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019 Constitui objeto desta licitação **Aquisição de saibro limpo e isento de matéria orgânica.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	saibro limpo e isento de matéria orgânica	m³	3.000m³		

Data da abertura dos envelopes: Dia 16/12/2019
Horário: 14 H
Local: Departamento de Compras e Licitações - Prefeitura de Araricá

Cópia dos Editais e seus anexos poderão ser obtidos no site da Prefeitura e ou junto a Comissão Permanente de Licitações na sede da Prefeitura Municipal, ainda pelos e-mails licitacoes@ararica.rs.gov.br ou compras@ararica.rs.gov.br .

Araricá, 03 de Dezembro de 2019.

FLÁVIO LUIZ FOSS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane da Rosa Vicente
Código Identificador:B9591EFC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 023/2019

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023/2019

OLAVO JOSÉ TRASEL, Vice Prefeito Municipal no Cargo de Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do **Edital de Concurso nº 002/2018** e de acordo com o Edital nº 005/2019 que Homologou o Resultado Final do Concurso Público, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital que:
CONVOCA os candidatos relacionados no Anexo 1 deste Edital, aprovados e classificados no Concurso Público para provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, a comparecer na Secretaria de Administração - Departamento Pessoal para apresentação dos documentos relacionados no Anexo 2 que faz parte deste Edital e encontra-se afixado no Painel de Publicações do Município, bem como, em caráter meramente informativo, na internet, pelo site www.arroiodosratos.rs.gov.br
Os candidatos terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para tomar posse no cargo para o qual obteve habilitação e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer à posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, 03 de dezembro de 2019.

OLAVO JOSE TRASEL
Vice Prefeito em Exercício
No Cargo de Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Data Supra

EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA,
Secretário Municipal da Administração

ANEXO 1.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS
Relatório dos candidatos convocados para provimento do cargo:

AGENTE ADMINISTRATIVO	
NOME	Classificação
JOHN CLOVIS GIL ZEFERINO	5º
JENIFER RODRIGUES GLOSQUI	6º

Relação de documentos para nomeação de servidores:
1- Atestado Médico Admissional - Dr. Ricardo – Posto de Saúde - Centro
2- 1 foto ¾ de frente e recente;
3- Declaração de Bens;
4- Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública:
*Se exerce: Declarar o órgão, cargo, função, carga horária e turno;
5- Atestado de Antecedentes – Site: www. servicos.dpf.gov.br – antecedentes- criminais/certidao
6- Nº da Conta Bancária:_____ , Nº da Agência: ___
7- Telefone Residencial:_____, Celular: _____
8- Cópia dos seguintes documentos frente e verso:
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacina dos filhos menores de 7 anos;
- Carteira de Identidade;
- Título Eleitoral com último comprovante de quitação das obrigações eleitorais; Site: www.tse.jus.br – eleitor – certidões – quitação eleitoral
- CPF;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- Certificado Militar (até 45 anos);
- Comprovante de Residência (Preferencialmente Conta de Luz);
- Carteira de Motorista (quando o cargo exigir):
- Categoria D – Motorista
- Categoria C – Operador de Máquinas
- Carteira Profissional - Página da foto, dos dados pessoais e das páginas que provam a experiência ou Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo (quando o cargo exigir experiência);
- Registro do Conselho (quando o cargo exigir) e comprovante de pagamento da anuidade do órgão classista;
- Extrato de Contribuição Previdenciária do INSS ou RPPS - Site: **https://meu.inss.gov.br**

Publicado por:
Priscila Salatti Hein
Código Identificador:44E4CD7E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3057 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

LEI MUNICIPAL Nº 3057 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Augusto Pestana para o exercício financeiro de 2020.

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, RS, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2020, compreendendo:
I — o Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta;
II — o Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos da Administração Direta a ele vinculados;
CAPITULO II
DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º - A Receita Orçamentária é estimada, no mesmo valor da Despesa, em R$ 28.580.000,00 (vinte e oito milhões quinhentos e oitenta mil Reais).

Art. 3º - A estimativa da receita por Categoria Econômica, segundo a origem dos recursos, será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

Seção II
Da Fixação da Despesa

Art. 4º **-** A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada em R$ R$ 28.580.000,00 (vinte e oito milhões quinhentos e oitenta mil Reais).
I - No Orçamento Fiscal, em R$ 18.691.060,00 (dezoito milhões seiscentos e noventa e um mil e sessenta Reais);
II - No Orçamento da Seguridade Social, em R$ 9.888.940,00 (nove milhões oitocentos e oitenta e oito mil novecentos e quarenta Reais);

Art. 5º **-** A despesa total fixada apresenta o seguinte desdobramento:

Art. 6º - Integram esta Lei, nos termos do artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 3.041/2019, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2020, os anexos contendo os quadros orçamentários e demonstrativos das Receitas e Despesas, a programação de trabalho das unidades orçamentárias e o detalhamento dos créditos orçamentários.

Seção III
Da Autorização para Abertura de Créditos Suplementares

Art. 7º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a abrir, em seus orçamentos, créditos suplementares, até o limite de 5% (cinco por cento) da despesa total fixada para cada poder, com a finalidade de suprir insuficiências de dotações orçamentárias, respeitadas o disposto nos artigos 30 e 31 da Lei de Diretrizes Orçamentárias e os termos da Lei Federal n.º 4.320/1964, mediante a utilização de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações do respectivo Poder.

Parágrafo único: no caso do Poder Legislativo, a abertura de créditos suplementares com base no limite de que trata o "caput" deste artigo, somente poderá ocorrer mediante ato próprio da Mesa Diretora da Câmara.

Art. 8º - O limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito suplementar se destinar a atender:
I — insuficiências de dotações do Grupo de Natureza da Despesa 1 — Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos de anulação de despesas consignadas ao mesmo grupo, respeitadas as fontes de recursos;
II — pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização, juros e encargos da dívida;
III - insuficiências de dotações orçamentárias no Grupo Natureza da Despesa 4.4 – Investimentos, utilizando como fonte de recursos o superávit financeiro apurado no exercício anterior, quando se destinar ao reempenho de obras em andamento, cujos contratos encontram-se vigentes.

CAPITULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 9º - A utilização das dotações com origem de recursos provenientes de transferências voluntárias, operações de crédito e alienação de bens fica limitada aos efetivos recursos assegurados, nos termos do art. 22 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2020.

Art. 10 – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria.

Art. 11 – Obedecidas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, as transferências financeiras destinadas à Câmara Municipal serão disponibilizadas até o dia 20 de cada mês.

Art. 12 - O Prefeito Municipal, no âmbito do Poder Executivo, e nos termos do que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, poderá adotar mecanismos para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas.

Art. 13 - Ficam automaticamente atualizados, com base nos valores desta Lei, o montante das receitas, despesas, resultado primário e resultado nominal previstos nos demonstrativos referidos no art. 2º da Lei Municipal nº 3.041/2019, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2020.

Art. 14 – Fica incluído na Lei Municipal 1.935/2017 - Lei do Plano Plurianual, a Ação de Governo 1.026 - Pavimentação Asfáltica Rural com o objetivo de melhorar as condições de trafegabilidade nas vias rurais do Município, em apoio a manutenção da malha viária.

Art. 15 – Fica incluída na Lei nº 3.041/2019- Lei de Diretrizes Orçamentárias as seguintes Ações de Governo: 1.026 - Pavimentação Asfáltica Rural com o objetivo de melhorar as condições de trafegabilidade nas vias rurais do Município, em apoio a manutenção da malha viária e; 1.105 – Apoio a Construção de Passeios Públicos com o objetivo de melhorar e facilitar o deslocamento dos pedestres, ciclistas, portadores de deficiência, pessoas idosas e transeuntes comuns em vias públicas.

Art. 16 - Para cumprimento do caput dos artigos 14 e 15 fica incluindo nos Programas e Ações do Governo, conforme o anexo a esta Lei denominado "Adendo PPA e LDO", os Programas 0123 - Construção, Restauração e Conservação de Estradas Municipais e 0119 – Vias Urbanas, respectivamente.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:AA4FCC99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº016/2019

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº016/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº01/2019

VILMAR ZIMMERMANN PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** do **Processo Seletivo Emergencial Nº 016/2019,** o 1º(primeiro) colocado no processo seletivo, abaixo relacionado para que compareça junto á Secretaria de Administração para contratação de forma temporária, no cargo de Construtor, carga horária de 44 horas semanais, conforme edital, devendo apresentar a documentação necessária para o devido registro legal.

CONSTRUTOR

1º. MAURI JOSE WILDNER

OBSERVAÇÕES: A presente convocação tem validade por 02(dois) dias a contar desta data, podendo este prazo, ser revalidado por mais 02(dois) dias, mediante solicitação por escrito do selecionado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA, EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-E

EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

MILTON SCHMIDT
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elizete Beatriz Klein
Código Identificador:EFA54462

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
ATA 132/2019

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO
PROCESSO Nº1746/2019
ATA Nº 132

As 09:00 horas do dia 03/12/2019 no Núcleo de Compras da Pref. Munic. de Augusto Pestana, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 002/2019, pelo Senhor Prefeito Municipal Vilmar Zimmermann, para registrar o recebimento tempestivo do envelope de proposta da empresa QUERENCIA ENGENHARIA ,CORRETORA E PRÉ MOLDADOS LTDA-CNPJ 20.733.246/0001-80 no prazo estipulado na Ata nº 127 /2019,Parecer jurídico e Decisão da Autoridade Superior em 25/11/2019,respectivamente.Diante do exposto a comissão de licitação decide marcar para o dia 05/12/2019 as 08:30hs abertura do envelope contendo proposta financeira da empresa participante com posterior divulgação do resultado do certame. Este é o parecer da comissão de licitações.

FRANCIELI A.K FRONER
Presidente

CLÓVIS ROBERTO CONRAD
Vice-Presidente

PAULO G. RODRIGUES
Membro

Publicado por:
Paulo Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:11CF27EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
DISPENSA POR LIMITE

O MUNICIPIO DE AUGUSTO PESTANA – RS, torna a público que de acordo com a DISPENSA POR LIMITE Nº 1866/2019 e 1867/2019. Processo Administrativo 1957/2019 e 1956/2019 com base no Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93.

OBJETO: MANUTENÇÃO DA ENSILADEIRA AUTOPROPELIDA IPACOL CFA 2000 (PEÇAS E MÃO DE OBRA)

EMPRESA: BENETTI E CASTAGNA OFICINA MECANICA LTDA

CNPJ n° 29.246.309/0001-48

VALOR TOTAL: R$ 17.299,00 (Dezessete mil duzentos e noventa e nove reais)

Augusto Pestana, 03 de dezembro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:AE5197B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
CONTRATO 111/2019

CONTRATO 111/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA-RS.

EMPRESA: BENETTI E CASTAGNA OFICINA MECANICA LTDA

CNPJ n° 29.246.309/0001-48

OBJETO: MANUTENÇÃO DA ENSILADEIRA AUTOPROPELIDA IPACOL CFA 2000 (PEÇAS E MÃO DE OBRA)

VALOR TOTAL: R$ 17.299,00 (Dezessete mil duzentos e noventa e nove reais)

Augusto Pestana, 03 de dezembro de 2019.

VILMAR ZIMMERMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:1D4DEC1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-COMPRAS E LICITAÇOES
ATA Nº 133/2019

ABERTURA E JULGAMENTO - DA PROPOSTA

PROCESSO Nº-1858- CONVITE Nº19/2019
ATA Nº 133/2019

As 08:00 horas do dia 02/12/2019 no Núcleo de Compras da Pref. Munic. de Augusto Pestana, reuniu-se a Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 02/2019, pelo Senhor Prefeito Municipal Vilmar Zimmermann, para realizar a abertura das Propostas Financeiras referente a Carta Convite nº 19/2019 – Aquisição de Material Hospitalar e Odontológico, após a abertura do certame e a posterior assinatura das propostas, a documentação foi encaminhada para o Setor responsável na Secretaria de Saúde para conferência dos requisitos solicitados no Edital, sendo assim, abre-se o prazo de cinco dias uteis para análise e posterior devolução a Comissão de Licitação.

Publicado por:
Franciele Aline Kunz Froner
Código Identificador:198F5E05

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COTEGIPE
CONVITE Nº 23-19 - REPETIÇÃO

O Município de Barão de Cotegipe, RS, torna público aos interessados que no dia 11 de Dezembro de 2019 às 9:00 horas, estará recebendo os envelopes das Propostas e Documentação referente ao Processo Licitatório nº 121/19 – Carta Convite nº 23/19, para contratação de

empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e material, pelo menor preço global, para a execução de obras de construção de salas de aula e obras complementares na EMEI BARÃOZINHO, localizada na Avenida Adão Welker, 650, com área a ampliar de 136,89m².

Barão de Cotegipe, 03 de Dezembro de 2019.

VLADIMIR LUIZ FARINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabrício Roberto Martins
Código Identificador:3EB83219

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 03/2019 - RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 - EDITAL Nº 03/2019 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA E INSCRIÇÕES
O MUNICÍPIO DE BARÃO DE COTEGIPE/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público n° 01/2019, regido pelo Edital n° 01/2019, de 12 de novembro de 2019, torna público que: 1. Retifica-se o Edital de Abertura e Inscrições. O edital na íntegra pode ser conferido nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal de Barão de Cotegipe: *www.baraodecotegipe.rs.gov.br*.

Barão de Cotegipe/RS, 04/12/2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VLADIMIR LUIZ FARINA,
Prefeito Municipal de Barão de Cotegipe/RS.

Publicado por:
Fabrício Roberto Martins
Código Identificador:758F1676

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 282, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019.

Abre Crédito Suplementar e dá outras providências.

ALDIR ZANELLA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO/RS, no uso das atribuições legais e de conformidade e com a autorização contida na Lei Municipal nº. 3.355, de 22 de novembro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º - É aberto crédito suplementar no valor de R$ 72.500,00 (setenta e dois mil e quinhentos reais), classificado na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	RUBRICA	PROJ/ATIV	VALOR R$
0601	339030000000	2025	R$ 10.000,00
0601	339030000000	2030	R$ 7.000,00
0601	339033000000	2025	R$ 7.000,00
0601	339039000000	2031	R$ 20.000,00
0701	339030000000	1405	R$ 1.500,00
0701	339039000000	2053	R$ 17.000,00
0701	339039000000	2127	R$ 10.000,00

Art. 2º - Servirá de recursos para dar cobertura ao que trata o artigo anterior a redução orçamentária no valor de R$ 72.500,00 (setenta e dois mil e quinhentos reais), classificada na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	RUBRICA	PROJ/ATIV	VALOR R$
0201	339014000000	2114	R$ 5.000,00
0301	339030000000	2007	R$ 5.000,00
0401	449052000000	2012	R$ 7.000,00
0501	319013000000	2118	R$ 10.000,00
0502	339030000000	2113	R$ 4.000,00
0502	449052000000	1401	R$ 10.000,00
0502	469071000000	1297	R$ 7.000,00
0504	449052000000	1024	R$ 8.000,00
0601	339036000000	2025	R$ 3.000,00
0601	449052000000	2026	R$ 3.500,00
0601	449052000000	2032	R$ 10.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 20 de novembro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:7C0D95C5

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2019

O Prefeito Municipal de Barracão – RS , no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 09 de dezembro de 2019 às 10:00horas, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Av. Brasília, 1057, realizará Licitação na modalidade "Pregão" na forma "Presencial", do tipo "menor preço ", tendo como objeto: Contratação de Empresa Especializada para serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação de resíduos de saúde, grupos "A", "B" e "E", gerados pela Unidade de Saúde do Município de Barracão RS. Maiores informações no Departamento de Licitações e Contratos Administrativos pelo fone (54) 3356 1244/1255 ou pelo e-mail: barracao@pbarracao.com.br. Edital disponível através do site: www.barracao.rs.gov.br no link Licitações.

Barracão – RS, 03 de dezembro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Terezinha Bergamo Motta
Código Identificador:115F96C0

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 471, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

Exonera servidora municipal, a pedido.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber que no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2616/2006, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora Eleandra Rosa Lorenzi, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Seção, a contar desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 02 de dezembro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:9013A50F

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 472, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

Concede adicional insalubridade e designa servidora ocupante do cargo temporário de Tecnico em Enfermagem - ESF.

O PREFEITO MUNICIPAL faz saber no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.358, de 07 de dezembro de 2018 e Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT, resolve:

Art. 1º Conceder Adicional Insalubridade no percentual de 30% (trinta por cento) incidentes sobre o salário básico do cargo da servidora Eleandra Rosa Lorenzi, ocupante do cargo temporário de Tecnico em Enfermagem – ESF, e, designa para exercer suas funções na Secretaria Municipal da Saúde.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, em 03 de dezembro de 2019.

ALDIR ZANELLA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e,
Publique-se.

Publicado por:
Taís Casagrande Perin
Código Identificador:21004602

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GUARITA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 43/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Barra do Guarita, torna público que, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, realizará a licitação a seguir caracterizada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE OLEO DIESEL S10 PARA USO NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

SESSÃO DE PREGÃO: 16/12/19

HORÁRIO: 09:00

Informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidos pelos interessados no Setor de Licitações do Município de Barra do Guarita, na Rua Sobradinho, 09, de Segunda à Sexta-feira no horário das 7:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, pelo telefone (55) 3616-1010 ramal 24, ou ainda pelo site www.barradoguarita.rs.gov.br.

Barra do Guarita, RS, 02 de dezembro de 2019.

RODRIGO LOCATELLI TISOTT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaque Selis Bettio
Código Identificador:B0D98344

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO:

O Município de Bom Jesus/RS torna público, a quem possa interessar, que encontra-se aberta a licitação**: PREGÃO PRESENCIAL 062/2019** – Registro de Preços - Cartuchos de Tinta e Toner. Critério de julgamento menor preço por item. Data de abertura às 09hs do dia 17 de dezembro de 2019. O edital encontra-se publicado no site www.bomjesus.rs.gov.br, maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura, (54)3237-1585.

Bom Jesus, 04 de dezembro de 2019.

DIOGO GRAZZIOTIN DUTRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Vicente Huff
Código Identificador:749F2CC1

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO BOM – IPASEM/CB
EXTRATO DA PORTARIA Nº 117, DE 02/12/2019

APOSENTA SERVIDOR.

KARINI PINHEIRO CIOCCARI, Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Conceder **aposentadoria por tempo de contribuição**, a contar de 02/12/2019, ao servidor **ELOI BACH**, matrícula 1768, cargo de Agente Administrativo I, nível 01, classe A, regime jurídico estatutário, 30 horas semanais, com proventos mensais integrais, a ser custeada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais – IPASEM/CB e seu reajuste será efetivado pela paridade.

Gabinete da Superintendente Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Campo Bom – IPASEM/CB, 02 de dezembro de 2019.

Publicado por:
Letícia Blos Orsi
Código Identificador:71EB56DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.930, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.472, DE 04/01/1993, Nº 3.509, DE 15/12/2009, Nº 3.843, Nº 3.844, DE 03/04/2012 E Nº 4.125, DE 18/03/2014, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º A Lei Municipal nº 3.509, de 15 de dezembro de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º .....
Parágrafo único. O quadro do Magistério municipal constitui-se na forma do quadro abaixo:

cargo	*Número de cargos*	*Carga horária semanal*
Professor	*655*	*20 horas*
Professor de Educação Infantil	*355*	*40 horas*

....."

"**Art. 9º** .....
§ 3º. O valor pecuniário, referente ao nível de escolaridade, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	*Nível*	*%*
I	*1*	*00,00*
II	*2*	*30,00*
III	*3*	*40,00*
IV	*4*	*50,00*

§ 4º. As especializações "lato sensu", o mestrado e o doutorado deverão vincular-se à atividade desenvolvida, na área da Educação, pelo integrante do Magistério, no exercício do seu cargo.
§ 5º. A mudança de nível dar-se-á, por despacho fundamentado da autoridade competente, à luz de requerimento do servidor municipal, instruído com cópia autêntica da certificação de conclusão do curso.
§ 6º. A progressão por escolaridade é pessoal, e não se altera com a progressão por classe.
§ 7º. O valor referente ao nível será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.
§ 8º. A transposição de um nível para outro determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual do novo grau obtido.
§ 9º. O valor devido a título de progressão por escolaridade não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem." (NR)
"Art. 10......
§ 5º. O valor pecuniário, referente à classe, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	CLASSE	%
I	A	0
II	B	2
III	C	4
IV	D	6
V	E	8
VI	F	10
VII	G	12
VIII	H	14
IX	I	16
X	J	18
XI	K	20
XII	L	22
XIII	M	24
XIV	N	26
XV	O	28

.....
§ 6º. A mudança de classe do servidor será formalizada por portaria do Chefe do Poder Executivo, e o pagamento do percentual referente à classe, se dará:
I - no mês de julho: para os que lograrem preencher os requisitos necessários no curso do primeiro semestre do exercício;
II - no mês de dezembro: para os que implementarem a condição no curso do segundo semestre do exercício.
§ 7º. O valor referente à progressão por classe será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.
§ 8º. A passagem de uma classe para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da classe subsequente;
§ 9º. O valor devido a título de progressão não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem." (NR)
....."

"Seção IV
Das cedências
Art. 23. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser cedido, inclusive por permuta, para prestar serviço, em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou entidades privadas, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
II - em casos previstos em leis específicas; e
III - para cumprimento de convênio, acordo, ajuste ou congênere.
§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.
§ 2º. Em todas as hipóteses a cedência dar-se-á através de convênio.
§ 3º .....
§ 4º .....
§ 5º ....."

Art. 2º. A Lei Municipal nº 3.509, de 15 de dezembro de 2009, passa a vigorar acrescida do art. 32-A, com a seguinte redação:

"Art. 32-A. O valor do vencimento inicial da carreira do Magistério municipal obedecerá ao quadro abaixo: (AC)

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PERCENTUAL %	VENCIMENTO BÁSICO
I – Professor Educação Infantil	40 horas	Nível 1	00,00	R$ 2.720,09
		Nível 2	30,00	R$ 3.536,24
		Nível 3	40,00	R$ 3.808,27
		Nível 4	50,00	R$ 4.080,14
II – Professor	20 horas	Nível 1	00,00	R$ 1.360,04
		Nível 2	30,00	R$ 1.768,11
		Nível 3	40,00	R$ 1.904,14
		Nível 4	50,00	R$ 2.040,06

Art. 3º. A Lei Municipal nº 3.843, de 03 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º**.....
§ 2º. Consideram-se submetidos à esta lei, além de quaisquer outros que venham à ela ser vinculados, os seguintes cargos públicos municipais, em qualquer das respectivas modalidades e especialidades, vinculados à área da Saúde:
I - Agente de Vigilância em Saúde;
II - Atendente de Consultório Dentário;
III - Auxiliar de Enfermagem;
IV - Auxiliar em Saúde Bucal;
V – Biólogo;
VI – Dentista;
VII – Enfermeiro
VIII – Farmacêutico;
IX – Fisioterapeuta;
X – Fonoaudiólogo;
XI – Médico;
XII - Médico Veterinário;
XIII – Nutricionista;
XIV – Psicólogo;
XV - Técnico em Enfermagem;
XVI - Terapeuta Ocupacional.
XVII – outros cargos que vierem a ser criados." (NR)
....."

"**Art. 9º**.....
§ 3º. O valor pecuniário, referente ao nível de escolaridade, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	*Nível*	*%*
I	*1*	*00,00*
II	*2*	*10,00*
III	*3*	*30,00*
IV	*4*	*40,00*
V	*5*	*50,00*
VI	*6*	*60,00*

.....
§ 6º. As especializações "lato sensu", o mestrado e o doutorado deverão vincular-se à atividade desenvolvida pelo servidor público, no exercício do seu cargo.

§ 7º. A mudança de nível dar-se-á, por despacho fundamentado da autoridade competente, à luz de requerimento do servidor municipal, instruído com cópia autêntica da certificação de conclusão do curso.
§ 8º. A progressão por escolaridade é pessoal, e não se altera com a progressão por classe.
§ 9º. O valor referente ao nível de progressão será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.
§ 10. A transposição de um nível para outro determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual do novo grau obtido.
§ 11. O valor devido a título de progressão por escolaridade não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.” (NR)

“**Art. 10**.....
§ 5º O valor pecuniário, referente à progressão na classe, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	CLASSE	%
I	A	0
II	B	2
III	C	4
IV	D	6
V	E	8
VI	F	10
VII	G	12
VIII	H	14
IX	I	16
X	J	18
XI	K	20
XII	L	22
XIII	M	24
XIV	N	26
XV	O	28

.....
§ 6º. A mudança de classe do servidor será formalizada por portaria do Chefe do Poder Executivo, e o pagamento do percentual referente à classe, se dará:
I - no mês de julho: para os que lograrem preencher os requisitos necessários no curso do primeiro semestre do exercício;
II - no mês de dezembro: para os que implementarem a condição no curso do segundo semestre do exercício.
.....
§ 8º. O valor referente à progressão por classe será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.
§ 9º. A passagem de uma classe para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da classe subsequente;
§ 10. O valor devido a título de progressão por classe não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.” (NR)

“**Art. 11**.....
§ 3º. As vantagens pecuniárias decorrentes dos avanços por tempo de serviço, concedidas de forma não cumulativa e informadas através de parcela destacada no contracheque, serão pagas, automaticamente, no mês subsequente ao da sua implementação.
§ 4º. A transposição de uma faixa de progressão para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da faixa subseqüente.”(NR)
.....

“Seção V
Das cedências
Art. 21. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser cedido, inclusive por permuta, para prestar serviço, em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou entidades privadas, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
II - em casos previstos em leis específicas e
III - para cumprimento de convênio, acordo, ajuste ou congênere.
§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.
§ 2º. Em todas as hipóteses a cedência dar-se-á através de convênio.
§ 3º .....
§ 4º .....
§ 5º .....”
.....”

Art. 4º. O art. 1º da Lei Municipal nº 3.844, de 03 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

““**Art. 1º**.....
§ 2º. Consideram-se submetidos à esta lei, os seguintes cargos públicos efetivos, vinculados à Administração geral do Poder Executivo em qualquer das respectivas modalidades e especialidades:
I - Agente Administrativo I;
II - Agente Administrativo II;
III - Analista de Sistema;
IV – Arquiteto;
V - Assistente Administrativo;
VI - Assistente Social;
VII - Atendente Geral I;
VIII - Auxiliar Administrativo;
IX - Auxiliar Administrativo Escolar;
X - Auxiliar de Almoxarifado;
XI - Auxiliar de Contabilidade;
XII - Auxiliar de Ensino;
XIII - Auxiliar de Obras;
XIV - Auxiliar de Oficina Mecânica e Recuperação;
XV - Auxiliar de Serviços Gerais;
XVI - Auxiliar de Tesoureiro;
XVII – Bibliotecário;
XVIII – Calceteiro;
XIX – Carpinteiro;
XX – Chapeador;
XXI – Contador;
XXII – Contínuo;
XXIII – Desenhista;
XXIV – Eletricista;
XXV - Engenheiro Civil;
XXVI - Fiscal Ambiental;
XXVII - Fiscal de Trânsito;
XXVIII - Fiscal Municipal;
XXIX - Instalador Hidráulico;
XXX - Instrutor de Música;
XXXI – Lixeiro;
XXXII - Mecânico de Máquina Rodoviária;
XXXIII -Motorista;
XXXIV – Músico;
XXXV - Operador de Máquina;
XXXVI - Operador de Sistema;
XXXVII - Operador de Veículos Pesados;
XXXVIII – Pedreiro;
XXXIX – Pintor;
XL – Procurador;
XLI - Programador de Sistemas;
XLII – Roçador;
XLIII - Secretária de Escola II;
XLIV - Serviços de Cozinha e Limpeza;
XLV - Serviços Gerais da Construção Civil;
XLVI - Serviços Gerais de Obras;
XLVII – Sinalizador;
XLVIII - Técnico Agrícola;
XLIX - Técnico em Contabilidade;
L - Técnico em Eletricidade;
LI - Técnico em Informática;
LII - Técnico em Manutenção de Computadores e Acessórios;
LIII - Técnico Esportivo II;
LIV – Telefonista;
LV – Tesoureiro;
LVI – Topógrafo;
LVII – Vigia;
LVIII - Zelador I;
LIX - Zelador II.
LX - outros cargos que vierem a ser criados.” (NR)

§ 3º. Consideram-se, também, submetidos à esta lei, os ocupantes de cargos públicos municipais efetivos, em qualquer das respectivas modalidades e especialidades, vinculados ao IPASEM-CB.” (NR)
.....

“Art. 3º. As disposições do regime jurídico único, constantes Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014, e suas alterações posteriores, são aplicáveis aos profissionais de que trata esta Lei.” (NR)
.....
“**Art. 9º**.....
§ 3º. O valor pecuniário, referente ao nível de escolaridade, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	*Nível*	*%*
I	*1*	*00,00*
II	*2*	*10,00*
III	*3*	*30,00*
IV	*4*	*40,00*
V	*5*	*50,00*
VI	*6*	*60,00*

.....”
§ 6º. As especializações “lato sensu", o mestrado e o doutorado deverão vincular-se à atividade desenvolvida pelo servidor público, no exercício do seu cargo.
§ 7º. A mudança de nível dar-se-á, por despacho fundamentado da autoridade competente, à luz de requerimento do servidor municipal, instruído com cópia autêntica da certificação de conclusão do curso.
§ 8º. A progressão por escolaridade é pessoal, e não se altera com a progressão por classe.
§ 9º. O valor referente à progressão será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.
§ 10. A transposição de um nível para outro determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual do novo grau obtido.
§ 11. O valor devido a título de progressão por escolaridade não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.” (NR)

“**Art. 10**.....
§ 5º. O valor pecuniário, referente à progressão na classe, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	CLASSE	%
I	A	0
II	B	2
III	C	4
IV	D	6
V	E	8
VI	F	10
VII	G	12
VIII	H	14
IX	I	16
X	J	18
XI	K	20
XII	L	22
XIII	M	24
XIV	N	26
XV	O	28

§ 6º. A mudança de classe do servidor será formalizada por portaria do Chefe do Poder Executivo, e o pagamento do percentual referente à classe, se dará:
I - no mês de julho: para os que lograrem preencher os requisitos necessários no curso do primeiro semestre do exercício;
II - no mês de dezembro: para os que implementarem a condição no curso do segundo semestre do exercício.
.....”
§ 8º. O valor referente à progressão por classe será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.
§ 9º. A passagem de uma classe para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da classe subsequente;
§ 10. O valor devido a título de progressão não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.” (NR)

“Art. 11. .....
§ 1º .....
§ 2º.....
§ 3º. As vantagens pecuniárias decorrentes dos avanços por tempo de serviço, concedidas de forma não cumulativa e informadas através de parcela destacada no contracheque, serão pagas, automaticamente, no mês subsequente ao da sua implementação.
§ 4º. A transposição de uma faixa de progressão para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da faixa subseqüente.”(NR)
.....
“Seção V
Das cedências
Art. 22. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser cedido, inclusive por permuta, para prestar serviço, em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou entidades privadas, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
II - em casos previstos em leis específicas; e
III - para cumprimento de convênio, acordo, ajuste ou congênere.
§ 1º. Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.
§ 2º. Em todas as hipóteses a cedência dar-se-á através de convênio.
§ 3º .....
§ 4º .....
§ 5º .....”

Art. 5º. O art. 76 da Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014, passa vigorar com a seguinte redação:

“ Seção IX
Licença para assistência familiar
“Art. 76. A licença para assistência a ascendentes, cônjuge ou companheiro, filho natural ou adotivo, poderá ser concedida mediante inspeção de saúde oficial e estudo social.
§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor, for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, apurada através do competente processo administrativo, conduzido por comissão especialmente designada para esse fim.
§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até 30 (trinta) dias e, após sem remuneração, até o prazo de 02 (dois) anos.
§ 3º. No caso de a licença ser concedida por prazo superior a 30 (trinta) dias, a verificação das condições de concessão será realizada, no mínimo, semestralmente.” (NR)

Art. 6º. O Capítulo XL da Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014, passa vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO XL
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 131. Para o atendimento de necessidades transitórias, de excepcional interesse público, e/ou de urgência e/ou emergência, poderão ser efetuadas, as contratações de pessoal ou de serviços de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, e/ou de pessoas físicas.

Art. 131-A. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:
I – suprir a falta de servidores aprovados em concurso público;
II – combater surtos epidêmicos, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses;
III – atender a situações de emergência ou de calamidade pública, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses;
IV – substituir servidores, nas seguintes situações:
licença-maternidade ou adotante, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias);
férias, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias;

licença para tratamento de saúde ou auxílio-doença, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias);
atender outras situações emergenciais, excepcionais ou temporárias relacionadas diretamente às necessidades da saúde, educação e segurança local;

§ 1º. Nos casos dos incisos I a III a contratação deverá ser justificada em procedimento administrativo próprio e, em quaisquer casos, ser precedida do processo seletivo simplificado.
§ 2º. Fica dispensada a realização de processo seletivo quando existir concurso público, com lista de aprovados para a mesma função objeto da contratação.

Art. 131-B. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste capítulo.

Art. 131-C. Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:
I - vencimento equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do respectivo poder no Município;
II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;
III - férias proporcionais, ao término do contrato;
IV - inscrição no Regime Geral da Previdência Social;
V – no caso de contratação para atividades de Magistério será assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) da carga horária semanal total, de horas de atividades voltadas para a preparação e a avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, articulações com a comunidade, e a atualização e o aperfeiçoamento profissional.

Art. 131-D. Ao contratado por tempo determinado, aplicam-se, no que couber, as disposições referentes ao regime disciplinar de que trata o Capítulo XXXII desta Lei.

Art. 131-E. O contrato por tempo determinado extinguir-se-á:
I - pelo término do prazo contratual; ou
II - antecipadamente, por iniciativa de qualquer uma das partes contratantes.
§ 1º. A extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de desconto da remuneração correspondente ao período.
§ 2º. A extinção do contrato por iniciativa do contratante, decorrente do interesse público e devidamente motivada, importará no pagamento da remuneração dos dias trabalhados, das férias proporcionais e da gratificação natalina proporcional.
§ 3º. Excetua-se a extinção do contrato decorrente do cometimento de infração disciplinar punível com demissão e decorrente de procedimento disciplinar, hipótese em que será devida apenas a remuneração pelos dias trabalhados.(NR)

Art. 131-F. É vedada a contratação temporária de servidores públicos, cuja nomeação, se efetivo fosse, depende de qualificação técnica especial através de curso especial." (NR)

Art. 7º. O art. 78 da Lei Municipal nº 1.472, de 04 de janeiro de 1993, passa a vigorar, acrescido com a seguinte redação:

"**Art. 78.** .....
§ 1º. Nos casos de natimorto ou de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico com informação da Classificação Internacional de Doenças - CID específico, o auxílio-maternidade será devido apenas por 30 (trinta) dias, a contar da data do evento.
§ 2º. Na ocorrência de morte da criança, antes dos 30 (trinta) dias do vencimento do auxílio-maternidade, este será devido, apenas pelo prazo do § 1º, contados da data do evento.

Art. 8º. Ficam revogadas:
- a Lei Municipal nº 4.732, de 27 de fevereiro de 2018 - "Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, aumentando o número de vagas do cargo de professor de educação infantil, e dá outras providências";
II - o art. 1º da Lei Municipal nº 4.680, de 24 de outubro de 2017 - "Altera a redação do artigo 51, da Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014, e dá outras providências;".
III - o art. 1º da Lei Municipal nº 4.569, de 26 de janeiro de 2017 - "Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, de 18/03/2014, aumentando o número de vagas dos cargos de professor da educação infantil e auxiliar de ensino e dá outras providências";
IV - o inciso I do art. 1º da Lei Municipal nº 4.494, de 24 de maio dê 2016 - "Cria cargos na área da Educação e dá outras providências";
V - o inciso I do art. 1º da Lei Municipal nº 4.435, de 15 de dezembro de 2015 - "Cria cargos na área da Educação e dá outras providências";
VI - o inciso I do art. 1º da Lei Municipal nº 4.337, de 12 de maio de 2015 - "Cria cargos na área da educação, e dá outras providências com a redação dada pela Lei Municipal nº 4.354, de 08 de junho de 2015";
VII - a Lei Municipal nº 4.276, de 16 de dezembro de 2014 – "Altera a Lei Municipal nº 4.127/2014, e dá outras providências";
VIII – o inciso I do art. 2º da Lei Municipal nº 4.127, de 18 de março de 2014 – "Estabelece o quadro geral de cargos na área da educação e dá outras providências";
IX – o inc. IV, do "caput" e § 1º do art. 77, da Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014 – "Reedita, com alterações, o Estatuto dos Servidores Públicos de Campo Bom, e dá outras providências;
X – o inciso I do art. 2º da Lei Municipal nº 4.117, de 18 de fevereiro de 2014 – "Cria cargos na área da educação, e dá outras providências;
XI – o art. 6º, 22 e 22-A da Lei Municipal nº 3.844, de 03 de abril de 2012 – "Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Efetivos vinculados ao Poder Executivo do Município de Campo Bom/RS, não afetos às áreas da educação e da saúde, e, dos servidores públicos efetivos vinculados ao Instituto de Assistência e Previdência dos Servidores Municipais de Campo Bom - IPASEMCB, e dá outras providências.
XII – os art. 6º e 22 da Lei Municipal nº 3.843, de 03 de abril de 2012 –"Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde do Município de Campo Bom, e dá outras providências."
XIII – o art. 2º da Lei Municipal nº 3.721, de 07 de junho de 2011 – "Altera a Lei Municipal nº 3.509/2009, e dá outras providências";
XIV – a Lei Municipal nº 3.541, de 16 de março de 2010 – " Altera o disposto no art. 34 da Lei Municipal nº 3.509/2009.
XV – os art. 23, 24 e 34 da Lei Municipal nº 3.509, de 15 de dezembro de 2009 – "Institui o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, estabelece o respectivo quadro de cargos, e dá outras providências":

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:D9A1FC60

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.931, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA A GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:
Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criada a Guarda Municipal de Campo Bom - GMCB, fixada a sua estrutura e funcionamento conforme dispor a lei de estrutura municipal.
Art. 2º. A Guarda Municipal de Campo Bom é um órgão diretamente subordinado ao Prefeito, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.
Art. 3º. Incumbe à Guarda Municipal de Campo Bom, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, a função *de proteção dos bens, serviços e instalações municipais, bem como as funções de operação e fiscalização de trânsito.*
Art. 4º. *Aos integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom são atribuídos os poderes de polícia administrativa e de trânsito.*
Art. 5º. *Os Guardas Municipais ficam autorizados, nos termos da lei federal específica, a portarem arma de fogo ou de poder não-letal, quando em serviço devidamente escalado, obrigando-se a restitui-la logo após a conclusão da atividade funcional.*

Capítulo II
DOS CARGOS E FUNÇÕES
Art. 6º. *São criados 20 (vinte) cargos de agente municipais efetivos, conforme quadro abaixo, providos por concurso público de provas ou de provas e títulos denominados de "Guardas Municipais", organizados, na forma da lei que dispuser sobre o plano de carreira próprio.*

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL (R$)	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE CARGOS
Guarda Municipal	40	R$ 2.500,00	Médio (NM)	20

§ 1º. A descrição das atribuições e funções do cargo consta do Anexo único desta Lei.
§ 2º. O provimento no cargo dar-se-á após a conclusão, com aproveitamento, em curso de formação de guardas municipais.
Art. 7º. Os detentores do cargo efetivo de guarda municipal receberão, a título de gratificação por risco de vida, retribuição pecuniária no percentual de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento básico.
Parágrafo único. A gratificação por risco de vida tem natureza compensatória, em razão da atividade, exercida e será paga conforme dispuser a lei do plano de carreira.
Art. 8º. A direção da Guarda Municipal será de livre escolha, nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, devendo recair em membro efetivo do quadro da Guarda Municipal de Campo Bom.
Art. 9º. Aos servidores da Guarda Municipal designados para as funções de Diretor e de Inspetores da Guarda Municipal, será atribuída gratificação pelo desempenho da função, com os seguintes valores:

FUNÇÕES	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	GRATIFICAÇÃO R$	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO
Diretor da Divisão da Guarda Municipal	Livre nomeação	40	R$ 1.000,00	NM	01
Inspetor da Guarda Municipal	Livre nomeação	40	R$ 500,00	NM	04

Parágrafo único. A gratificação, de que trata o "caput" deste artigo, constitui-se em parcela suplementar ao vencimento básico do cargo, não servindo como base de cálculo para qualquer outra vantagem.

Capítulo iII
DOS PRINCÍPIOS
Art. 10. São princípios de estruturação e atuação da Guarda Municipal de Campo Bom:
I - compromisso com a evolução social da comunidade;
II - conhecimento da missão;
III - conhecimento do local de atuação;
IV - garantia do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
V - hierarquia e disciplina;
VI - o respeito à coisa pública;
VII - o respeito ao ordenamento jurídico brasileiro;
VIII - o respeito às autoridades constituídas;
IX - uso progressivo e moderado da força;
X - patrulhamento preventivo e comunitário;
XI - postura e compostura;
XII - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
XIII - proteção dos direitos humanos fundamentais;
XIV - relacionamento interno e externo;
XV - respeito à lei e à ordem.

Capítulo Iv
do controle interno e social
Art. 11. As atividades e ações dos integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom serão acompanhadas por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:
I - controle interno, exercido por corregedoria, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro, nos termos da lei de estrutura do município;
II – a Ouvidoria Municipal atuará, cumulativamente, com as suas atribuições, como Ouvidoria da Guarda Municipal, canalizando as comunicações recebidas para o Secretário Municipal de Segurança e Trânsito;
III - controle social das atividades da Guarda Municipal, a análise da alocação e aplicação dos recursos públicos, o monitoramento dos objetivos e metas da política municipal de segurança, a avaliação de resultados, a indicação de adequações ou de adaptação de medidas com vistas à melhoria da gestão, serão exercidas pelo Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI/M.
Capítulo V
do uniforme, SÍMBOLOS, IDENTIFICAÇÃO E equipamentos
Art. 12. É obrigatório o uso do uniforme, símbolos, identificação e equipamentos pelos Guardas Municipais de Campo Bom, em serviço e quando da realização de solenidades e atos públicos oficiais da Guarda Municipal de Campo Bom, conforme dispuser a regulamentação própria.
Art. 13. São símbolos da Guarda Municipal de Campo Bom:
I – o brasão;
II – a bandeira da Guarda Municipal de Campo Bom;
III – outros instituídos por Lei.
Art. 14. O brasão será de uso obrigatório no uniforme, na documentação, nos veículos, prédios e equipamentos da GMCB.
Art. 15. A utilização dos símbolos da Guarda será proibida em propagandas comerciais ou políticas.
Art. 16. O uniforme e os equipamentos serão fornecidos pelo Município de Campo Bom.
Art. 17. Os Guardas Municipais identificar-se-ão pela etiqueta aposta no uniforme - de uso obrigatório - e, sempre que necessário pelo cartão de identificação funcional, acompanhado de documento de identidade, legalmente aceito.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 18. O Chefe do Poder Executivo, por Decreto, após a conclusão do curso de formação dos Guardas Municipais de Campo Bom, observado o princípio da oportunidade e conveniência, estabelecerá as medidas administrativas necessárias para a estruturação da Guarda Municipal.
Art. 19. Nos primeiros 04 (quatro) anos, contados da data de estruturação e organização da Guarda Municipal, conforme disposto no art. 18, desta Lei, a função de Diretor da Guarda Municipal, poderá ser ocupada por pessoa estranha ao quadro da Guarda Municipal de Campo Bom, desde que comprove a experiência nas áreas de segurança pública ou de defesa social.
Parágrafo único. O prazo de 04 (quatro) anos começa a contar do dia seguinte à publicação do Decreto de estruturação.
Art. 20. *É criado o cargo provisório de Diretor da Guarda Municipal, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal, sendo exigida escolaridade mínima em "nível médio" e comprovada experiência nas atividades de segurança pública ou defesa social.*
Parágrafo único. O ocupante do cargo provisório de Diretor da Guarda, no período fixado no "caput" do art. 19, será remunerado na forma de cargo em comissão (CC), conforme quadro abaixo:

CARGO	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO (R$)	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE CARGOS
Diretor da Divisão da Guarda Municipal	CC/DCA	40	R$ 7.000,00	MÉDIO – NM	01

Art. 21. O Poder Executivo poderá, mediante consórcio público, compartilhar ações, informações e experiências com outros órgãos municipais, estaduais ou federais de segurança pública.
Art. 22. Decreto do Chefe do Poder Executivo estabelecerá as especificidades e uso do uniforme, equipamentos, aposição de insígnias e condecorações, bem como dos símbolos.
Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:0AACF026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.932, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

CRIA CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 4.801, DE 31 DE JULHO DE 2018, PARA REESTRUTURAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Esta Lei reestrutura a Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito - SMST, define os cargos que a compõem e a respectiva remuneração, inserindo a Guarda Municipal de Campo Bom na estrutura municipal.

Art. 2º. São criados os seguintes cargos, de livre nomeação na Administração Pública Municipal:
I – 01 (um) cargo de Corregedor da Guarda Municipal;
II – 01 (um) cargo de Diretor de Divisão;
III - 01 (um) cargo de Chefe da Seção Pessoal, Material e Logística.

Parágrafo único. O descritivo dos cargos de que trata esta Lei, consta no Anexo I.

Art. 3º. Os cargos de que trata esta Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, obedecerão ao prescrito no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	R$		NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE CARGOS
		CC	DCA		
Corregedor da Guarda Municipal	30	R$ 7.300,00	R$ 4.380,00	Superior (NS)	01
Diretor de Divisão	30	R$ 6.300,00	R$ 2.280,00	Médio (NM)	01
Chefe da Seção de Pessoal, Material e Logística	30	-----	R$ 1.900,00	Médio (NM)	01

Parágrafo único. Os valores definidos como remuneração, na forma de Direção, Chefia e Assessoramento (DCA) dos cargos de que trata o "caput" deste artigo, constitui-se em parcela suplementar ao vencimento básico do cargo, não servindo como base de cálculo para qualquer outra vantagem.

Art. 4º. A Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"CAPÍTULO XI – A - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
Seção I
Da Estrutura
"**Art. 99-A**.....
.....
Art. 99-B. A Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito estrutura-se em:
I – Gabinete do Secretário;
Corregedoria Municipal de Segurança e Trânsito;
Gabinete de Gestão Integrada para a Segurança Pública – GGI-M;
c) Conselho Municipal de Trânsito;
d) Conselho Municipal dos Transportes Públicos Urbanos;
e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito e Transporte – JARITT.

II - Divisão Administrativa;
Seção Administrativa;
Seção de Pessoal, Material e Logística.

III – Divisão da Guarda Municipal;
Corpo de Guardas Municipais;
Seção de Vigilantes e Zeladores.

IV - Divisão de Trânsito e Transporte;
Seção de Infrações e Penalidades;
Seção de Transportes Públicos Urbanos;
Junta Administrativa de Defesa das Autuações de Trânsito e Transporte – JADATT;
Corpo de Fiscais Municipais de Trânsito.

"**Art. 99-C.** São atribuições da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito:
I - adotar ações para a melhoria da segurança das pessoas e do seu patrimônio;
II - apreciar, em fase de recurso, através do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;
III – analisar os dados estatísticos e elaborar estudos e análises sobre os acidentes de trânsito, suas causas, bem como sobre os fatores da criminalidade;
IV - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, conforme dispuser lei específica;
V - coordenar as ações de mobilidade urbana;
VI - coordenar as atividades dos setores e órgãos que compõem a Secretaria;
VII - elaborar a ficha de avaliação dos integrantes da Secretaria;
VIII - elaborar a planilha de custos anual com vistas à fixação das tarifas de transporte coletivo e individual, submetendo-a ao Conselho Municipal de Transportes Públicos Urbanos;
IX - elaborar e manter atualizado os Programas Municipais de Segurança e o Plano Municipal de Segurança;
X - elaborar e manter atualizado os Programas Municipais de Segurança do Trânsito e o Plano Municipal de Segurança do Trânsito;
XI - elaborar estudos sobre a situação do sistema de transporte municipal;
XII - emitir a carteira de identidade funcional dos agentes de trânsito e dos guardas municipais;
XIII - estabelecer, em calendário anual, até o mês de setembro, antecedente ao período de validade, o cronograma de inspeção veicular e de segurança viária dos veículos destinados ao transporte público individual e coletivo de pessoas no âmbito municipal;

XIV - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
XV - exercer o poder de polícia municipal administrativa na esfera das suas atribuições;
XVI - fiscalizar o serviço de táxi e por aplicativos, o estado da frota e dos pontos de táxi;
XVII - gerenciar, operar e fiscalizar os equipamentos de vigilância eletrônica e de videomonitoramento;
XVIII - incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e, na Lei Orçamentária Anual - LOA as projeções indispensáveis para o pleno atendimento das demandas setoriais da sua área;
XIX - integrar e interligar os órgãos da administração municipal, os órgãos federais e estaduais de Justiça e Segurança Pública atuantes no município;
XX - integrar o município nas ações e programas de segurança no contexto regional, estadual e nacional;
XXI - licenciar condutores e veículos para o serviço de táxi e transporte escolar;
XXII - monitorar, no interesse da segurança pública, os equipamentos de vigilância eletrônica próprios ou em parcerias com entidades públicas e privadas.
XXIII - participar do processo de avaliação do desempenho dos Guardas Municipais, juntamente com a comissão municipal de avaliação.
XXIV - planejar e executar as atividades de formação, capacitação e treinamento dos guardas municipais e fiscais de trânsito;
XXV - planejar e executar os projetos, de regulamentação, informação e operação do sistema de transporte, nos limites do município;
XXVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes e a produção de ruídos;
XXVII - planejar, desenvolver e implementar medidas que visem à melhoria da segurança municipal;
XXVIII - planejar, fiscalizar e regular o sistema de transporte municipal local ou aqueles que, oriundos de outras localidades, utilizem os espaços públicos municipais;
XXIX - prestar contas das atividades e da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública;
XXX - promover a administração e gestão do Trânsito e Mobilidade Urbana, implementando programas, projetos e planos;
XXXI - promover a integração das empresas prestadoras de serviço de vigilância e zeladoria nas ações municipais da segurança;
XXXII - propor convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei Federal n° 9.503, de 23 de outubro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários da via;
XXXIII - propor e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública;
XXXIV - propor normas de regulação para o serviço de táxi e por aplicativos no município;
XXXV - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal;
XXXVI - supervisionar as ações de segurança, trânsito e transporte por meio da integração com as demais secretarias municipais, órgãos públicos e entidades da sociedade civil organizada;
XXXVII - supervisionar as atividades dos órgãos subordinados à Secretaria.
Parágrafo único. O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, nomeado pelo Prefeito Municipal, é o dirigente máximo do órgão municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, constituindo-se em autoridade pública, investida do Poder de Polícia Municipal, com competência para aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas na legislação de trânsito e de transportes.

Art. 99-D. A Corregedoria da Guarda Municipal é um órgão de controle interno que atua de forma independente, cabendo-lhe proceder inspeções administrativas, instaurar processos internos, com vistas à apuração da veracidade dos fatos, sugerindo a aplicação de sanções e punições previstas no Código de Conduta e Disciplinar, no Regimento Interno e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 99-E. São atribuições da Corregedoria da Guarda Municipal:
I - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;
II - acompanhar os servidores da Guarda Municipal, em audiências administrativas ou judiciais em razão de fatos pelos quais responda o servidor;
III - acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, as ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;
IV - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;
V - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Municipal;
VI - auditar as atividades dos Guardas Municipais;
VII - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;
VIII - cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;
IX – elaborar, em conjunto, com o Diretor da Guarda Municipal, o regulamento dos guardas municipais;
X - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
XI - inspecionar instalações da Guarda Municipal;
XII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;
XIII - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;
XIV - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
XV - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;
XVI - participar do processo de avaliação do desempenho dos Guardas Municipais, juntamente com a comissão municipal de avaliação.
XVII - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
XVIII - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, conforme dispuser o Código de Conduta e Disciplinar;
XIX - propor ao Diretor da Guarda Municipal o encaminhamento do Guarda Municipal, após a conclusão de sindicância, processo de avaliação ou processo administrativo disciplinar, se julgar necessário, para exames médicos, teste físicos ou psicológicos, e outras qualificações profissionais;
XX - propor treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores;
XXI - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;
XXII - receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
XXIII - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
XXIV - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando identificar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Municipal.
Parágrafo único. O Corregedor da Guarda Municipal com vistas à efetividades das suas atribuições deverá solicitar o apoio da COMPAQ.

Art. 99-F. A Divisão Administrativa é órgão de apoio administrativo, operacional incumbindo-lhe à gestão dos recursos humanos, materiais e orçamentários das atividades da Secretaria.
Parágrafo único**.** Compete, ainda, a Divisão Administrativa o apoio, planejamento, execução e acompanhamento das ações de segurança, trânsito e transporte.
Art. 99-G. São atribuições da Divisão Administrativa:
I - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
II – controlar, em conjunto com os respectivos Diretores, o desempenho técnico funcional dos guardas municipais e fiscais de trânsito;
III - elaborar estudos e análise sobre segurança pública;

IV - elaborar estudos e análises sobre os acidentes de trânsito, suas causas, bem como sobre os fatores da criminalidade;
V - elaborar os planos e programas para os cursos de formação de gerentes, inspetores, guardas municipais e fiscais de trânsito;
VI - elaborar, executar e supervisionar o plano anual de capacitação dos guardas municipais e dos fiscais de trânsito;
VII - prestar informações quando solicitado, para o desenvolvimento de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização;
VIII - promover o treinamento continuado, capacitação e o aperfeiçoamento dos guardas municipais e agentes de trânsito;
IX - realizar a gestão de pessoal, do material e orçamentária da Secretaria;
X - realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à Secretaria;
XI – realizar, em parceria com o órgão municipal de ensino e formação municipal, cursos de formação para guardas municipais e fiscais de trânsito;
XII - realizar e supervisionar os processos e atividades habituais da Secretaria, como acompanhamento do cumprimento da jornada diária de seus subordinados, juntada e desentranhamento de documentos para andamento dos processos administrativos;
XIII - receber, classificar, registrar, autuar, numerar, controlar a tramitação de documentos, distribuir processos e demais documentos;
XIV - redigir documentos administrativos e operacionais;
XV - responder pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência do responsável;
XVI - supervisionar e coordenar o trabalho da sua unidade.

Art. 99-I. São atribuições da Divisão de Trânsito:
I - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei Federal n° 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações, e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, e nas normas locais, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
II - apreciar, em fase preliminar do processo de imposição de penalidades e medidas administrativas previstas na legislação de transporte e de trânsito, as defesas interpostas por autuação às infrações à legislação pertinente;
III - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a orientação do Conselho Estadual de Trânsito Estado do Rio Grande do Sul – CETRAN-RS;
IV - coordenar as ações da utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga;
V - coordenar as ações de informação e educação de trânsito;
VI - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
VII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
VIII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
IX - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e nas normas locais, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito;
X - executar, fiscalizar, realizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário, e do transporte urbano dos concessionários e por aplicativos dentro dos limites do Município;
XI - exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam do assunto;
XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de controle da poluição ambiental;
XIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
XIV - fiscalizar, autuar e impor penalidades diante das infrações de trânsito e de transporte cometidas pelos usuários ou prestadores de serviço;
XV - fiscalizar, autuar, impor penalidades e medidas administrativas, exercendo o Poder de Polícia Municipal, o cumprimento das determinações legais elencadas no Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente;
XVI - implantar as medidas da Política Municipal de Trânsito e do Programa Municipal de Trânsito, de acordo com as diretrizes da esfera federal e estadual;
XVII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário, em parceria com a área de planejamento e obras do município;
XVIII - implantar, manter e operar, diretamente ou através de concessão, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
XIX - integrar-se aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
XX - organizar e estruturar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades educacionais de trânsito;
XXI - planejar e executar os projetos, de regulamentação, de educação, de informação e operação do trânsito e dos usuários das vias públicas;
XXII - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes, a produção de ruídos e o aprimoramento da mobilidade urbana;
XXIII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos usuários do Sistema Nacional de Trânsito;
XXIV - promover de modo próprio, e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas entidades de trânsito da esfera federal e estadual;
XXV - propor os valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
XXVI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação.

Art. 99-J. A Guarda Municipal de Campo Bom - GMCB, organizada como Divisão da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada com a função *de:*
I - *proteção dos bens, serviços e instalações municipais, bem como cooperar com as forças de segurança pública estadual, que atuam no município;*
II - *operação e fiscalização de trânsito, nos termos desta Lei e da legislação federal que rege a matéria.*
Parágrafo único. *Os bens públicos mencionados no "caput" abrangem os bens de uso comum, os de uso especial e os dominiais.*
Art. 99-K. São atribuições da Divisão da Guarda Municipal:
I - arrolar testemunhas e proceder a anotações relevantes sobre condutas e eventos;
II - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
III - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno escolar e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal;
IV - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população usuárias dos bens, serviços e instalações municipais;
V - auxiliar e apoiar nas ações e operações de segurança de grandes eventos, bem como na proteção de autoridades e dignitários;
VI - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
VII - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
VIII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

IX - coordenar as ações da utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga;
X - coordenar as ações de informação e educação de trânsito;
XI - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
XII - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;
XIII - encaminhar à autoridade competente, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime;
XIV - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e federais, ou com municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
XV - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
XVI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e nas normas locais, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito;
XVII - executar, fiscalizar, realizar e regulamentar o ordenamento do trânsito viário, e do transporte urbano dentro dos limites do Município;
XVIII - exercer as competências originárias de operação e fiscalização do trânsito, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação federal, mediante convênio celebrado com o órgão de trânsito estadual ou federal;
XIX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de controle da poluição ambiental;
XX - fiscalizar o serviço de táxi e de transporte individual por aplicativos, o estado da frota e os pontos de táxi;
XXI - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
XXII - fiscalizar, autuar e impor penalidades diante das infrações de trânsito e de transporte cometidas pelos usuários ou prestadores de serviço;
XXIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XXIV - gerenciar, operar e fiscalizar o Sistema de Vigilância Eletrônica e de Videomonitoramento;
XXV - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa municipal, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano conforme legislação municipal prevista;
XXVI - integrar-se com os demais órgãos municipais com a finalidade de garantir a realização da atividade setorial de cada um;
XXVII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
XXVIII - isolar os locais de restrição de acesso ao público, bem como os de crime, quando no âmbito dos prédios públicos municipais.
XXIX - otimizar suas ações por meio da integração com as demais secretarias municipais e entidades da sociedade civil organizada;
XXX - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
XXXI - promover a integração das empresas prestadoras de serviço de vigilância através do Programa Municipal de Segurança;
XXXII - promover de modo próprio, e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas entidades de trânsito da esfera federal e estadual;
XXXIII - proteger o patrimônio ambiental, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
XXXIV - prover a segurança dos próprios e logradouros municipais;
XXXV - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;
XXXVI - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município.

Parágrafo único. No exercício das suas atribuições, a Guarda Municipal de Campo Bom deverá colaborar e atuar, conjuntamente, com os órgãos de Justiça e Segurança Pública do Estado, da União e de outros municípios.

Art. 5º. A Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, passa a vigorar, acrescida do art. 44-A com a seguinte redação:

"Art. 44-A. O Colegiado Pleno, órgão de controle social das atividades de segurança do município, deverá proceder a análise, a alocação e aplicação dos recursos públicos e monitorar os objetivos e metas da política municipal de segurança.
Parágrafo único. O Colegiado Pleno , analisada as situações constantes do "caput" proporá, se for o caso, a adequação de procedimentos e a eventual necessidade de ajustes de medidas face aos resultados obtidos."

Art. 6º. Os cargos de provimento em comissão, destinados à ocupação em caráter provisório, os referentes ao exercício de funções técnicas ou de apoio, serão de livre indicação, nomeação e exoneração pelo titular do Poder Executivo Municipal e observarão os requisitos e a formação profissional legalmente exigidas para o cargo.

Art. 7º. O art. 4º da Lei Municipal nº 4.132, de 25 de março de 2014, passa a vigorar, com a seguinte redação:

"**Art. 4º.** (...)
"I - apoiar a Corregedoria da Guarda Municipal de Campo Bom, nas suas atividades originárias de disciplina e correição;
II - apresentar relatórios anuais ao Chefe do Poder sobre os resultados gerais da avaliação dos servidores, dos processos de recapacitação, e das indicações para promoção por merecimento;
III - avaliar os servidores municipais, inclusive aqueles em estágio probatório, objetivando aferir o respectivo desempenho e a qualidade dos serviços prestados, mediante critérios pré-estabelecidos na legislação.
IV - capacitar os servidores públicos através de atividades de formação, atualização e treinamentos;
V - conduzir as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, observada a legislação pertinente;
VI - conduzir os trabalhos de avaliação dentro dos princípios da legislação aplicável, e do estatuído no respectivo Regimento Interno, aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal, pautando sua conduta pela neutralidade e isenção;
VII - manter o caráter sigiloso do respectivo trabalho de forma permanente.
VIII - proporcionar a formação de servidores em atividades técnicas, de modo próprio, ou mediante contratação;
IX - realizar levantamentos periódico dos critérios de avaliação dos servidores municipais, e de atribuição de conceitos/notas;
X - recomendar o afastamento temporário das atividades regulares, de todo o servidor que obtiver conceito insatisfatório na avaliação anual, providenciando na respectiva recapacitação e eventual readaptação para o desempenho de outra atividade.
XI - requisitar, sempre que necessário, a prestação de serviços de outras áreas da Administração Municipal, e o acompanhamento especializado, objetivando atender adequadamente ao servidor com baixo desempenho."

Art. 8º. O Anexo II – Organograma da Secretaria Municipal de Administração – S Adm da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, passa a vigorar de acordo com o Anexo II desta Lei.

Art. 9º. O Anexo XI – Organograma da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – SMST da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018, alterado pela Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar de acordo com o Anexo III desta Lei.

Art. 10. O art. 15 da Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação;

"Art. 15. .....

CARGO	PROVIMENTO	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	CC/DCA	01	R$ 10.075,53

Art. 11. Revogam-se os seguintes dispositivos:

I - item 4, da alínea b), do inc. III, do art. 62, da Lei Municipal nº 4.801, de 31 de julho de 2018;
II – os art. 5º, e os incisos II, III, IV, e V do Anexo IV da Lei Municipal nº 4.918, de 17 de setembro de 2019.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data da respectiva publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:B45B8AFB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
LEI MUNICIPAL Nº 4.933, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS INTEGRANTES DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPO BOM.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo a Câmara Municipal de Vereadores, aprovado, sanciona a seguinte:

LEI:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Carreira dos integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom – GMCB, vinculados ao Poder Executivo do Município de Campo Bom, regularmente investidos em cargos públicos municipais de provimento efetivo.

Parágrafo único. Este plano de carreira baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município de Campo Bom e, objetiva dotar os órgãos municipais da estrutura necessária e eficiente, mediante a adoção de um sistema permanente de capacitação e valorização dos respectivos servidores, com critérios que proporcionem igualdade de oportunidades e garantia de qualidade dos serviços.

Art. 2º. Os princípios e diretrizes que norteiam a carreira dos guardas municipais de Campo Bom são:
I - avaliação de desempenho entendido como um processo pedagógico focado no desenvolvimento profissional e institucional, a ser utilizado, juntamente, com outros como componente evolutivo da carreira;
II - disciplina - como o conjunto de deveres morais, de bons costumes, funcionais ou pessoais demonstrados no agir pessoal e funcional do Guarda Municipal, dentro ou fora da instituição ou da sua atividade.
III - equidade - tratamento igualitário aos servidores, quanto a direitos e deveres;
IV –hierarquia – organização estrutural e de funcionamento da GMCB, onde cada integrante representativo de um poder inferior deve obediência e respeito aos que lhe estão acima, reconhecendo-lhe a ascendência funcional;
V - isonomia - tratamento remuneratório isonômico para os servidores com função iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade;
VI - progressão de vencimentos, na carreira, por incentivos que contemplem titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;
VII - universalidade - integram o plano, todos os servidores municipais estatutários da categoria dos guardas municipais;
VIII - valorização do tempo de serviço prestado, que será utilizado como componente evolutivo da carreira.

Art. 3º. As disposições do regime jurídico único, constantes Lei Municipal nº 4.125, de 18 de março de 2014, e suas alterações posteriores, são aplicáveis aos guardas municipais, desde que não haja conflito com esta Lei.

CAPÍTULO II
DAS condições de ingresso e provimento

Art. 4º. A admissão ao quadro de guardas municipais dar-se-á, por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º. Além das condições de inscrição e de ingresso, estabelecidas nesta Lei, a Administração municipal poderá fixar outras exigências que constarão do Edital de Concurso.

Art. 6º. Do total das vagas destinadas no concurso, 10% (dez) por cento do total serão reservadas para candidatas do sexo feminino.

Art. 7º. A inscrição para o concurso de guarda municipal dar-se-á mediante as seguintes condições:
I - ser brasileiro nato;
II - estar quites com o serviço militar e obrigações eleitorais;
III - encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
IV - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
V - ter no mínimo, 21 (vinte e um) anos e, no máximo, 30 (trinta) anos, na data da inscrição ao concurso;
VI - não possuir antecedentes criminais;
VII - não responder a processos criminais;
VIII – não ser destinatário direta ou indiretamente de ação de execução pela Fazenda Pública Municipal de Campo Bom, Estadual ou Federal;
IX - ter estatura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para candidato do sexo masculino e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para candidatos do sexo feminino;
X - apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio ou de escolaridade superior a esta;
XI - possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria "A" e "B", com data de validade vigente, sem nenhum impedimento para conduzir veículo;
XII - não estar respondendo processo de suspensão ou cassação da sua habilitação para dirigir;
XIII - comprovar, preliminarmente, capacidade física, motora, sensorial, psicológica e de saúde em geral, compatível com a função, através de apresentação de atestado médico;
XIV – não ostentar tatuagens, em local visível do corpo, que simbolize apologia à violência contra pessoas ou organizações ou contrarie os bons costumes e a moral;
XV – apresentar o comprovante de pagamento da inscrição;
XVI – entregar o Formulário de Avaliação de Conduta Social, da Reputação e Idoneidade.

Art. 8º. Atendidas as condições de inscrição, o candidato participará de concurso constituído de 5 (cinco) fases, descritas em edital, todas elas eliminatórias:

I – Fase I – Provas escritas abrangendo, no mínimo, as seguintes áreas:
Conhecimento específico;
Língua Portuguesa;
Legislação em geral;
Raciocínio lógico.
II – Fase II - Provas de Aptidão Física;
III – Fase III - Avaliação psicológica e mental, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil

definido para a classe deGuardaMunicipal, com especial atenção ao registro e porte de arma em conformidade com o disposto na legislação vigente;
IV – Fase IV – Avaliação da Conduta Social, Reputação e Idoneidade, constituída pela análise e diligências a partir de formulário de Avaliação de Conduta Social, da Reputação e Idoneidade, conforme estabelecido por Decreto do Chefe do Poder Executivo;
V – Fase V - Avaliação médica, incluindo exame toxicológico de larga janela de detecção que visa verificar a presença de substâncias entorpecentes ilícitas, causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza;
VI – Fase VI – Avaliação psicológica para obtenção de porte de armas em serviço;
VII – Fase VII – Obter aprovação no Curso de Formação de Guarda Municipal, de acordo com regulamento específico do curso, a ser editado pelo Poder Executivo.

§ 1º. O exame toxicológico será realizado a partir de amostras, doadas pelo candidato sob supervisão do laboratório credenciado, conforme procedimentos padronizados de coleta, encaminhamento do material, recebimento dos resultados e estabelecimento de contraprova definidos pelo laboratório.
§ 2º. Durante a realização do curso o candidato receberá uma ajuda de custo equivalente a 50% por cento do vencimento básico do cargo de Guarda Municipal.

Art. 9º. Na conclusão do concurso, com aproveitamento, em solenidade especial, o guarda municipal prestará seu juramento solene perante a Bandeira Nacional, proferindo a seguinte locução:
"Perante a Bandeira do Brasil e pela minha honra, prometo cumprir os deveres de Guarda Municipal do município de Campo Bom e dedicar-me inteiramente ao serviço da Comunidade, defender as leis, respeitar os direitos das pessoas e preservar a ordem."

Art. 10. Concluído curso de formação, de acordo com o regulamento do curso, o candidato ingressará no serviço público municipal, no cargo de Guarda Municipal.

Art. 11. O provimento no cargo obriga o servidor da Guarda Municipal a fixar residência no município de Campo Bom.

Art. 12. A não aprovação ou o desligamento do curso de formação implicará na eliminação do candidato, sem direito a qualquer indenização.

Art. 13. É vedada a passagem do servidor do cargo de Guarda Municipal, para outro qualquer sem a prévia prestação de novo concurso público ao cargo pretendido.

CAPÍTULO III
da formação

Art. 14. O exercício das atribuições de Guarda Municipal de Campo Bom requer formação e capacitação específica, observadas as condições regionais, com matriz curricular compatível com suas atividades.

§ 1º. O município de Campo Bom adotará, como base de formação, a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP - do Ministério da Justiça e Segurança Pública, acrescida de outras disciplinas que atendam as especificidades locais.

§ 2º. Para qualificar os agentes da Guarda Municipal de Campo Bom, para as atividades de trânsito serão observadas as recomendações do órgão executivo nacional de trânsito, no que se refere à sua formação.

§ 3º. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará o funcionamento do curso de formação, o qual será coordenado por comissão especialmente criada para tal fim.

Art. 15. O município de Campo Bom poderá consorciar com outras unidades municipais do Estado para a formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom, bem como para ações integradas com outras organizações públicas municipais, estaduais ou federais.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I
Da hierarquia dos quadros

Art. 16. A hierarquia consiste na organização estrutural e de funcionamento da GMCB, onde cada integrante representativo de um poder inferior deve obediência e respeito aos que lhe estão acima, reconhecendo-lhe a ascendência funcional.

Art. 17. A precedência na GMCB estabelece-se, pelos seguintes critérios:

I – pelo exercício da função de comando ou supervisão;
II - pela classificação no curso de formação;
III – pela idade, concedendo-se ao mais idoso a ascendência sobre o mais jovem;
IV – pelo tempo de serviço nos quadros da Guarda Municipal de Campo Bom.

Parágrafo único. O exercício de qualquer cargo ou função de comando ou supervisão na GMCB concede ascendência hierárquica e funcional sobre os que estiverem sendo comandados ou supervisionados, representando falta grave a não observância de tal situação.

Seção II
Da constituição da carreira

Art. 18. A carreira dos servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei estrutura-se em 5 (cinco) níveis, 7 (sete) avanços, e 15 (quinze) classes, observado o seguinte:

I - avanço - progressão na carreira decorrente do tempo de serviço;
II - cargo - lugar na organização do serviço público, correspondente a um conjunto de atribuições, com estipêndio específico, denominação própria, número certo, e remuneração, pelo Poder Público, nos termos da lei;
III – classe - progressão na carreira correspondente ao desempenho, atualização, aperfeiçoamento e classificação do comportamento;
IV - nível - titulação do profissional obtida em instituições credenciadas, resultando na sua progressão na carreira.

§ 1º O ingresso na carreira da Guarda Municipal dar-se-á, na classe inicial do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e, na classe inicial da carreira, ocorrendo com a posse.

§ 2º O exercício profissional do Guarda Municipal será nas atividades fim e meio da Guarda Municipal, ficando vedado o seu desvio para outras finalidades.

Seção III
Dos níveis de habilitação

Art. 19. Os níveis, referentes à habilitação dos servidores abrangidos por este Diploma, que possibilitarão a evolução na carreira, são:
I - nível 1 - formação em nível médio, correspondente à escolaridade exigida para ingresso;
II – nível 2 - formação em educação superior na área de atuação ou áreas afins, avaliado o interesse da Administração Pública municipal;
III - nível 3 - formação em nível de Pós-Graduação *lato sensu*, em cursos inerentes à respectiva área de atuação, ou áreas afins, desde indiscutível interesse da Administração Pública Municipal;
IV - nível 4 - Mestrado na respectiva área de atuação, ou áreas afins, de indiscutível interesse da Administração Pública Municipal;
V - nível 5 - Doutorado na respectiva área de atuação, ou áreas afins, de indiscutível interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 20. O grau de progressão, dentro do nível de escolaridade, será concedido aos integrantes da Guarda Municipal, a partir da

certificação proveniente de instituições de ensino, públicas ou privadas devidamente reconhecidas.

Art. 21. O valor pecuniário, referente ao nível de escolaridade, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

Inciso	Nível	%
I	1	0,00
II	2	10,00
III	3	30,00
IV	4	40,00
V	5	50,00

§ 1º. As especializações “lato sensu", o mestrado e o doutorado deverão vincular-se à atividade desenvolvida no exercício do seu cargo.

§ 2º. A mudança de nível dar-se-á, por despacho fundamentado da autoridade competente, à luz de requerimento do servidor municipal, instruído com cópia autêntica da certificação de conclusão do curso.

§ 3º. A progressão por escolaridade é pessoal, e não se altera com a progressão por classe.

§ 4º. A primeira alteração de nível, decorrente de escolaridade superior à exigida no concurso, dar-se-á após a aprovação no estágio probatório, contados 45 (quarenta e cinco) dias, da data do deferimento do seu pedido.

§ 5º. As alterações subsequentes, sempre resultantes de comprovações válidas, ocorrerão decorridos interstícios mínimos de 02 (dois) anos, decorridos 45 (quarenta e cinco) dias, da data do deferimento do pedido.

§ 6º. O valor referente à progressão será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.

§ 7º. A transposição de um nível para outro determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual do novo grau obtido.

§ 8º. O valor devido a título de progressão por escolaridade não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.

Seção IV
Da progressão por classes

Art. 22. A progressão a cada classe obedecerá aos critérios de tempo de serviço no município e merecimento, sendo identificadas por uma sequência de letras, dispostas em ordem alfabética de “A" até "O".

§ 1º. O integrante do quadro de Guardas Municipais ingressa no serviço público municipal posicionado na classe “A”, o qual se constitui no patamar inicial da carreira.

§ 2º. A progressão para a classe “B”, atendidas as exigências dos incisos II a XI do § 3º, deste artigo, dar-se-á transcorridos 2 (dois) anos da aprovação no estágio probatório, atendidas as demais prescrições desta lei.

§ 3º. A progressão para as classes subsequentes dar-se-á, mediante o preenchimento das seguintes condições:

I - permanência de, no mínimo, 02 (dois) anos na classe antecedente;

II - estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”;

III - comprovação de realização anual de cursos relacionados à área de atuação, com duração mínima de 40 (quarenta) horas anuais, isoladas ou cumulativas, promovidos por entidade reconhecida pela autoridade federal de Educação;

IV - submissão à avaliação anual de desempenho, pela comissão municipal de avaliação, com a participação do Corregedor e o Diretor da Guarda Municipal, obtendo, no biênio em que esteve na classe antecedente, média aritmética na pontuação final igual ou superior a 70 (setenta) pontos;

V – participar, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de capacitação promovidas pela GMCB;

VI – ser julgado “APTO PARA O SERVIÇO”, através de inspeção oficial de saúde;

VII – ser julgado “APTO PARA O SERVIÇO”, em teste de aptidão física realizada por profissionais habilitados, nomeados pelo Secretário Municipal de Segurança e Trânsito;

VIII – comprovar a habilidade no uso do armamento, através da caderneta de tiro, homologada por instituição credenciada, para tal fim, pelo município e supervisionada pelo Secretário Municipal de Segurança e Trânsito;

IX – não estar respondendo a inquérito ou sindicância;

X – não estar cumprindo pena.

§ 4º. O teste de inspeção de saúde, aptidão física e o rendimento no treinamento de tiro obedecerá aos parâmetros estabelecidos pela Direção da Guarda Municipal, através de instrução normativa.

§ 5º. A avaliação de desempenho, decorrente de regulamento próprio estabelecido por Decreto do Chefe do Poder Executivo, deve reconhecer a interdependência entre trabalho do profissional e o funcionamento das atividades de segurança e considerar os seguintes aspectos:

I – transparência do processo;

II – objetividade dos critérios de avaliação;

III - participação democrática, mediante elaboração do processo avaliatório conjuntamente, pelo órgão executivo e pelos profissionais de segurança pública;

IV - zelo do profissional pelo bom desenvolvimento dos serviços, e pela segurança da população em geral;

V – participação e construção, pelo avaliado, de estratégias de atendimento, acompanhamento e atuação em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Municipal de Segurança Pública;

VI – participação do guarda municipal em atividades de planejamento e de avaliação dos resultados;

VII - colaboração do guarda municipal com as atividades junto à comunidade;

VIII - rendimento e qualidade do trabalho;

IX - cumprimento dos deveres e responsabilidades;

X - elaboração de trabalhos ou desenvolvimento de projetos contributivos para da segurança;

XI - atividades realizadas pelo servidor no atendimento à população.

§ 6º. A avaliação por desempenho será procedida anualmente pela comissão municipal de avaliação, com a participação do Secretário Municipal de Segurança e Trânsito e do Diretor da Guarda Municipal.

§ 7º. O valor pecuniário, referente à progressão na classe, será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo, de forma não cumulativa, sobre o valor do vencimento básico da carreira em que se encontrar o servidor municipal, de acordo com a tabela a seguir:

CLASSE	%
A	0
B	2
C	4
D	6
E	8
F	10
G	12
H	14
I	16
J	18
K	20
L	22
M	24
N	26
O	28

§ 8º. A formalização da mudança de classe do servidor se dará:

I - no mês de julho, para os que tenham preenchido os requisitos necessários durante o primeiro semestre do exercício;

II - no mês de janeiro, do ano subsequente para os que o tenham preenchido os requisitos necessários durante o segundo semestre.

§ 9º. O valor referente à progressão por classe será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.

§ 10. A passagem de uma classe para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da classe subsequente.

§ 11. O valor devido a título de progressão não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.

Seção V
Do adicional por tempo de serviço

Art. 23. O adicional por tempo de serviço constitui-se em uma gratificação em razão do respectivo tempo de serviço na atividade.

§ 1º. A progressão por tempo de serviço corresponderá a 2% (dois) por cento do vencimento básico previsto para o cargo para cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, observado o limite máximo de 7 (sete) progressões ao longo da carreira.

§ 2º. As vantagens pecuniárias decorrentes dos avanços por tempo de serviço, concedidas de forma não cumulativa e informadas através de parcela destacada no contracheque, serão pagas, automaticamente, no mês subsequente ao da sua implementação.

§ 3º. A transposição de uma faixa de progressão para outra determina a substituição do percentual até então recebido, pelo percentual da faixa subsequente.

CAPÍTULO V
Da Qualificação E CAPACITAÇÃO Profissional

Seção I
Da Qualificação

Art. 24. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente, e a progressão dos servidores abrangidos por esta Lei, será assegurada através de:

I - curso de formação, como condição indispensável de provimento do cargo, nos termos do regulamento;
II – atividade de atualização ou de aperfeiçoamento, em instituições credenciadas.

Art. 25. O afastamento do servidor do serviço, para fins de qualificação profissional, em instituições credenciadas será concedido para a frequência a cursos, jornadas, simpósios, encontros, congressos, seminários e outros eventos de formação.

§ 1º. O tempo de afastamento do servidor do serviço, para os fins específicos do "caput", ocorrerá sem prejuízo remuneratório, e será considerado como tempo de serviço efetivamente prestado, desde que o mesmo:

I - comprove a respectiva frequência, ao término do afastamento, por certificado do qual conste a carga horária, o conteúdo programático e a identificação do órgão expedidor;

II - apresente relatório com sinopse da matéria objeto do curso, jornada, simpósio, encontro, congresso, seminário ou outro evento educacional de formação frequentado, e

III - profira, no mínimo 03 (três) palestras sobre o tema estudado, sempre que convocado a tanto, pelo respectivo superior hierárquico.

§ 2º. O afastamento do servidor do serviço deverá ser provocado pelo mesmo, através de requerimento protocolado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e, será analisado e, motivadamente concedido ou não, pelo titular da Secretaria ao qual estiver vinculado, "ad referendum" do Prefeito Municipal;

§ 3º. Indeferido o pedido de afastamento para qualificação profissional, o servidor poderá recorrer desta decisão, por escrito, em requerimento, regularmente protocolado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão denegatória, dirigido ao titular da Secretaria ao qual estiver vinculado;

§ 4º. Mantida a decisão de indeferimento, o servidor, poderá encaminhar pedido de reconsideração, ao Prefeito Municipal.

Seção II
Da Capacitação

Art. 26. A capacitação profissional, objetivando o aprimoramento permanente, e a progressão dos servidores abrangidos por esta Lei, será, obrigatoriamente, realizada 01 (uma) vez ao ano, através de programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único. Para os fins do *caput*, o município proporcionará, obrigatoriamente, e sem prejuízo remuneratório para o servidor, 40 (quarenta) horas anuais de programas de aperfeiçoamento e atualização em serviço.

CAPÍTULO vi
DOS DEMAIS DIREITOS
Seção I
Da remuneração

Art. 27. A remuneração do servidor abrangido por esta Lei, corresponderá ao vencimento relativo à graduação, ao nível, à classe e ao avanço em que se encontre, acrescido das demais vantagens pecuniárias a que acaso faça jus.

§ 1º. Considera-se vencimento básico da carreira, para quaisquer fins, aquele fixado para a classe inicial, no nível mínimo de habilitação, devido em conformidade com a jornada laboral do servidor.

§ 2º. O vencimento dos integrantes da Guarda Municipal é fixado por lei própria.

Art. 28. Os servidores públicos municipais investidos no cargo de Guarda Municipal de Campo Bom, quando em efetivo exercício, terão direito a uma gratificação de risco de vida de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

§ 1º. O valor referente ao risco de vida será calculado sobre o vencimento básico do servidor, de forma não cumulativa e paga através de parcela destacada no contracheque.

§ 2º. O valor devido a título de risco de vida não será computado para o cálculo de qualquer outra vantagem.

§ 3º. A gratificação prevista no "caput", deste artigo não se incorpora ao vencimento do servidor, mas será considerado para cálculo de férias e gratificação natalina;

§ 4º. Períodos de indisponibilidade superior a 30 (trinta) dias, exceto os casos de acidente em objeto de serviço, suspenderá o pagamento da gratificação de risco de vida.

Art. 29. Durante o período de cumprimentos de suspensão – como medida disciplinar – o servidor da Guarda Municipal perderá o direito a perceber a gratificação de risco de vida, assim como o direito de porte de arma.

Art. 30. Ao guarda municipal que for atribuída função de Diretor ou de Inspetor será concedida uma gratificação suplementar ao vencimento básico, em valor fixo estabelecido por lei.

Parágrafo único. O valor pecuniário, referente à gratificação pelo exercício de função será paga de forma não cumulativa e não se incorpora à remuneração.

Seção II
Do uso e do porte de arma

Art. 31. No regular exercício do seu dever de manter a ordem, fica assegurado ao guarda municipal, com base no art. 16 da Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, o porte de arma de fogo, nos termos da lei federal.

§ 1º Diante do desvio do uso do armamento funcional ou particular, o guarda municipal responderá civil, administrativa e penalmente pela infração.

§ 2º. Suspende-se o porte de arma de fogo, em razão de restrição médica, decisão judicial, em caso de penalidade administrativa de suspensão ou mediante decisão fundamentada do Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, ouvido o Diretor da Guarda.

§ 3º O uso ou porte de arma de fogo durante o período de restrição sujeita o servidor municipal às penas da lei.

Art. 32. Fica prejudicado o critério de merecimento, acarretando a interrupção de contagem do tempo de serviço para fins de progressão, a ocorrência das seguintes situações:

I - soma de 02 (duas) penalidades de advertência num período de 12 meses;

II - sofrer penalidade de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - faltar injustificadamente ao serviço mais de 02 (duas) vezes, num período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 33. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de progressão as licenças e afastamento com direito a remuneração abaixo descritas:

I - as licenças para tratamento de saúde excedentes a 90 (noventa) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

II - as licenças para tratamento de saúde em pessoas da família excedentes a 45 (quarenta e cinco) dias.

Seção III
Recolhimento à cela em caso de prisão

Art. 34. Antes da condenação definitiva, em caso de crime, o recolhimento à estabelecimento penitenciário ou de cumprimento de prisão, dar-se-á em cela ou espaço isolado dos demais detentos.

Seção IV
Do uso do uniforme, distintivos e condecorações

Art. 35. O uso do uniforme, distintivos e condecorações assegurado a cada integrante da GMCB obedecerá às prescrições do Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção V
Das Substituições

Art. 36. O guarda municipal que vier a substituir um outro, em função especialmente remunerada fará jus ao valor da remuneração legalmente previstos para o substituído.

Seção VI
Da Jornada Laboral

Art. 37. A jornada laboral do guarda municipal será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. O cargo e as funções da Guarda Municipal de Campo Bom impõe ao servidor a obrigação de desenvolver atividades ordinárias ou extraordinárias, em períodos que integram as 24 (vinte e quatro) horas do dia, em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, em regime de turno ou de jornadas.

§ 2º. Em face das especificidades da atividade, uma vez não cumpridas a totalidade das horas, esta deverá ser recuperada, em até 15 (quinze) dias, mediante atividade estabelecida por escala especial.

§ 3º. O pagamento dos serviços prestados em jornada suplementar temporária, superior a carga horária do servidor, observará o vencimento/hora normal do servidor, pois não será considerada jornada extraordinária.

§ 4º. Havendo acordo entre o servidor e a Administração municipal, as horas excedidas à carga horária normal, poderão ser compensadas, com folga ao servidor, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 38. A realização eventual de cargas horárias de trabalho distintas das previstas, ensejará o pagamento de hora adicional.

Seção VII
Das Férias

Art. 39. Os servidores abrangidos pelo disposto nesta Lei, gozarão de férias anuais remuneradas nos termos definidos no Estatuto Funcional.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 40. Lei específica instituirá o Código Disciplinar e de Conduta dos integrantes da Guarda Municipal de Campo Bom.

Art. 41. No prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei, o Poder Executivo Municipal, se necessário, expedirá, por decreto, a respectiva regulamentação.

Art. 42. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:CBC3F943

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.344, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

C

CONCEDE LICENÇA COMPLEMENTAR À GESTANTE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 127 da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes,

R E S O L V E:

Conceder Licença Complementar à Gestante **LUZIA MARCIANI PARIZOTTO MACHADO,** matrícula nº 11386, de 60 (sessenta) dias, no período de 22 de fevereiro de 2020 a 21 de abril de 2020, conforme requerimento protocolado sob o nº 36322/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 29 de novembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6CBF5390

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.345, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE FISCAL DE TRÂNSITO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora **LETÍCIA DE LIMA MACHADO,** matrícula nº 12697, titular do cargo de Fiscal de Trânsito, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 29 de novembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:49303AF8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.346, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE FISCAL DE TRÂNSITO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Alterar o Nível da servidora **LETÍCIA DE LIMA MACHADO,** matrícula nº 12697, titular do cargo de Fiscal de Trânsito, passando do Nível 02 para o Nível 03, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 29 de novembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:693B66A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.343, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

MANTÉM COORDENADORA PEDAGÓGICA DE UNIDADE ESCOLAR.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no artigo 1º da Lei Municipal nº 4.127/2014, de 18.03.2014,

Considerando que a professora atualmente ocupando o cargo de Coordenadora Pedagógica de Unidade Escolar, exonerou-se na matrícula nº 6195 em 19/11/2019,

R E S O L V E:

I - Manter a Professora **ROSMERI MARMITT,** matrícula nº 7320, no cargo de Coordenadora Pedagógica de Unidade Escolar, com DCA, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 20.11.2019.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a 20 de novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 29 de novembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:13A6AB13

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.347, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO PSICÓLOGO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de **ANA LAÍS METZDORF KISSMANN**, portadora do CPF nº 018.396.030-03, no Concurso Público realizado conforme

Edital de Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 15ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de **PSICÓLOGO**, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 30 horas semanais, a partir de 05 de dezembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:A55B5E23

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.348, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE ENFERMEIRO DE UNIDADE DE SAÚDE, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de **ANA MARIA KUCERA SEMPÉ**, portadora do CPF nº 012.492.920-69, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2016, de 24.02.2016, no qual obteve a 20ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-la para o cargo de **ENFERMEIRO DE UNIDADE DE SAÚDE**, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 40 horas semanais, a partir de 05 de dezembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:265CD2D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.349, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de **VICTOR LIPPMANN GASPARETO DA CUNHA**, portador do CPF nº 017.630.030-94, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 3ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 30 horas semanais, a partir de 05 de dezembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:DDF40FD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.350, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

NOMEIA TITULAR PARA O CARGO DE OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, considerando a aprovação de **RODRIGO DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 662.447.140-91, no Concurso Público realizado conforme Edital de Abertura nº 01/2019, de 19.02.2019, no qual obteve a 1ª classificação,

R E S O L V E:

Nomeá-lo para o cargo de **OPERADOR DE VEÍCULOS PESADOS**, integrante do Quadro Funcional Efetivo da Municipalidade, com carga horária de 44 horas semanais, a partir de 05 de dezembro de 2019, conforme os termos da Lei Municipal nº 4.125/2014, de 18.03.2014 (Estatuto Funcional) e suas alterações subsequentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:BC204AFE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.351, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

ALTERA NÍVEL DE AUXILIAR DE ENSINO.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Alterar o Nível da servidora **FABIANE INES POHL,** matrícula nº 10555, titular do cargo de Auxiliar de Ensino, passando do Nível 03

para o Nível 04, em razão de promoção por escolaridade, nos termos do Artigo 9º da Lei Municipal nº 3.844/2012, de 03.04.2012, a partir de 1º de dezembro de 2019.
II – Retroagir os efeitos desta portaria a 1º de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:59D649DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PORTARIA Nº 50.354, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

HABILITA SERVIDOR A REALIZAR AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Habilitar o arquiteto **MANOEL MARTINS TOLOTTI**, matrícula nº 11384, como Fiscal da Vigilância Sanitária, para fiscalização e aprovação de projetos de estabelecimentos de Saúde e de interesse à Saúde.
Art. 2º. Esta portaria terá vigência a partir da data de sua publicação.
Parágrafo único. Todos os atos de que trata esta portaria, praticados anteriormente à publicação desta, pela profissional acima indicada, são integralmente ratificados; sendo considerados válidos e aptos de pleno direito para gerar seus efeitos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

PEDRO PAULO GOMES,
Secretário Municipal da Administração.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:6FBB6A38

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
COMUNICADO Nº 010/2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de compor a representação do Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMDEMA), e de acordo com a Lei Municipal nº 4.921, de 1º de outubro de 2019, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que, as entidades que se enquadram como *"Organização não Governamental de Proteção Animal, com sede em Campo Bom"* com regularidade registral e representação no município, e tenham interesse de ocupar cadeira no referido conselho, deverão de manifestar através de ofício direcionado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, no prazo de até 7 (sete) dias após a publicação deste comunicado.

Informamos ainda, que no prazo de 14 (catorze) dias após a publicação deste, será realizada reunião extraordinária do COMDEMA, aberta às entidades interessadas, para orientação dos procedimentos de definição dos representantes da causa animal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 02 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fabíula Kersch Dieter
Código Identificador:3D929C34

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/19.

Objeto: Registro de Preços para aquisição de filtro de óleo para veículos da frota, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência. Cópias do edital poderão ser retiradas preferencialmente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, o credenciamento e a sessão pública serão realizados no dia: **16/12/19** às **08h00min**., devendo as propostas serem apresentadas no site indicado acima até às 07h59min deste mesmo dia.

Campo Bom 03 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:435396B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 152/2019.

O Prefeito Municipal de Campo Bom, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 25, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, **RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 152/2019**, nos termos do parecer jurídico proferido nos autos do expediente em epígrafe.

Processo: 1650/2019

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: O objeto desta locação constitui-se de imóvel localizado na Rua Bom Jesus, nº 1030, salas 01 e 02, Bairro Operária, em Campo Bom/RS, com matrícula no RI Campo Bom nº 15.866, do Ofício de Registro de Imóveis de Campo Bom, destinado às atividades da UBS Operária enquanto o prédio da mesma está em reforma.

Contratada: DREGER ADMINISTRADORA DE IMOVEIS LTDA

Prazo Contratual: 08 (oito) meses

Valor total da contratação: R$ 16.778,40

Justificativa: Prédio destinado às atividades da UBS Operária enquanto o prédio da mesma está em reforma.

Publique-se no prazo legal.

Campo Bom, 04 de dezembro de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:5FDF4BB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM
NOTIFICAÇÃO PÚBLICA Nº 49/2019 DE 04/12/2019.

O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, nos termos da Lei Federal nº 9.452, de 20/03/1997, notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais a liberação do(s) seguinte(s)

recurso(s) do Governo Federal, depositado(s) no Banco do Brasil S/A, agência 0755-2, e na Caixa Federal, Agência 0461, em Campo Bom.

CRÉDITO	ORIGEM	CONTA Nº	APLICAÇÃO	VALOR R$
18/11/2019	FNAS	60827-0	PSE CREAS	27.160,00

FERNANDO EDUARDO TROTT
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Jessica Wichmann
Código Identificador:F6AEBE06

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO GODÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ALTERA O ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.511, QUE INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÂNDIDO GODÓI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, PREFEITO DE CÂNDIDO GODÓI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:Art. 1º - Ficam aprovadas as alterações do anexo único da Lei Nº 2.511/2015, de 19 de maio de 2015, conforme segue:**Meta 1 - Educação Infantil:***Altera estratégias:*4.Viabilizar e assegurar à construção de uma escola nova, respeitadas as normas de acessibilidade, na esfera federal (FNDE-MEC), vinculados com o programa nacional de construção e reestruturação de escolas (pró-infância), visando a expansão e a melhoria da rede física das escolas de educação infantil, ~~no prazo de três anos.~~ até o final do decênio. 5. Buscar recursos financeiros, na esfera federal (FNDE-MEC), para aquisição de mobília, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, recursos didáticos, ~~no prazo de três anos~~. até o final do decênio. 6. Buscar recursos financeiros, na esfera federal (FNDE-MEC), para aquisição de veículos escolares adequados, para o transporte dos alunos do interior, ~~no prazo de um ano~~. até 2025.*Cria estratégia:*14. Criar, em cada escola, um espaço pedagógico para troca de ideias, confecção de materiais para o alunos e exposição de materiais já usados que podem compartilhados com todos os professores.**Metas 2 e 7 - Ensino Fundamental:***Altera estratégia:*21. Informatizar as escolas através da ~~instalação de laboratórios de informática com acesso a internet~~ melhoria da internet e da aquisição de equipamentos de informática para uso de alunos, buscando recursos e programas nos entes federados, a partir da vigência deste plano.**Meta 6 – Ensino Fundamental.***Altera estratégias:*5. Buscar recursos financeiros, na esfera federal (FNDE-MEC), para aquisição de mobília, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, recursos didáticos, ~~no prazo de dois anos.~~ até 2025. 6. Buscar recursos financeiros, na esfera federal (FNDE-MEC), para aquisição de veículos escolares garantindo o acesso a escola, ~~no prazo de um ano.~~ até 2025.**Metas 15, 16, 17 e 18 – Valorização do Magistério.***Altera estratégias:*4. Proporcionar cursos de ~~educação profissional~~ formação destinados à ~~formação de~~ monitores ~~para as áreas de multimeios em sala de aula~~ que atuam com alunos com necessidades educacionais especiais e transporte escolar. 9. Possibilitar formações específicas para todos os profissionais da educação, que atendem aluno(s) com necessidades especiais em classe regular, observando a realidade de cada escola. 22. Possibilitar mecanismos para redução de 4 horas de regências na escola, para professores com 55 (cinquenta e cinco) anos e 20 (vinte) anos de regência de classe no cargo, a critério do profissional.**Meta 20 – Financiamento.***Inclui estratégia:*10. Otimizar recursos.Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 03 de dezembro de 2019.

Registre-se e Publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito.

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração.

Publicado por:
Geni Maria Seibel
Código Identificador:8C1F836A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE NO VALOR DE R$ 176.000,00.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, PREFEITO DE CÂNDIDO GODÓI, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no orçamento público municipal de 2019 no valor de R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias:03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO:ATIVIDADE: 041220110.2.004000 MANUT. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO;ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00Outros Serviços 3º Pessoa Jurídica R$ 10.000,00;05.01 SEC.MUN OBRAS VIACAO SERV. URBANOS-ATIVIDADE:154510113.2.016000 MANUTENÇAO DE ESPAÇOS PUBLICOS;ELEMENTO DESPESA: 33903000.000 - Material de Consumo R$12.000,00;ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços 3º Pessoa Jurídica R$8.000,00;06.02 MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL- MDE- ATIVIDADE 123610116.2.022000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE;ELEMENTO DESPESA:319011.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas R$70.000,00;07.01 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE - ASP- ATIVIDADE: 101220121.2.040000 MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE;07.01 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE - ASP- ATIVIDADE: 101220121.2.040000 MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE;ELEMENTO DESPESA:319011.000-Vencimentos e Vantagens Fixas R$40.000,00;07.03 SEC MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-ATIVIDADE 081220125.2.062000 MANUT DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL; ELEMENTO DESPESA: 319011.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 6.000,00;ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços 3º Pessoa Jurídica....R$ 30.000,00;Total.....R$ 176.000,00.
Art. 2º Para cobertura das dotações do art. 1º servirão os recursos por anulação das seguintes dotações:05.01 SEC.MUN OBRAS VIACAO SERV. URBANOS- ATIVIDADE: 154510113.1.006000 CONSTRUÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS;ELEMENTO DESPESA 4.4.90.51.00.00.00 Obras e Instalações R$ 176.000,00.
Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 03 de dezembro de 2019.

Registre-se e Publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito.

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração.

Publicado por:
Geni Maria Seibel
Código Identificador:234D295D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE NO VALOR DE R$ 176.000,00.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, e conforme a Lei Municipal nº 2.757/2019: **D E C R E T A.** Art. 1º - fica aberto um crédito suplementar no orçamento público municipal de 2019 no valor de R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) nas seguintes dotações orçamentárias: 03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - ATIVIDADE: 041220110.2.004000 MANUT. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO; ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00

Outros Serviços 3º Pessoa Jurídica R$10.000,00; 05.01 SEC.MUN OBRAS VIACAO SERV. URBANOS- ATIVIDADE: 154510113.2.016000 MANUTENÇAO DE ESPAÇOS PUBLICOS; ELEMENTO DESPESA: 33903000.000 - Material de Consumo R$12.000,00; ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços 3º Pessoa Jurídica R$8.000,00; 06.02 MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL- MDE- ATIVIDADE 123610116.2.022000 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE; ELEMENTO DESPESA: 319011.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas R$70.000,00; 07.01 FUNDO MUNICIPAL SAÚDE - ASP- ATIVIDADE: 101220121.2.040000 MANUT. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE; ELEMENTO DESPESA: 319011.000 -Vencimentos e Vantagens Fixas R$40.000,00; 07.03 SEC MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- ATIVIDADE 081220125.2.062000 MANUT DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL; ELEMENTO DESPESA: 319011.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas R$6.000,00; ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços 3º Pessoa Jurídica R$30.000,00.Total R$ 176.000,00. Art. 2º Para cobertura das dotações do art. 1º servirão os recursos por anulação das seguintes dotações: 05.01 SEC.MUN OBRAS VIACAO SERV. URBANOS- ATIVIDADE: 154510113.1.006000 CONSTRUÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS; ELEMENTO DESPESA 4.4.90.51.00.00.00 Obras e Instalações R$ 176.000,00. Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 03 de dezembro de 2019.

Registre-se e Publique-se.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito.

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração.

Publicado por:
Geni Maria Seibel
Código Identificador:8169DE13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 532/2019, DE 03 DE DEZEMBRO DE 201

CONCEDE AVANÇO TRIENAL

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, RESOLVE: CONCEDER o 11º Avanço Trienal, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.120/95, ao servidor JERÔNIMO KUNKEL.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 03 de Dezembro de 2019.

Registre-se e publique-se

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:77A143FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 533/2019, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019

CONCEDE AVANÇO TRIENAL

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT, Prefeito do Município de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, RESOLVE: CONCEDER o 3º Avanço Trienal, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.120/95, ao servidor AMARO DUTRA DE CAMPOS NETO.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói, RS, em 03 de Dezembro de 2019.

Registre-se e publique-se

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito Municipal

GENI MARIA SEIBEL
Secretária da Administração

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:3E2C89DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Nº 05/2019

Prefeito Municipal de Cândido Godói, RS, Valdi Luis goldschmidt, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Edital do Processo Seletivo nº 05/2019 e demais disposições legais, CONVOCA a candidata **LEILA BABICHUCK,** 5ª colocada para a vaga de **VISITADOR DO PIM,** para assumir o respectivo contrato temporário.
Caso o candidato não deseje ser contratado de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar ao final da lista dos classificados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento, uma só vez.
Prazo para contratação: 05 dias úteis a partir do recebimento desta convocação.

Cândido Godói /RS, 02 de dezembro de 2019.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:AB98100E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Nº 05/2019

Prefeito Municipal de Cândido Godói, RS, Valdi Luis goldschmidt, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Edital do Processo Seletivo nº 05/2019 e demais disposições legais, CONVOCA a candidata **JAÍNE TAÍS ARTUS,** 2ª colocada para a vaga de **AGENTE DE SAÚDE – ÁREA 1,** para assumir o respectivo contrato temporário.
Caso o candidato não deseje ser contratado de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar ao final da lista dos classificados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento, uma só vez.
Prazo para contratação: 05 dias úteis a partir do recebimento desta convocação.

Cândido Godói /RS, 02 de dezembro de 2019.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:8F16CD96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – Nº 07/2019

Prefeito de Cândido Godói, Estado do Rio Grande do Sul, Valdi Luis goldschmidt, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Edital do Processo Seletivo nº 07/2019 e demais disposições legais, CONVOCA a candidata **FERNANDA TAÍS FURHMANN PRAUCHNER**, 1ª colocada para a vaga de **FARMACÊUTICA,** para assumir o respectivo contrato temporário.
Prazo para contratação: 05 dias úteis a partir do recebimento desta convocação.

Cândido Godói /RS, 02 de DEZEMBRO de 2019.

VALDI LUIS GOLDSCHMIDT
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kunz Griebeler
Código Identificador:D8F46EF3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

Pregão Presencial nº 31/2019 - SRP

O **MUNICÍPIO DE CAPITÃO/RS** torna público, que estará recebendo propostas e documentos para prestação de **serviços mecânicos e de solda para manutenção da frota de veículos e máquinas da municipalidade, bem como serviços diversos de solda**, sob demanda, às **09h00min** do dia **18 de dezembro de 2.019**. Edital em www.capitaors.com.br, informações (51)3758-1120.

PAULO CÉSAR SCHEIDT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Bruxel Brod
Código Identificador:94383B0C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIAPETTA

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

O MUNICÍPIO DE CHIAPETTA/RS, torna público para conhecimento dos interessados, que as 09h00min do dia 23 do mês de Dezembro do ano de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, Nº 1.544, se reunira a Comissão de Licitações, designados para este fim, com a finalidade de receber documentação de Habilitação e Propostas financeiras, objetivando: Aquisição de Dois Veículos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com PROPOSTA Nº 12131.923000/1190/01 - FUNDO NACIONAL DA SAÚDE. Edital estará disponível a partir de 05/12/2019 no site: www.chiapetta.rs.gov.br.

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elidiane Schulz Strada
Código Identificador:97CB9425

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019

O MUNICÍPIO DE CHIAPETTA/RS, torna público para conhecimento dos interessados, que as 14h00min do dia 23 do mês de Dezembro do ano de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, Nº 1.544, se reunira a Comissão de Licitações, designados para este fim, com a finalidade de receber documentação de Habilitação e Propostas financeiras, objetivando: Contratação de empresa para prestar serviços de borracharia para veículos e máquinas da frota municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao edital. Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014. Edital estará disponível a partir de 06/12/2019 no site: www.chiapetta.rs.gov.br.

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elidiane Schulz Strada
Código Identificador:4D938604

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019

O MUNICÍPIO DE CHIAPETTA/RS, torna público para conhecimento dos interessados, que as 16h00min do dia 23 do mês de Dezembro do ano de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, Nº 1.544, se reunira a Comissão de Licitações, designados para este fim, com a finalidade de receber documentação de Habilitação e Propostas financeiras, objetivando: Contratação de empresa para prestar serviços de lavagem para veículos e máquinas da frota municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao edital. Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014. Edital estará disponível a partir de 06/12/2019 no site: www.chiapetta.rs.gov.br.

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elidiane Schulz Strada
Código Identificador:498C83F7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

O MUNICÍPIO DE CHIAPETTA/RS, torna público para conhecimento dos interessados, que as 09h00min do dia 27 do mês de Dezembro do ano de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, Nº 1.544, se reunira a Comissão de Licitações, designados para este fim, com a finalidade de receber documentação de Habilitação e Propostas financeiras, objetivando: Menor Preço por Item. Objeto: Contratação através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de serviços de assentamento de pedras irregulares, quebra de pedras irregulares e colocação de meio fio, destinadas a calçamento de ruas para um período de 12 (dose) meses contados da assinatura da Ata De Registro de Preços, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao edital. Edital estará disponível a partir de 12/12/2019 no site: www.chiapetta.rs.gov.br.

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elidiane Schulz Strada
Código Identificador:C3D0E807

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

GABINETE DO PREFEITO
LEI 4596/2019

LEI Nº 4596/2019, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O MUNICÍPIO ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e **EU** sanciono a seguinte lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um **"*Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentária*"** até o limite de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para atender as despesas da seguinte classificação orçamentária.
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.061 – Manutenção da Educação Infantil
44905200.0000- 985 Equipamento e Material Permanente.....R$ 5.000,00
Total.....……..….R$ 5.000,00

Art. 2º – Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor:
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.066 – Merenda Escolar
339030.0000- 346 Material de Consumo.....R$ 5.000,00
Total.....……..….R$ 5.000,00

Art. 3° - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL BICACO-RS, AOS 02 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:C21861E5

GABINETE DO PREFEITO
LEI 4597/2019

LEI Nº 4597/2019, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

Altera o valor dos subsídios dos Vereadores do Município de Coronel Bicaco, conforme estabelecido nos Arts. 29, VII, 29-A, §1º e 37, XI, da Constituição Federal.

Natureza: Projeto de Lei do Legislativo n° 004/2019, de 29 de novembro 2019.
Art. 1º - Fica alterado a redação do item IV do Art. 1º da Lei Municipal 4517/2019, que, por erro de redação passará a vigorar com a seguinte redação:
Parágrafo único – o índice de reposição é de 5,07% (cinco vírgula zero sete por cento), acumulado nos últimos 12 meses, medido pelo INPC/IBGE, e os valores serão os seguintes:
...

IV – Vereador R$ 3.205,37;

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

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2019.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 02 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:398E051A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 295/2019

PORTARIA Nº 295/2019, de 27 de novembro de 2019.

Concede licença por motivo de doença em pessoa da família, a servidora ocupante do cargo efetivo de Atendente de Creche.

JURANDIR DA SILVA, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo disposto no art. 108 da Lei Municipal nº 1543 de 24 de setembro de 2002, atendendo prescrição médica,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedido licença por motivo de doença em pessoa da família, a servidora **ROSANE SILVA DOS SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de Atendente de Creche.

Parágrafo único – a contagem do tempo da licença iniciou no dia 01 de novembro de 2019, pelo período de trinta dias.

Art. 2° - A Licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até um mês.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO (RS), AOS 27 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:70D5E3BE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 335/2019

DECRETO Nº 335, de 29 de novembro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR PREVISÃO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso II da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Previsão de Excesso de Arrecadação, até o limite de R$ 10.600,00 (dez mil e seiscentos reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.001 - Gabinete do Prefeito	
2021 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	R$ 1.100,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2033 - Assistência Médico-Hospitalar, Laboratorial e de Diagnósticos por Imagem	
33390390000000000000.145 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 10.000,00
Total.....	**R$ 11.100,00**

Art. 2º - Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será utilizado o excesso de arrecadação da receita vinculada à

Fonte de Recursos 0001 - Recursos Livres.	
Fonte de Recursos 0040 - ASPS.	
Total.....	**R$ 11.100,00**

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 29 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:02DA96EE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 336/2019

DECRETO Nº 336/2019, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 4596/2019, QUE AUTORIZA O MUNICÍPIO ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

O PREFEITO DE CORONEL BICACO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Regulamentar a Lei Municipal nº 4596/2019, de 02 de dezembro de 2019, que autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um **"*Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentária*"** até o limite de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para atender as despesas da seguinte classificação orçamentária.
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.061 – Manutenção da Educação Infantil
44905200.0000- 985 Equipamento e Material Permanente.....R$ 5.000,00
Total.....….R$ 5.000,00

Art. 2º – Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor:
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
06.01 – Secretaria Municipal de Educação
2.066 – Merenda Escolar
339030.0000- 346 Material de Consumo.....R$ 5.000,00
Total.....….R$ 5.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 02 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTONIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:3D481A71

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 337/2019

DECRETO Nº 337, de 2 de dezembro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso VI da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias**, até o limite de **R$ 1.100,00 (um mil e cem reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
04.001 - Secretaria Municipal da Fazenda	
2019 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda	
33390140000000000000.170 - Diárias - civil	R$ 1.100,00
Total.....	**R$ 1.100,00**

Art. 2º - Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
04.001 - Secretaria Municipal da Fazenda	
2019 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda	
33390300000000000000.28 - Material de consumo	R$ 1.100,00
Total.....	**R$ 1.100,00**

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 2 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:A08FC146

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 338/2019

DECRETO Nº 338, de 2 de dezembro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso II da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação**, até o limite de **R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo	
2070 - Iluminação Pública	
33390390000000000000.635 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 5.500,00
Total.....	**R$ 5.500,00**

Art. 2º - Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será utilizado o excesso de arrecadação da receita vinculada à

Fonte de Recursos 0001 - Recursos Livres.	
Total.....	**R$ 5.500,00**

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 2 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:73433548

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 339/2019

DECRETO Nº 339, de 2 de dezembro de 2019

ABRE "CRÉDITO SUPLEMENTAR" POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 7º, inciso II da Lei 4448/2018, de 12/12/2018, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2019.
DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir **Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação**, até o limite de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001 - Secretaria Municipal de Saúde	
2037 - Saúde na Hora	
33390390000000000000.977 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R$ 100.000,00
Total.....	**R$ 100.000,00**

Art. 2º - Para cobertura do ***crédito Suplementar*** autorizado no artigo anterior, será utilizado o excesso de arrecadação da receita vinculada à

Fonte de Recursos 4500 - CUSTEIO - Atenção Básica.	
Total.....	**R$ 100.000,00**

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 2 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito(a)

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:FF225C2F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019

JOSÉ CARLOS BREDA, Prefeito Municipal de Cotiporã/RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e dos Decretos Municipais nº 2.636/2011 e 2.827/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Cotiporã, sita na Rua Silveira Martins, nº 163, encontra-se aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019, que objetiva o REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais aquisições de **CIMENTO E ARGAMASSA**, para diversas aplicações. A sessão do Pregão se realizará no dia **16 DE DEZEMBRO DE 2019, ÀS 14H30MIN**. Maiores informações pelo telefone (54)3446 2800 /3446 2830 ou pelo endereço eletrônico: licitacao@cotipora.rs.gov.br. O Edital, na íntegra, encontra-se a disposição dos interessados no site da Prefeitura: www.cotipora.rs.gov.br

COTIPORÃ, 04 de dezembro de 2019.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:D417F486

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019

JOSÉ CARLOS BREDA, Prefeito Municipal de Cotiporã/RS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, e dos Decretos Municipais nº 2.636/2011 e 2.827/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Cotiporã, sita na Rua Silveira Martins, nº 163, encontra-se aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019, que objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras e eventuais contratações de serviços para execução de muro de contenção em pedra de basalto, que serão adquiridos quando deles o Município tiver necessidade. Sessão do Pregão em **17 de dezembro de 2019, às 14h30min**. Maiores informações pelo telefone (54) 3446 2800 / 3446 2830 ou pelo endereço eletrônico: licitacao@cotipora.rs.gov.br. O Edital, na íntegra, encontra-se a disposição dos interessados no site da Prefeitura: www.cotipora.rs.gov.br

COTIPORÃ, 04 de dezembro de 2019.

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilda ana Marcon Moreira
Código Identificador:BCDA46BE

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS

TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS		
NOVEMBRO 2019		
RECURSO	Recebido no Mês	Acumulado no Ano
Imposto de Circulação de Mercadorias e Servilços - ICMS	578.773,05	6.451.797,05
Imposto sobre a Propr. de Veículos Automotores - IPVA	1.868,21	442.451,99
IPI sobre a Exportação	8.793,93	101.289,03
CIDE	0,00	8.087,67
RECURSO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE		
Farmácia Básica	1.965,00	29.318,65
Incentivo ao PSF	6.500,00	111.500,00
Incentivo Atenção Básica	7.070,40	10.635,50
PPV - Enfrentamento ao CRACK e outras	4.000,00	131.783,71
OUTRAS TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS		
Cota-Parte da Multa de Trânsito	294,48	1.464,96
Programa FEAS - OASF	0,00	5.558,55

Programa Passe Livre Estudantil	0,00	0,00
TRANSFRERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS		
Transferências de Convênios para Transporte Escolar	8.739,32	74.769,72
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL		
Transferência de Convênios do Estado		
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE		
Deduções da Rec. p/ Formação do FUNDEB	-117.887,04	-1.399.107,22
Dedução da Receita do ICMS	0,00	-293,31
TOTAL	500.117,35	5.969.549,61

Cotiporã, 03 de dezembro de 2019

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

LÚCIO LUNARDI
Técnico em Contabilidade
CRCRS n° 054920/0-8

ELISANDRA SCUSSEL
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado por:
Lúcio Lunardi
Código Identificador:C3A18A2B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXILHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE Nº 04/2019

CONVITE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: CONVITE Nº. 04/2019 Tipo: MENOR PREÇO UNITÁRIO. Data e horário da sessão de abertura: 11/12/2019, às 13h30min horas. Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Coxilha/RS. Objeto: Aquisição de Medicamentos para Unidade Básica de Saúde. Prefeitura Municipal de Coxilha/RS, situado na Avenida Fioravante Franciosi, nº 68, centro. Fone: (54) 3379 2507, e-mail: licita@pmcoxilha.rs.gov.br Site: www.pmcoxilha.rs.gov.br

Coxilha/RS, 03 de dezembro de 2019.

ILDO JOSÉ ORTH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Ignacio
Código Identificador:7AFA4361

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2019

O Município de Derrubadas/RS comunica que, em despacho proferido no Processo de Dispensa de Licitação nº 53/2019, o Senhor Miro Mülbeier, Prefeito Municipal em Exercício reconheceu ser dispensável a licitação para aquisição de doces para distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino, por ocasião do encerramento do ano letivo e dos festejos natalinos. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inc. II. Contratado(a): Cooperativa Mista Yucumã. CNPJ 10.696.943/0002-35. Valor: R$ 5.310,00 (cinco mil e trezentos e dez reais).

Derrubadas/RS, 02 de dezembro de 2019.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Joel Tadeu Fuhr
Código Identificador:2E630ADF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2019

Décimo Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 06/2019. Pregão Presencial nº 10/2019. Aderente: Abegg e Cia Ltda. CNPJ nº 97.881.098/0004-18. Objeto: Reajuste no valor do litro do combustível (gasolina comum). Valor: R$ 4,78 (quatro reais e setenta e oito centavos). Assinatura do Termo Aditivo: 03/12/2019.

Derrubadas/RS, 03 de Dezembro de 2019.

MIRO MÜLBEIER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Cristiano Carvalho
Código Identificador:CB03FD44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 324/2019

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, com base no Art. 86 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Derrubadas (Lei Mun. nº 152/95), CONCEDE à servidora pública municipal, **ADELINA HENDGEN**, Agente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, **30 (trinta) dias de licença-prêmio**, a partir de 02/12/2019 a 31/12/2019, referente ao período aquisitivo de 01/07/2014 a 30/06/2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE,

AOS 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

HELIO LAMPERT
Agente de Recursos Humanos.

Publicado por:
Scheila Daiane Tamioso
Código Identificador:4D295747

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS LAJEADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019

O Município de Dois Lajeados torna pública a realização da seguinte licitação: Tomada de Preços n° 016/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico administrativa para captação de recursos federais e demais atividades pertinentes. Abertura: 07/01/2020, às 09 horas. Edital e maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Dr. Afrânio Hidalgo Lemos, n° 549, no site: www.doislajeadosrs.com.br, no Portal Transparência, na aba Publicação de Editais de Licitações/ Ano 2019 ou pelo fone (54) 3471-1122 – Ramal 4.

Dois Lajeados-RS, 04 de dezembro de 2019.

TIAGO GRANDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juliana Denardi
Código Identificador:B94DF2F2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO

JURÍDICO
LEI N° 4.143 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a criação da Junta administrativa de julgamento Infrações Ambientais – JAJIA no município de Dom Feliciano/RS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM FELICIANO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica criada a Junta Administrativa de Julgamento de Infrações Ambientais - JAJIA, com a finalidade de efetuar o julgamento das infrações administrativas, dentro do processo administrativo ambiental municipal.
CAPITULO I
DA
COMPOSIÇÃO

Art. 2º A JAJIA, será composta por seis (06) Servidores Públicos Municipais, em que pelo menos 3 servidores sejam do quadro efetivo, sendo:
I – Um servidor que seja o Secretário ou o adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Municipal Rural Sustentável e Meio Ambiente;
II - Um servidor ocupante de cargo no Departamento Municipal de Meio Ambiente com conhecimentos técnicos em meio ambiente;
III - Um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Município, detentor de conhecimentos na área fiscalização tributos;
IV - Um servidor do Município detentor de conhecimentos na área de direito administrativo, da Assessoria/Procuradoria Jurídica do Município;
V - Um servidor ocupante de cargo efetivo da Vigilância Sanitária;
VI - Um servidor efetivo do quadro de técnicos agrícolas, pecuários, agropecuários, agrônomos, veterinários.
§1º O Prefeito Municipal indicará os servidores para compor a Junta Julgadora de infrações ambientais, através de portaria sendo obrigatória a renovação de pelo menos 1/3 (um terço) da composição a cada 02 (dois) anos, não sendo permitido a nenhum membro ultrapassar 6 (seis) anos de mandato consecutivo
§2º O representante da Procuradoria/Assessoria Jurídica exercerá função assessoramento da Comissão, não tendo direito a voto;
§ 3º Caso algum dos membros da Junta Julgadora de Infrações Ambientais tenha oferecido relatório ou exarado parecer no processo em análise, será impedido de julgar o mesmo, sendo convocado o suplente para o julgamento do caso.
§ 4º Poderá o Chefe do Executivo nomear suplência para a Junta de Julgamento.
Art. 3º A Autoridade Superior será o Prefeito Municipal ou outro servidor público municipal nomeado por Portaria do Chefe do Executivo.

CAPITULO II
DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO
Art. 4º Compete à Junta de Julgamento julgar os Autos de Infração e recursos interpostos pelos autuados, em 1ª instância.
I - Após autuado, ao interessado será dado o prazo de 20 (vinte) dias corridos excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, conforme a lei municipal nº 2.626, de 21/05/2010 que **Regula o Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal,** para apresentação da defesa contra o auto de infração.
II - Oferecida ou não a defesa, a Junta de julgamento, no prazo de 30 (trinta) dias, julgará o auto de infração, decidindo sobre a aplicação das penalidades.
III - Julgado o auto de infração, o autuado será notificado por via postal com aviso de recebimento, entrega pessoal com assinatura da via de recebimento ou outro meio válido que assegure a certeza de sua ciência para efetuar o pagamento da multa no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da notificação, ou para apresentar o recurso.
Art. 5º As deliberações e decisões da JAJIA serão tomadas a partir de decisão em maioria simples.
Parágrafo único. O Prefeito terá autonomia para sua decisão como Autoridade Superior.
Art. 6º Fica a Junta de Julgamento, dentre outras atribuições, responsável por:
I - Requisitar a produção de provas necessárias à sua convicção, bem como parecer técnico ou contradita do agente atuante especificando o objeto a ser esclarecido;
II - Manter organizado, para fins de consulta, banco de dados com aspectos legais para auxílio à análise das infrações ambientais, bem como, tomada de decisões;
III - Elaborar e atualizar banco de dados com informações sobre os processos administrativos de infrações ambientais;
IV - Lavrar atas das sessões com respectiva assinatura dos membros presentes;
V - Cientificar o interessado da decisão tomada em cada julgamento. Caberá ao membro do Departamento Municipal de Meio Ambiente fazer as notificações ao autuado.
Art. 7º Da decisão proferida pela Junta de julgamento caberá recurso no prazo de 10 (Dez) dias da ciência do autuado.
§ 1º O recurso de que trata este artigo será dirigido à JUNTA julgadora que proferiu a decisão na defesa, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, o encaminhará à Autoridade Superior;
§ 2º A autoridade superior poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente a decisão recorrida;
§ 3º A decisão de que trata o parágrafo anterior deverá ser motivada, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia. A motivação deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações ou decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

CAPITULO III
DO RECURSO EM SEGUNDA INSTÂNCIA
Art. 8º Havendo controvérsias entre a decisão da Junta de Julgamento e a decisão da Autoridade Superior, caberá recurso ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA) lei municipal nº 2.528, de 24/09/2009 que cria o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, cria o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FAMMA e dá outras providências. (competência dada ao conselho no Art. 2º XVI, da referida lei), no prazo de 20 (vinte) dias corridos da notificação da decisão.
Art. 9° O COMDEMA, após julgamento do recurso de que trata o artigo anterior, deverá comunicar à Junta de Julgamento da decisão proferida, para que esta notifique o interessado com a decisão final do processo.
Art. 10° A defesa deverá ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Dom Feliciano e endereçada a Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Meio Ambiente, a qual terá funcionário responsável por encaminhar o documento à unidade julgadora a qual compete.
§ 1º O procedimento de que trata este artigo, também deverá ser adotado no caso de recursos;
§ 2º O funcionário da Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Meio Ambiente de que trata o artigo, será o representante da Junta de Julgamento.
Art. 11° Os prazos e procedimentos administrativos desta Lei regem-se pelos Decretos Federais nº 6.514/ 2008 e nº 6.686/2008 e pela lei municipal nº 2.417/2008.
Art. 12° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 29 de novembro de 2019.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RICARDO JOSÉ CACZMAREKI
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:0DB74EAE

JURÍDICO
LEI N° 4.144 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Institui o sistema de coleta seletiva e gestão de resíduos no município de Dom Feliciano/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM FELICIANO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1° Fica instituída o sistema de coleta seletiva e gestão de resíduos do Município de Dom Feliciano.
CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES
Art. 2°. Para efeitos desta lei entende-se por:
I. Resíduo Sólido: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe a proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;
II. Resíduo Sólido Orgânico (lixo orgânico): são os resíduos sólidos biodegradáveis, ou seja, aqueles que possuem a característica de se degradar por meio de reações químicas naturais, sendo exemplos: restos alimentares, papel higiênico, erva-mate, borra de café, lenços de papel e absorventes, entre outros;
III. Resíduo Sólido Reciclável (lixo seco): são resíduos que se decompõem lentamente em razão de suas características químicas, sendo exemplos: papel, papelão, metal, plástico, vidros, restos de tecido, restos de madeira e afins;
IV. Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos (lixo seco e orgânico): é a coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição, ou seja, materiais possíveis de serem reciclados, previamente separados na fonte geradora;
V. Reciclagem de Resíduos Sólidos (lixo seco): processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes do SISNAMA e, se couber do SNVS e do SUASA;
VI. Resíduos Sólidos Domésticos Especiais (perigosos): são resíduos sólidos que, em função de suas propriedades físicas, químicas ou biológicas, apresentam periculosidade, ou seja, oferecem riscos à saúde pública e ao meio ambiente, devendo ser gerenciados por meio de logística reversa, tais como pilhas e baterias; pneus; óleos lubrificantes usados e contaminados – seus resíduos e embalagens; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; produtos eletroeletrônicos e seus componentes, agrotóxicos, medicamentos vencidos e/ou com uso descontinuado;
VII. Educação Ambiental: Entende-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade;
VIII. Rejeito: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.
IX. Bacias de Captação de Resíduos: parcelas da área urbana municipal, vinculadas aos Pontos de Entrega Voluntária para entrega de pequenos volumes, que serão disponibilizadas aos Grupos de Coleta Seletiva Solidária para a captação de lixo seco reciclável.
X. Pontos de Entrega Voluntária para entrega de pequenos volumes: equipamentos públicos destinados ao recebimento de resíduos da construção civil e resíduos volumosos, que serão disponibilizados aos Grupos de Coleta Seletiva Solidária para a captação de lixo seco reciclável.
XI. Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva Solidária: grupos reconhecidos pelos órgãos municipais competentes como formados por cidadãos necessitados de ocupação e renda, organizados em Grupos de Coleta Seletiva Solidária.
XII. Postos de Coleta Solidária: instituições públicas ou privadas (escolas, igrejas, empresas, associações e outras) captadoras do lixo seco reciclável, participantes voluntárias do processo de coleta seletiva solidária estabelecido por esta Lei.
XIII. Catadores informais e não organizados: cidadãos reconhecidos pelos órgãos municipais competentes como sobreviventes do recolhimento desordenado do lixo seco reciclável.
XIV. Área contaminada: local onde há contaminação causada pela disposição, regular ou irregular, de quaisquer substâncias ou resíduos.
XV. Ciclo de vida do produto: série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final.
XVI. Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição.
XVI. Destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.
XVIII. Geradores de resíduos sólidos: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluído o consumo.
XIX. Gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou com plano de gerenciamento de resíduos sólidos, exigidos na forma desta Lei.
XX. Logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.
XXI. Reciclagem: processo de transformação dos resíduos sólidos que envolvem a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.
XXII. Resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas ou não humanas, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólidos ou semi-sólidos, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.
XXIII. Reutilização: processo de aproveitamento dos resíduos sólidos sem sua transformação biológica, física ou físico-química, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.
XXIV. Pequeno Gerador de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos: aqueles contidos até 3m³.
XXV. Médio Gerador de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos: aqueles contidos em volume entre 3m³ e 15m³.
XXVI - Grande Gerador de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos: aqueles contidos em volumes superiores a 15m³.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art.3. Esta lei estabelece as diretrizes municipais para a universalização do acesso ao serviço público de coleta seletiva de lixo seco reciclável de Dom Feliciano, definindo que este será estruturado com:
I. Priorização das ações geradoras de ocupação e renda;
II. Compromisso com ações alteradoras do comportamento dos munícipes perante os resíduos que geram;
III. Incentivo à solidariedade dos cidadãos e suas instituições sociais com a ação de associações formadas por cidadãos necessitados de ocupação e renda;
IV. Reconhecimento das associações e cooperativas como agentes ambientais da limpeza urbana, prestadores de serviço de coleta de resíduos à municipalidade;
V. Desenvolvimento das ações de inclusão e apoio social.
Parágrafo único – Para a universalização do acesso ao serviço os gestores do serviço público de coleta seletiva pautar-se-ão pela eficiência e sustentabilidade econômica das soluções aplicadas.
VI. A prevenção, precaução e educação;
VII. O poluidor-pagador;
VIII. A visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis, ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;
IX. Desenvolvimento sustentável;
X. A Ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;
XI. A cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade.
XII. A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
XIII. O reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;
XV. O respeito às diversidades local e regional;
XVI. O direito da sociedade à informação, participação e ao controle social;
XVII. A razoabilidade e a proporcionalidade.
Art.4. Os geradores de resíduos domiciliares ou assemelhados são os responsáveis pelos resíduos de suas atividades e pelo atendimento das diretrizes do serviço público de coleta seletiva de lixo seco reciclável, quando usuários da coleta pública.
Art.5. São objetivos da coleta seletiva e da gestão de resíduos:
I. Proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
II. Não geração, redução, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
III. Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;
IV. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
V. Redução do volume e da periculosidade dos resíduos perigosos;
VI. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
VII. Gestão integrada de resíduos sólidos;
VIII. Articulação entre as demais esferas do poder público, e com o setor empresarial e a sociedade civil, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos;
VIX. Aplicar os 5 **Rs**(repensar, reduzir, recusar, reutilizar e reciclar);
IX. Capacitação técnica sistemática e continuada na área de resíduos sólidos;
X. Regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira;
XI. Prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:
a) Produtos reciclados e recicláveis;
b) Bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentável;
XII. Integração e valorização profissional dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
XIII. Incentivo ao desenvolvimento de sistema de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energética;
XIV. Estímulo à rotulagem ambiental e ao consumo sustentável;
XV. Promover a (in) formação junto à sociedade em geral por meio de campanhas de conscientização e aprendizado, objetivando o seu compromisso e responsabilidade na preservação ambiental e sustentabilidade.
Art. 6. Na gestão ecologicamente correta dos resíduos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

CAPÍTULO III
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 7. Os resíduos sólidos são todos os restos sólidos ou semi-sólidos das atividades humanas ou não-humanas, que embora possam não apresentar utilidade para a atividade fim de onde foram gerados, podem virar insumos para outras atividades.
Art. 8. Para os efeitos desta Lei, os resíduos sólidos têm a seguinte classificação:
I. Quanto à origem:
a) **resíduos domiciliares**: os originários de atividades domésticas;
b) **resíduos de limpeza urbana**: os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;
c) **resíduos sólidos urbanos**: os englobados nas alíneas "a" e "b";
d) **resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços**: os gerados nessas atividades, excetuados os referidos nas alíneas "b", "e", "g", "h" e "j";
e) **resíduos dos serviços públicos de saneamento básico:** os gerados nessas atividades, excetuados os referidos na alínea "c";
f) **resíduos industriais:** os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;
g) **resíduos de serviços de saúde:** os gerados nos serviços de saúde, conforme definido em regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
h) **resíduos da construção civil:** os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, incluídos os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis;
i) **resíduos agrossilvipastoris:** os gerados nas atividades agropecuárias e silviculturais, incluídos os relacionados a insumos utilizados nessas atividades;
j) **resíduos de serviços de transportes**: os originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira;
k) **resíduos de mineração:** os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios;
II. Quanto à periculosidade:
a) **resíduos perigosos:** aqueles que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com lei, regulamento ou norma técnica;
b) **resíduos não perigosos:** aqueles não enquadrados na alínea "a".

TÍTULO I
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS
DA SEGREGAÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISPOSIÇÃO, COLETA, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS.

Art.9. Entende-se por segregar o ato de separar os resíduos orgânicos dos resíduos inorgânicos na fonte geradora.
Art.10. Entende-se por acondicionar o ato de dispor os resíduos em embalagens adequadas, podendo estas ser acomodadas em recipientes padronizados para fins de coleta regular e transporte.

Art.11. Coleta regular, para efeitos desta Lei, é o recolhimento de resíduo domiciliar executado de acordo com as normas internas do órgão municipal competente.
Art.12. Compete ao munícipe segregar o resíduo domiciliar na fonte geradora, acondicionar em recipientes separados e providenciar por meios próprios, os recipientes necessários ao acondicionamento dos resíduos sólidos gerados para a disposição e coleta regular.
Art.13. Para fins de coleta seletiva regular, os resíduos domésticos deverão estar segregados e acondicionados em sacos plásticos, manufaturados para este fim e que estejam dentro das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - ou em recipientes indicados pelo órgão municipal competente.
§ 1º Os sacos plásticos deverão ter capacidade e resistência para acondicionar os resíduos, devendo ser preenchidas de forma a possibilitar o seu correto fechamento e em perfeitas condições de higiene e conservação sem líquido em seu interior.
§ 2º Os sacos plásticos que apresentarem mistura de resíduo orgânico com resíduo inorgânico ou resíduo de higiene pessoal não serão recolhidos e serão considerados irregulares, caracterizando o descumprimento das regras da coleta seletiva;
§ 3º O acondicionamento em recipientes far-se-á de forma que os resíduos estejam embalados e sejam mantidos no limite da altura da borda do recipiente.
§ 4º Os recipientes que não apresentarem condições mínimas de uso serão considerados irregulares e recolhidos pelo órgão municipal competente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
Art.14. Materiais cortantes ou pontiagudos deverão ser entregues à coleta domiciliar devidamente embalados e identificados.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração grave.
Art.15. Os resíduos sólidos domésticos a serem recolhidos na Zona Urbana, deverão ser acondicionados pelos moradores e proprietários, inquilinos ou cessionários de imóveis a qualquer título, dentro da propriedade em vasilhames próprios para isso e, seguindo a programação de recolhimento estabelecida pelo poder público em decreto regulamentador, deverão depositá-los em lixeiras que estarão posicionadas próximas ao meio fio, respeitando pelo menos 20 centímetros de distância do mesmo, ou, preferencialmente ocupando a área interna do terreno, com acesso livre à rua.
§1° Os proprietários, inquilinos, moradores, ou cessionários de imóveis a qualquer título deverão efetuar a colocação dos resíduos sólidos no dia da coleta até o horário programado para o recolhimento pelo serviço da coleta, tendo como base a programação de recolhimento estabelecida pelo poder público em decreto regulamentador;
§2° Na zona urbana a altura das lixeiras para residências será de no máximo 1 metro acima do solo até sua extremidade, tendo como dimensões no máximo 70 cm de profundidade, o comprimento deverá ser no máximo 1 metro e mínimo 60 cm, e largura entre 40 e 50 cm.
3° O modelo de lixeira escolhido pelos munícipes não poderá permitir acúmulo de água ou outros líquidos que possam servir de criadouros de mosquitos e/ou outros vetores, bem como deve ser tampada para evitar que animais como cachorros, raposas e gatos possam mexer nos resíduos.
Art. 16. A Prefeitura Municipal instalará na área central da cidade e nos pontos de maior circulação lixeiras para coleta seletiva que será de uso exclusivo para pedestres e transeuntes.
§1° Nas lixeiras referidas neste artigo, é proibido o depósito de lixo domiciliar, comercial, industrial ou quaisquer rejeitos químicos, biológicos e radioativos.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.
§2° Deverá ser instalado um percentual mínimo de 5% (cinco) das lixeiras que deverão ser adaptadas para pessoas com necessidades especiais ou mobilidade reduzida, obedecendo à sinalização e o seu tamanho necessário.
§3° A instalação das lixeiras fixas dependerá de estudo especifico e conforme necessidade.
Art.17. A Prefeitura Municipal instalará nas escolas públicas municipais e prédios públicos lixeiras para coleta de "lixo seco" e "lixo orgânico".
Art.18. Na zona Rural os resíduos devem ser acondicionados separando orgânicos de secos e ficando devidamente ensacados e identificados.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
Art.19. Na zona rural os resíduos devem ser levados para as lixeiras comunitárias um dia antes da coleta.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
Art.20. Assim como na zona urbana materiais cortantes ou pontiagudos deverão ser entregues à coleta domiciliar devidamente embalados e identificados.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração grave.
Art.21. Fica extremamente proibido o acondicionamento tanto nas lixeiras da zona rural como urbana de materiais radioativos, hospitalares, químicos, contaminados, pilhas, baterias, lâmpadas florescentes, materiais eletrônicos, pneus, sucatas, peças de veículos, etc.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração grave.
Art. 22. A coleta, transporte e destinação final do resíduo doméstico oriundo da coleta seletiva são do órgão municipal competente, em colaboração com os catadores e cooperativa de recicladores.
Art. 23. A destinação e disposição final do resíduo (rejeito) não reciclável somente poderão ser realizadas em locais legalmente licenciados, com prioridade a consórcios, e por métodos indicados pelo órgão municipal competente que vise garantir a sustentabilidade ambiental.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração gravíssima.

TÍTULO II
DOS RESÍDUOS GERADOS EM RESTAURANTES, BARES, LANCHONETES, PADARIAS, CONFEITARIAS E SIMILARES.

Art.24. Os restaurantes, bares, lanchonetes, padarias, confeitarias e outros estabelecimentos de venda de alimentos e bebidas para consumo imediato, deverão disponibilizar recipientes com capacidade adequada para o acondicionamento dos resíduos gerados, devendo ser colocados em locais visíveis e de fácil acesso ao público em geral.
§ 1º Os recipientes deverão ser no número mínimo de dois, devidamente identificados, sendo uni destinado para o acondicionamento dos resíduos orgânicos e outro para os resíduos inorgânicos.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
§ 2º Nos bares em que os usuários utilizem passeios, praças como ponto de encontro à limpeza ficará sobre responsabilidade do proprietário do estabelecimento.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.
§ 3º Fica expressamente proibido amontoar sacos com resíduos misturados nas lixeiras públicas.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
§ 4º Os estabelecimentos que trata o artigo devem realizar o gerenciamento dos resíduos gerados e praticar a segregação e acondicionamento correto.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.
Art.25. As áreas de passeio público fronteiriças ao local do exercício das atividades comerciais deverão ser mantidas em permanente estado de limpeza e conservação pelo responsável do estabelecimento.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.

TÍTULO III
DOS RESÍDUOS GERADOS EM FEIRAS LIVRES, DE ARTE, ARTESANATO OU OUTROS EVENTOS SIMILARES

Art. 26. Nas feiras livres, instaladas em vias ou logradouros públicos, onde haja a venda de gêneros alimentícios, produtos

hortifrutigranjeiros ou outros produtos de interesse do ponto de vista do abastecimento público, é obrigatória a instalação de recipiente de recolhimento de resíduo em local visível e acessível ao público.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.
Art. 27. Os feirantes, agricultores ou expositores devem manter permanentemente limpa a sua área de atuação, acondicionando corretamente o produto da limpeza em sacos plásticos, dispondo-os em locais determinados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para recolhimento.
§ 1º Imediatamente após o encerramento das atividades deverá o feirante ou expositor fazer a limpeza da sua área de atuação.
§ 2º A não observância ao disposto no *caput* deste artigo constitui infração leve.
Art. 28. No caso do não recolhimento de multa que lhe tenha sido imposta pelo órgão fiscalizador competente, fica o comerciante inadimplente sujeito ao encerramento de suas atividades no Município.

TÍTULO IV
DOS RESÍDUOS GERADOS EM MATADOUROS, PEIXARIAS, AÇOUGUES E SIMILARES

Art. 29. Os resíduos gerados em matadouros, peixarias, açougues e estabelecimentos similares deverão ser devidamente segregados, acondicionados, conduzidos e transportados adequadamente para tratamento e destinação final exigida.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.

TÍTULO V
DOS RESÍDUOS GERADOS EM CIRCOS, PARQUES DE DIVERSÃO E SIMILARES

Art. 30. Os responsáveis por circos, parques de diversões e similares, instalados em logradouros públicos, devem manter limpa a sua área de atuação, segregar e acondicionar os resíduos sólidos colocando-os nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para recolhimento.
§ 1º Imediatamente após o encerramento das atividades deverão os responsáveis de que trata o *caput* deste artigo realizar a limpeza da área utilizada.
§ 2º No caso do não recolhimento de multa que lhe tenha sido imposta pelo órgão fiscalizador competente, fica o responsável inadimplente sujeito a proibição de desenvolver suas atividades no Município.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.

TÍTULO VI
DOS RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

Art. 31. Os hospitais, casas de saúde, casas de repouso, clínicas, ambulatórios, estabelecimentos de hemoterapia, farmácias, drogarias, bancos de órgãos, laboratórios médicos e odontológicos, sanatórios, postos de assistência médica e estabelecimentos similares, são obrigados às suas expensas a providenciar a destinação dos resíduos neles gerados de acordo com as normas sanitárias e ambientais existentes. Inclui-se se órgão públicos, filantrópicos e privados.
Parágrafo único. A não observância ao disposto no *caput* deste artigo constitui infração média.

TÍTULO VII
DOS RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Art. 32. Os resíduos da construção civil (RCC) gerados no Município devem ser destinados às áreas licenciadas, visando à triagem, reutilização, reciclagem, reserva ou destinação mais adequada, conforme normas do órgão ambiental competente.
§ 1º Os Resíduos da Construção Civil não podem ser dispostos em:
I. Áreas de "bota fora;
II. Corpos d'água;
III. Lotes vagos;
IV. Passeios, vias e outras áreas públicas;
V. Áreas não licenciadas;
VI. Áreas protegidas por lei.
§ 2º Os resíduos da construção civil, designados como Classe A e Classe B, devem ser prioritariamente reutilizados ou reciclados, salvo se inviáveis tais operações, quando, então, deverão ser conduzidos a Aterros de Resíduos da Construção Civil já licenciados.
§ 3º A não observância ao disposto neste artigo constitui infração:
I - Média: as regras dos incisos I, III, IV e V do § 1º;
II - Grave: as regras dos incisos II e VI do § 1º.
Art. 33 Para efeito desta Lei, os resíduos devem ser classificados nas classes A, B, C e D, da seguinte forma:
I. Classe A - são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:
a) de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
b) de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;
c) de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meio-fios, etc.) produzidas nos canteiros de obras;
II. Classe B - são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras e gesso;
III. Classe C - são resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação;
IV. Classe D - são resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas solventes, óleos e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolição, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros bem como telhas e demais objetos e materiais que contenham amianto ou outros produtos nocivos à saúde.
Art.34. No que tange à limpeza e conservação dos logradouros públicos, as construções, reformas, reparos e demolições reger-se-ão pelas disposições da presente Lei.
§ 1º Constituem obrigações para efeito deste artigo:
I. Manter em estado permanente de limpeza e conservação o trecho fronteiro à obra;
II. Evitar excesso de poeira e a queda de detritos nas propriedades vizinhas, vias e logradouros públicos;
III. Não dispor material no passeio ou via pública, senão o tempo necessário para sua descarga e remoção, salvo quando se destinar a obras a serem executadas no próprio logradouro ou muro de alinhamento.
§ 2º São responsabilidades pela gestão dos resíduos:
I. Os Geradores de Resíduos da Construção Civil das atividades de construção, reforma, reparos e demolições, bem como por aqueles resultantes dos serviços preliminares de remoção de vegetação e escavação de solos;
II. Os Transportadores de Resíduos da Construção Civil e os Receptores de Resíduos da Construção Civil, no exercício de suas respectivas atividades.
§ 3º O órgão competente poderá exigir ao gerador dos resíduos de construção civil plano de gerenciamento de resíduos e fiscalizar a atividade conforme determinação dos órgãos competentes.
§ 4º A não observância ao disposto neste artigo constitui infração média.
Art. 35. Os geradores e os transportadores dos Resíduos da Construção Civil serão fiscalizados, responsabilizados e encarregados pela coleta e transporte dos resíduos entre as fontes geradoras e as áreas de destinação, bem como pelo uso correto dos equipamentos utilizados para realização do recolhimento e destinação dos resíduos.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
Art. 36. É obrigatório o gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil pelos geradores de resíduos sólidos.
Art. 37. Considera-se para efeitos deste título:
I - Pequeno gerador: aqueles contidos em volume até 3m³;
II - Médio gerador: aqueles contidos em volume entre 3m³ e 15m³;
III - Grande gerador: aqueles contidos em volume superiores a 15m³.
Parágrafo único. Os geradores de grandes volumes de Resíduos da Construção Civil devem desenvolver e implementar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, em conformidade com as diretrizes aplicáveis.

Art. 38. Os Resíduos da Construção Civil devem ser destinados a áreas licenciadas, onde os geradores devem ser responsáveis pela prévia separação por Classe A, B, C e D e pelo seu correto acondicionamento, comprovando a destinação através de documentos específicos ao Órgão Competente.
§ 1º Os serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos da construção civil serão realizados, preferencialmente, por empresas, desde que devidamente licenciadas.
§ 2º Os resíduos classificados como Classe A e B poderão ser reaproveitados, desde que observado as disposições definidas pelo órgão ambiental competente.
§ 3º Os volumes de resíduos classificados como pequeno gerador, pertencentes à classe A e que estiverem devidamente segregados e acondicionados poderão ser recolhidos pelo Órgão Municipal, após preenchimento do formulário específico e recolhimento do valor correspondente ao serviço.
§ 4º Caso haja verificação in loco pela autoridade municipal de discordância das informações declaradas no formulário será cancelada automaticamente a coleta, sem prejuízo do valor recolhido e o gerador será notificado e tomadas as providências cabíveis.
§ 5º Quando realizado pelo Município, é dispensável a cobrança do valor dos serviços aos pequenos geradores de resíduos classe A, cuja renda familiar seja de até dois salários mínimos nacionais vigentes, o que poderá ser certificado pelo órgão de assistência social do Município.

TÍTULO VIII
DOS RESÍDUOS VEGETAIS ORIUNDOS DE PODAS E SUPRESSÕES

Art. 39. Os resíduos oriundos de podas e supressões em área urbana gerados no Município devem ser destinados às áreas licenciadas.
§ 1º Os Resíduos não podem ser dispostos em:
I. Áreas de "bota fora";
II. Corpos d'água;
III. Lotes vagos;
IV. Passeios, vias e outras áreas públicas;
V. Áreas não licenciadas;
VI. Áreas protegidas por lei.
§ 2º A não observância ao disposto neste artigo constitui infração:
I - Média: as regras dos incisos I, III, IV e V do § 1º;
II - Grave: as regras dos incisos II e VI do § 1º.
Art. 40. O deverá analisar a possibilidade da implantação de um triturador de resíduos vegetais com a finalidade de diminuir o volume e também posterior investir na compostagem.
Art. 41. Os serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos serão realizados, preferencialmente, por empresas, desde que devidamente licenciadas.

Art. 42. Quando realizado pelo Município a coleta, é dispensável a cobrança do valor dos serviços salvo ao de baixa renda, cuja renda familiar seja de até dois salários mínimos nacionais vigentes, o que poderá ser certificado pelo órgão de assistência social do Município.

TÍTULO IX
DOS RESÍDUOS VOLUMOSOS

Art.43 Consideram-se resíduos volumosos os provenientes de processos não industriais, constituídos basicamente por material volumoso não coletado pelo sistema de recolhimento domiciliar, como bens móveis e equipamentos domésticos inutilizados, grandes embalagens e peças de madeira, resíduos vegetais provenientes de podas de áreas públicas ou privadas.
§ 1º Considera-se, ainda, resíduo volumoso os veículos inservíveis, carcaças, acessórios de veículos abandonados em vias ou logradouros públicos.
§ 2º Os Resíduos Volumosos se apresentados na forma de agregados reciclados ou na condição de solos não contaminados, podem ser utilizados em formulação de adubos orgânicos, briquete, cavaco de madeira para queima em caldeira e outros afins.
Art.44 A coleta, transporte e destinação dos resíduos volumosos, desde que devidamente segregados e acondicionados, são de responsabilidade do Órgão Municipal, o recolhimento do valor correspondente ao serviço.
§ 1º Caso haja verificação in loco pela autoridade municipal de discordância das informações declaradas no formulário será cancelada automaticamente a coleta, sem prejuízo dos valores recolhidos e o gerador será notificado e tomadas às providências cabíveis.
§ 2º Quando realizado pelo Município, é dispensável a cobrança do valor dos serviços aos pequenos geradores de resíduos classe A, cuja renda familiar seja de até dois salários mínimos nacionais vigentes, o que poderá ser certificado pelo órgão de assistência social do Município.

TÍTULO X
DOS RESÍDUOS DE LIMPEZA URBANA

Art.45 As atividades de limpeza urbana correspondem a varrição, capina, podas e atividades correlatas; limpeza de escadarias, monumentos, sanitários, abrigos e outros; raspagem e remissão de terra e areia em logradouros públicos; desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatas e limpeza dos resíduos de feiras públicas e eventos de acesso aberto ao público.
Art.46 O Poder Executivo Municipal adotará estratégias para:
a) controlar de forma quantitativa a geração dos resíduos de limpeza urbana, definir rotas e equipe a nível municipal.
b) regularizar e destinar corretamente os resíduos de limpeza pública;
c) criar procedimentos operacionais e estruturas físicas para a triagem e locais para a destinação/disposição final adequada destes resíduos.

TÍTULO XI
DAS EMBALAGENS DE AGROTÓXICOS

Art.47 Caberá as empresas que comercializam os produtos a fazerem o recolhimento anualmente para destinação adequada.
Paragrafo único*:* A não observância ao disposto neste artigo poderá acarretar:
A suspenção da venda de tais produtos;
Infração média.

TÍTULO XII
DOS RESÍDUOS: PILHAS, BATERIAS E LAMPADAS FLORESCENTES

Art. 48 As pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e os pneus devem ser destinados ao sistema de logística reversa, de acordo Política Municipal de Resíduos Sólidos e demais legislações pertinentes.
Art. 49 O Comércio que opte pela comercialização de tais produtos terá o prazo de 1(um) ano para se adaptar a nova lei.
Paragrafo único*:* A não observância ao disposto neste artigo poderá acarretar:
I. A suspenção da venda de tais produtos;
II. Infração média.

TÍTULO XI
DA LOGÍSTICA REVERSA

Art. 50 São definidos resíduos da logística reversa pneus, pilhas e baterias; lâmpadas fluorescentes (de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista); produtos comercializados em embalagens plásticas, metálicas ou de vidro e aos demais produtos de embalagem; embalagens de tintas, solventes e óleos lubrificantes; equipamentos e componentes eletroeletrônicos; agrotóxicos (seus resíduos e embalagens), assim como outros produtos cuja embalagem após uso, constituam resíduos perigosos.
§ 1º Os fabricantes nacionais, importadores, distribuidores e os revendedores desses produtos são responsáveis pela coleta nos pontos de revenda, acondicionamento, armazenamento, transporte, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.
§ 2º Os consumidores deverão efetuar a devolução após o uso, aos comerciantes ou distribuidores, dos produtos e das embalagens a que se refere o *caput*.
§ 3º Os comerciantes e distribuidores deverão receber dos consumidores e efetuar a devolução aos fabricantes ou aos importadores dos produtos e embalagens, sendo de responsabilidade dos fabricantes e dos importadores a destinação ambientalmente adequada.

§ 4º O Poder Público, observada a compatibilidade dos preços, priorizará a aquisição dos produtos de empresas que ofereçam o sistema de logística reversa.
§ 5º A não observância ao disposto nos parágrafos 1º, 2º e 3º, deste artigo constitui infração média.
Art. 51 Os aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários são responsáveis pelo gerenciamento dos resíduos sólidos gerados em suas dependências e deverão atender as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT -, Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA - e as condições estabelecidas pelo órgão municipal competente, respeitadas as demais normas legais vigentes.

CAPÍTULO IV
DA COLETA SELETIVA

Art.52 A coleta seletiva de resíduos rege-se pelo disposto nesta Lei e no Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos (PMGRS) e Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB).
§ 1º Entende-se por coleta seletiva a coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição.
§ 2º Aplica-se o disposto nesta Lei às pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado.
§ 3º A coleta seletiva será efetuada dentro do perímetro urbano e rural.
§ 4º A frequência, horário e itinerários da coleta serão definidos através de Decreto.
Art. 53 A coleta seletiva dar-se-á mediante a segregação prévia dos resíduos sólidos, conforme sua constituição ou composição.
§ 1º No sistema de coleta seletiva os resíduos sólidos devem ser separados em resíduos inorgânicos e orgânicos e, progressivamente, ser estendido à separação dos resíduos inorgânicos em suas parcelas específicas.
§ 2º Para o atendimento ao disposto neste artigo, os geradores de resíduos sólidos domésticos deverão:
I - acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos domésticos gerados;
II - disponibilizar adequadamente os resíduos sólidos domésticos reutilizáveis e recicláveis para coleta ou devolução, observado o cronograma da coleta seletiva.
§ 3º A não observância ao disposto no *caput* do artigo e seus parágrafos constitui infração leve.
Art.54 Os Órgãos Públicos Municipais da Administração Direta ou Indireta implantarão, em seu respectivo âmbito, sistema de separação do lixo para fins de apresentação à coleta seletiva.
Art.55 As Escolas da Rede Municipal de Ensino e Repartições Públicas deverão implementar programas internos de separação de lixo, com as seguintes finalidades:
I - tornar o reaproveitamento dos materiais uma prática constante entre os administradores públicos e os estudantes;
II - ser parte de um programa de educação ambiental a ser instituído pelas escolas municipais, visando à formação e difusão de uma consciência ecológica na sociedade;
III - obter os benefícios sociais da prática de reciclagem, tanto no sentido de economizar energia e insumos, quanto na preservação do meio ambiente.
Art.56 A coleta seletiva do lixo domiciliar e comercial processar-se-á regularmente, sendo que o lixo inorgânico (seco) deverá ser coletado com a utilização de equipamentos que favoreçam o seu reaproveitamento, não podendo ser coletado por caminhões compactadores.
Art.57 Todas as residências e pontos comerciais deverão disponibilizar em local acessível à coleta, recipientes (lixeiras) destinados ao depósito dos resíduos, em boas condições de uso, assim como livre do alcance de animais.
Art.58 Os resíduos de saúde, eletrônicos, de construção civil e industrial, bem como as pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e os pneus não poderão ser acondicionados nos recipientes destinados à coleta seletiva de que trata esta Lei, devendo atender o disposto nas legislações e normas técnicas específicas.
Parágrafo único. As pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e os pneus devem ser destinados ao sistema de logística reversa, de acordo Política Municipal de Resíduos Sólidos e demais legislações pertinentes.
Art.59 Os procedimentos para o acondicionamento adequado e disponibilização dos resíduos sólidos objetos da coleta seletiva deve ser realizado conforme determinado pelo Poder Executivo.
Parágrafo único. A não observância ao disposto neste artigo constitui infração leve.
Art.60 O sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos priorizará a participação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.
Art.61 A coleta seletiva operacionalizar-se-á sem prejuízo da implantação de sistemas de logística reversa.
Art.62 É permitida a colocação de suporte para a disposição do resíduo à coleta em local apropriado no passeio público.
§ 1º É obrigatória a limpeza e conservação do suporte pelo proprietário ou possuidor do imóvel em cujo alinhamento estiver instalado.
§ 2º O Poder Executivo poderá estabelecer horário para prévio entrega dos resíduos domésticos destinados à coleta seletiva.
§ 3º A observância ao disposto deste artigo e do § 1º é de competência do órgão de serviços urbanos e a sua infringência constitui infração leve.

CAPÍTULO V
DOS CATADORES

Art.63 O Poder Executivo Municipal apoiará o fomento à organização produtiva dos catadores de materiais recicláveis, à medida das condições de trabalho, à ampliação das oportunidades de inclusão social econômica e à expansão da coleta seletiva de resíduos sólidos, da reutilização e da reciclagem por meio da atuação desse segmento.
Art.64 Depois de implantada a coleta seletiva e a cooperativa de reciclagem todos catadores autônomos serão identificados, cadastrados e convidados a trabalharem por meio da associação de catadores associados a cooperativa, ficando proibida a atuação de catadores autônomos.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE COLETA SELETIVA

Art.65 O serviço público de coleta seletiva de lixo seco reciclável será prestado por cooperativas e associações de catadores com a disponibilidade de caminhão e motorista por parte da prefeitura.
§ 1º As Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva agregarão ao serviço de coleta seletiva, nas regiões sob sua responsabilidade, programas específicos de informação ambiental voltados aos munícipes atendidos.
§ 2º As Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva poderão, nos Pontos de Entrega Voluntária e nos Galpões de Triagem viabilizados pela administração municipal, utilizar espaços designados para operacionalização da coleta, triagem e comercialização do lixo seco reciclável oriundo dos domicílios e dos Postos de Coleta.
Art.66 O serviço de coleta realizado pelas Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva em domicílios e estabelecimentos já atendidos pela coleta convencional poderá receber auxílio do Poder Público Municipal, por meio de Termos de Cooperação ou similares, em conformidade com a legislação federal específica.
Art.67 A Administração municipal buscará o desenvolvimento de ações inibidoras de práticas não admitidas como.
I. Armazenamento de resíduos em domicílios, com finalidade comercial ou que propiciem a multiplicação de vetores ou outros animais nocivos à saúde pública.

CAPÍTULO VII
DO RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS DA COLETA SELETIVA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO

Art.68 O recolhimento do lixo seco e orgânico nas localidades da zona rural será feita uma vez por mês seguindo o cronograma próprio de coleta nas diferentes localidades sempre a partir das 8hs.
§ 1º O cronograma poderá ser alterado desde comunicado a população rural das diferentes localidades com no mínimo 10 dias.
§ 2º A critério da administração pública e tendo recursos a coleta poderá ser amplio da para quinzenal ou até semanal;

§ 3º Em caso de feriado ou motivo de força maior, o recolhimento ocorrerá no mesmo dia da semana, na semana subsequente.
Art.69 Os resíduos para coleta seletiva deverão ser acondicionado 1 dia antes da coleta nas lixeiras comunitárias devida mente identificados e separados dos resíduos úmidos.
***Paragrafo único*:** Caso aja descumprimento o infrator sofrerá advertência com notificação de ciência, caso veia a repetir a infração sofrerá multa leve.
Art.70 O recolhimento do lixo seco na zona urbana será feita uma vez por semana.
§ 1º A critério da administração pública e tendo recursos a coleta poderá ser ampliada para duas vezes por semana ou até mais;
§ 2º Em caso de feriado ou motivo de força maior, o recolhimento ocorrerá no mesmo dia da semana, na semana subsequente;
§ 3º A coleta ocorrerá nas terças-feiras se ampliada para duas vezes será na terças- feiras e sábados e ser a ampliação for para três vezes por semana ocorrerá nas terças, quintas-feiras e sábados;
Art.71 Os resíduos para coleta seletiva deverão ser acondicionado devidamente identificados e ensacados no dia da coleta até as 8 hs da manhã nas lixeiras públicas se tiverem já sido implantadas nas proximidades ou nas lixeiras privadas.
Paragrafo único. Caso aja descumprimento o infrator sofrerá advertência com notificação de ciência, caso veia a repetir a infração sofrerá multa leve.
Art.72 O Município de Dom Feliciano poderá implantar a coleta seletiva dos resíduos secos e a coleta dos resíduos orgânico nos mesmos dias da semana sendo da seguinte forma:
§ 1º A Coleta será sequencial com dois veículos um coletando os resíduos secos e sequencialmente outo veiculo coletando os resíduos orgânicos.
§ 2º Ocorrerá nas terças, quintas-feiras e sábados.

CAPÍTULO VIII
DO PLANEJAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO DE COLETA SELETIVA

Art.73 O planejamento do serviço público de coleta seletiva de lixo seco reciclável será desenvolvido visando a universalização de seu alcance, com a consideração, entre outros, dos seguintes aspectos:
I. Necessário atendimento de todos os roteiros na área atendida pela coleta regular no município;
II. Setorização da coleta seletiva a partir da ação dos Grupos de Coleta e dos Pontos de Entrega Voluntária com uso a eles cedidos;
Art.74 O planejamento e o controle do serviço público de coleta seletiva serão de responsabilidade da instância de gestão, garantida a participação das Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva e de outras instituições sociais envolvidas com a temática.

CAPÍTULO IX
DOS ASPECTOS ECONÔMICOS E SOCIAIS

Art.75 Os contratos estabelecidos com as Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva Solidária, para a prestação do serviço público de coleta seletiva de lixo seco reciclável, poderão prever, entre outros, os seguintes aspectos:
I. Medidas de apoio às Cooperativas, Associações e similares com vista ao desenvolvimento de atividade de abrangência municipal, o que poderá se dar através da cedência de espaços, transportes dos resíduos até local de triagem, e afins;
II. O controle das atividades e metas a serem atingidas, visando evitar a geração de rejeitos, em obediência às metas traçadas no planejamento do serviço;
III. A previsão do desenvolvimento, pelas entidades em parceria com o Poder Público, de trabalhos de informação ambiental;
IV. A obrigatoriedade dos cooperados ou associados com a manutenção dos filhos em idade escolar matriculados e frequentando o ensino regular.
Art.76 Será responsabilidade das Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva propiciar:
I. A inclusão dos catadores informais não organizados nos Grupos de Coleta e nos trabalhos desenvolvidos nos locais de Triagem;
II. A educação continuada dos seus integrantes e sua capacitação nos aspectos sociais e econômicos.
Parágrafo único. Esta responsabilidade será monitorada pelo órgão municipal responsável pelo acompanhamento das ações das Cooperativas e Associações.
Art.77 As ações das Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva serão apoiadas pelo conjunto dos órgãos da administração pública municipal.

CAPÍTULO X
DOS ASPECTOS TÉCNICOS

Art.78 O serviço público de coleta seletiva será implantado e operado em conformidade com as normas e regulamentos técnicos.
***Parágrafo único*.** Os operadores dos Locais de Triagem terão obrigação de promover o manejo integrado de pragas, conforme exigências pela vigilância sanitária.
Art.79 As Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva, sob pena de rescisão do contrato, estarão obrigadas a orientar seus cooperados ou associados quanto à proibição de:
I. Uso de procedimentos que causem a destruição dos dispositivos acondicionadores dos resíduos domiciliares ou assemelhados;
II. Sujar as vias públicas durante a carga ou transporte dos resíduos.

CAPÍTULO XI
DA PARTICIPAÇÃO DE ÓRGÃOS E AGENTES MUNICIPAIS NO CONTROLE

Art.80 O serviço público de coleta seletiva será gerido pelo setor ambiental do Município.
§ 1º O setor ambiental será responsável pela coordenação das ações, integrando-as com outras iniciativas municipais, notadamente as relativas à coleta diferenciada dos resíduos da construção civil e resíduos volumosos.
§ 2º O setor ambiental deverá buscar a incorporação e participação dos órgãos municipais responsáveis pelas ações de planejamento, meio ambiente, limpeza urbana, assistência social, políticas para a saúde pública e educação.
§ 3º Estará garantida a participação das Cooperativas ou Associações de Coleta Seletiva e de outras instituições sociais envolvidas com a temática, nas reuniões para avaliação dos serviços e metas a serem atingidas.

CAPÍTULO XII
DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art.81 A educação ambiental na gestão dos resíduos sólidos é parte integrante desta Lei e tem como objetivo o aprimoramento do conhecimento, dos valores, dos comportamentos e do estilo de vida relacionados com a gestão e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos.
§ 1º O Poder Público deverá adotar as seguintes medidas, entre outras, visando o cumprimento do objetivo previsto no *caput*.
I. Incentivar atividades de caráter educativo e pedagógico, em colaboração com entidades do setor empresarial e da sociedade civil organizada;
II. Promover a articulação da educação ambiental na gestão dos resíduos sólidos com a Política Nacional de Educação Ambiental;
III. Realizar ações educativas voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, com enfoque diferenciado para os agentes envolvidos direta e indiretamente com os sistemas de coleta seletiva e logística reversa;
IV. Desenvolver ações educativas voltadas à conscientização dos consumidores com relação ao consumo sustentável e às suas responsabilidades no âmbito da responsabilidade compartilhada;
V. Elaborar e implementar planos de produção e consumo sustentável;
VI. Promover a capacitação dos gestores públicos para que atuem como multiplicadores nos diversos aspectos da gestão integrada dos resíduos sólidos;
VIII . Divulgar os conceitos relacionados com a coleta seletiva, com a logística reversa, com o consumo consciente e com a minimização da geração de resíduos sólidos.
§ 2º. As ações de educação ambiental previstas neste artigo não excluem as responsabilidades dos fornecedores referentes ao dever de informar o consumidor para o cumprimento dos sistemas de logística reversa e coleta seletiva instituídos.

Art.82 O Poder Público Municipal, com o intuito de divulgar a coleta seletiva, defender e preservar o meio ambiente promoverá ações de conscientização e educação ambiental para toda a população.
Parágrafo único. Para mobilização e sensibilização na promoção da consciência e do espírito de preservação ambiental, deverá a comunidade ser orientada para a separação dos materiais através de cartilhas, palestras, oficinas, panfletos, rádio, jornal, carro de som, internet, folhetos informativos e outros.
Art.83 O Poder Público Municipal implantar em todos os níveis de Educação da rede municipal a educação ambiental para trabalhar a questão da coleta seletiva separação e reciclagem.

CAPÍTULO XIII
DA FISCALIZAÇÃO

Art.84 Caberá ao Fiscal Ambiental, Fiscal de obras e Fiscal Sanitária, no âmbito de suas competências funcionais, os serviços de fiscalização do cumprimento da presente Lei, autuação, notificação e aplicação de multas.
§1° Os agentes fiscalizadores citados no agirão em caráter educativo e poderão aplicar multas imediatamente à constatação da infração ou após uma notificação no espaço de tempo de um mês;
§2° Em caso de circos, parque de diversões e similares, feirantes, vendedores de gêneros alimentícios, artesões, agricultores ou expositores, o fiscal fará autuação, notificação e aplicação de multas no momento do termino de suas atividades, antes da saída do local;
§3° Em caso de acidentes com objetos pontiagudos não acondicionados o agente fiscalizador deverá autuar imediatamente ao ocorrido.

CAPÍTULO XIV
DAS PENALIDADES

Art.85 Pelo descumprimento da presente lei os munícipes poderão sofrer:
Advertência verbal;
II. Notificação;
III. Multa.
Art.86 As multas a serem aplicadas em casos de transgressão a presente Lei, serão
Infração leve (Multa leve)= 25VRM
Infração média (Multa média) = 50 VRM
Infração grave (Multa grave) =75 VRM
Infração gravíssima (Multa gravíssima) =150 VRM
Parágrafo único. O não pagamento das multas no prazo estipulado no momento da autuação implicará na inclusão do munícipe na dívida ativa municipal.
Art.87 Em caso de reincidência às transgressões previstas na lei, o valor das multas será acrescido de 50% sobre o valor base a cada nova ocorrência.
Parágrafo único. Do total do valor arrecadado com as multas aplicadas, será destinado a melhoria da coleta seletiva no município.

CAPÍTULO XV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.88 É dever dos munícipes proceder na separação do lixo produzidos em suas residências ou estabelecimentos, de acordo com a orientação do Poder Público, tanto quanto aos tipos de materiais como em relação aos dias de coleta.
Art.89 A coleta seletiva será implantada gradativamente no município de Dom Feliciano na zona urbana e rural até atingir a universalização total.
Art.90 O Poder Público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância do estabelecido nesta Lei.
Art.91 Fica o Poder Público, autorizado, mediante instrumento próprio, a editar normas complementares a presente Lei.
Art.92 Nas contratações realizadas pelo Poder Público exigir-se-á o cumprimento do disposto pela presente Lei.
Art.93 O poder público poderá instituir medidas para atender, prioritariamente, às medidas de:
I. Implantação da cooperativa de reciclagem e de aquisição de equipamentos para cooperativa ou outras formas de associação de catadores de material reutilizável e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
II. Programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;
III. Mecanismos para a criação de fontes de negócio, empregos e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos.
Art.94 O município de Dom Feliciano até a implantação da sua própria cooperativa de reciclagem poderá celebrar convênio com outros municípios para destinar o material oriundo da coleta seletiva realizada no município.
Art.95 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas por dotação orçamentária própria e específica da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana.
Art.96 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 29 de novembro de 2019.

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RICARDO JOSÉ CACZMAREKI
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Marcelo Langhanz Horna
Código Identificador:A3B30DD7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS

- SOLUÇÕES INTEGRADAS VERDES VALES LTDA – CNPJ: 04.685.837/0017-30 - aquisição de trator esteira– Contrato nº 292/2019 – Pregão Presencial nº 80/2019 – Valor R$ 579.000,00 – Assinatura: 29/11/2019.

Publicado por:
Vanessa Anderle Brandalise
Código Identificador:D16EB414

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Tomada de Preços nº 04/2019

O Prefeito de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o Edital de Tomada de Preços nº 04/2019 para empreitada global para estruturação da rede de serviços de proteção social básica - ampliação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. A abertura da licitação será às 09 horas do dia 19 de Dezembro de 2019. O edital e maiores informações poderão ser obtidos 7h30min às 12h e das 13h30min às 17h na Prefeitura Municipal, sita a Rua Marechal Deodoro, 967, pelo telefone (55) 3534-1193 ou pelo Site: www.pdrmcard.com.br.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Edital de Tomada de Preços nº 05/2019

O Prefeito de Doutor Maurício Cardoso, RS, comunica que está aberto o Edital de Tomada de Preços nº 05/2019 para contratação de empresa para empreitada global de demolição, ampliação e reforma da UBS - Unidade Básica de Saúde. A abertura da licitação será às 14 horas do dia 19 de Dezembro de 2019. O edital e maiores informações poderão ser obtidos 7h30min às 12h e das 13h30min às 17h na Prefeitura

Municipal, sita a Rua Marechal Deodoro, 967, pelo telefone (55) 3534-1193 ou pelo Site: www.pdrmcard.com.br.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Vanessa Anderle Brandalise
Código Identificador:A9AD5BD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATOS

- JORGE LUIS ZIMMERMANN – CNPJ: 24.416.289/000192 - aquisição de materiais para construção de passeios públicos – Contrato nº 297/2019 – Pregão Presencial nº 79/2019 – Valor R$ 129.508,50 – Assinatura: 29/11/2019.

MARINO JOSÉ POLLO
Prefeito

Publicado por:
Vanessa Anderle Brandalise
Código Identificador:2E11F608

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PUBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO
ADITIVO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 029/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2014
6º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 103/2014
OBJETO: Fica prorrogada a data de vigência do presente contrato até o dia 08 de Favereiro de 2020; fica reajustado o valor a ser pago a contratada conforme prevê a Cláusula Quarta do Contrato em 3,3817% passando a R$ 1.046,18.
CONTRATADA: PHSul Teleinformática Ltda.
Data da assinatura do aditivo: 06 de Novembro de 2019.
FUNDAMENTO: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

ADRIANO COUTINHO MAYER
Diretor Administrativo Interino

Publicado por:
Adriana Carlesso Ribeiro
Código Identificador:9084D552

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE DECRETO Nº 6.454, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

Abre crédito suplementar no Orçamento da Administração Direta do Município de Esteio.

Prefeitura Municipal de Esteio, 25 de novembro de 2019.

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Kaua Dias da Cunha
Código Identificador:AFD0DFE5

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO nº 253/2017
Segundo Adendo
Inexigibilidade nº 026/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Associação Para Atendimento e Auxílio de Deficientes Mentais Porto Belo - ADEMPOBEL
CNPJ: 17.221.860/0001-58
Objeto: Fica renovada a vigência do contrato por **12 (doze) meses**, contados a partir de 27 de dezembro de 2019, até 26 de dezembro de 2020.
O valor **total** referente renovação do contrato é **R$ 38.410,32 (trinta e oito mil, quatrocentos e dez reais e trinta e dois centavos)**. O valor **mensal** reajustado pelo IGP-M é de **R$ 3.200,86 (três mil, duzentos reais e oitenta e seis centavos)**.
Assinatura: 03/12/2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:ADB90779

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO nº 237/2017
Segundo Adendo
Concorrência nº 008/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: ATR Aterro Transporte e Reciclagem de Resíduos EIRELI
CNPJ: 05.063.517/0001-43
Objeto: Alterou-se a denominação social da contratada de **MARCELO SEVERO DA ROCHA – EPP** para **ATR ATERRO TRANSPORTE E RECICLAGEM DE RESÍDUOS EIRELI.**
Fica renovada a vigência do contrato por **12 (doze) meses**, contados a partir de 01 de dezembro de 2019, até 30 de novembro de 2020.
Fica renovado o contrato através da suplementação de **R$ 1.140.000,00 (um milhão, cento e quarenta mil reais)**.
O valor por tonelada de resíduo depositado é de **R$ 103,42 (cento e três reais e quarenta e dois centavos)**.
Assinatura: 29/11/2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:F2C0B736

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO n° 203/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 383/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Adriana Mello Severo
Objeto: Contratação de psicóloga para atuação no Programa Integrado de Inclusão Social executado pela Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Empreendedorismo.
Valor: 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)
Vigência: de 02/12/19 até 31/12/19
Assinatura: 02/12/19

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:9DCF65ED

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO nº 011/2018
Décimo Primeiro Adendo
Concorrência nº 009/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Técnica Contruções LTDA EPP
CNPJ: 04.122.041/0001-01

Objeto: Ficam acrescidos serviços extras equivalentes a 0,48**%** do objeto do contrato referente à **EXECUÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO (CONCLUSÃO) DA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROINFÂNCIA/EMEI DENISE BORTOLINI - SME**, conforme planilhas acostadas as folhas 979 à 981, bem como justificativa constante nas folhas 982/983 e relatório técnico constante nas folhas 984 a 989 do Processo Administrativo nº 10988/2017.
O valor referente aos **serviços extras** é de **R$ 7.239,93 (sete mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e três centavos)**.
Assinatura: 22/11/2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:0D7B1AA0

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREFEITURA DE ESTEIO

AVISO DE SUSPENSÃO
CONCORRÊNCIA 03/2019
Processo Nº 7796/2019

A CPL, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados que a sessão pública prevista para o dia 05 (cinco) de dezembro de 2019 às 13h30min será suspensa por tempo indeterminado para que possamos responder as impugnações recebidas. Oportunamente será marcada nova data e horário de abertura que será publicada na imprensa oficial.

Publicado por:
Vinicius Fonseca Dias
Código Identificador:857AB054

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Esteio torna público aos interessados, que será realizado LEILÃO, cujo Edital assim se resume:

LEILÃO N. 03/2019. Processo administrativo: 8690/2019. Objeto: "**LEILÃO PÚBLICO DE BENS IMÓVEIS PARA ALIENAÇÃO DE 4 IMOVEIS – SMAD**.". Tipo: maior lance. Data e hora da sessão de leilão: **19/12/2019 às 15:00h.** Local da sessão: auditório da NSLEILÕES, Rua Dom Pedro, 548-a, centro, esteio/rs. Leiloeira oficial: Neila Rosane Ribeiro - jucergs 233/09. Site da leiloeira: www.nsleiloes.lel.br.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Floriano Riboldi
Código Identificador:71D99D73

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Esteio torna público aos interessados, que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, cujo Edital assim se resume:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2019, Processo administrativo nº 8589/2019. OBJETO: "**AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MAQUINAS PESADAS - SMOSU**". PARTICIPAÇÃO: APENAS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO. PROPOSTAS: até o dia 18 de dezembro às 09h45min. LANCES: **no dia 18 de dezembro de 2019 às 10 horas.** CERTAME e EDITAL: No endereço (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Floriano Riboldi
Código Identificador:50BBEB88

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

CONTRATO nº 269/2018
Primeiro Adendo
Pregão Presencial nº 022/2018

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Junker e Derivi Psicologia LTDA ME
CNPJ: 20.010.996/0001-23
Objeto: Fica renovada a vigência do contrato por 12 (doze) meses, contados a partir de 03 de dezembro de 2019, até 02 de dezembro de 2020.
Valor: R$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais)
Assinatura: 02/12/2019

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:829E1155

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO n° 198/2019
Pregão Eletrônico n° 059/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Esteio
Contratada: Allged Soluções de TI LTDA
CNPJ: 23.226.948/0001-65
Objeto: Locação de impressora Multifuncional com fornecimento do equipamento, suprimento e manutenção para uso no Programa Criança Feliz - SMCTE
Valor total: 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)
Vigência: de 26/11/19 até 25/11/20
Assinatura: 21/11/19

LEONARDO DUARTE PASCOAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdez Francisco Chaves Anunciação
Código Identificador:17A19EFC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 702/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019

O Município de Fagundes Varela torna público torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 17 DE DEZEMBRO DE 2019, às 14:00 horas, estará realizando o Pregão Presencial nº 027/2019, cujo objeto é: **aquisição de GASOLINA COMUM** para os veículos da municipalidade a ser entregue na sede do Município, conforme necessidade, pelo período de 01 (um) ano (Exercício 2020). O Edital encontra-se a disposição no site www.fagundesvarela.rs.gov.br. Informações pelo fone (54) 3445 1066.

Fagundes Varela, 02 de dezembro de 2019.

CLAUDIA M. TOMÉ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Janete Lourdes rui Zandona
Código Identificador:EBF29258

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº028-2019 SHOW DE NATAL

PROCESSO Nº073/2019
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº028/2019.
O Prefeito Municipal de Faxinalzinho, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, e com fundamento legal no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, vem pelo presente ato ratificar a Dispensa do Procedimento Licitatório do objeto, conforme segue:
OBJETO: Show natalino com apresentação do Papai Noel e apresentações natalinas com duração de 03h30min na Praça central de Faxinalzinho, com estrutura de som, luz, iluminação e carreta palco.
ENTIDADE CONTRATADA: GRUPO MUSICAL CHAMA LTDA ME
PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 05/12/2019 À 16/12/2019.
VALOR CONTRATUAL: R$:10.000,00 (dez mil reais)

SELSO PELIN
Prefeito de Faxinalzinho.

JUSTIFICATIVA: A presente despesa visa oportunizar momentos de descontração e fé aos munícipes no mês natalino, proporcionando momentos de alegria e lazer.

Publicado por:
Elson Jose Pelin
Código Identificador:B1C2A8EE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2019

OBJETO: Prestação de serviço de implantação de academia de ginástica ao ar livre no loteamento popular bela vista (construção de piso em concreto armado, aquisição e instalação dos equipamentos).
CONTRATADA: ALISSON LUIS ULRICH
PROC. ADMINISTRATIVO: 2763/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
VALOR R$ 31.490,94.
Firmado em 02/12/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:86DE684C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2019

OBJETO: Prestação de serviços técnicos para licenciamento de operação de regularização do Parque de Eventos Lídio da Silveira Peixoto.
CONTRATADA: GAIA SUL AMBIENTAL, PROJETOS, ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA – ME
PROC. ADMINISTRATIVO: 2346/2019
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
VALOR R$ 5.850,00
Firmado em 27/11/2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:8F5D38C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 088/2019

OBJETO: Prestação de serviços regulares de coleta, transporte e destinação final de resíduos inertes
CONTRATADA: ATR- ATERRO, TRANSPORTE E RECICLAGEM DE RESÍDUOS EIRELI-EPP
PROC. ADMINISTRATIVO: 696/2019
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR R$ 10.200,00
Firmado em 20/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:38FFA6F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 087/2019

OBJETO: Locação de equipamento (Cortador de Piso)
CONTRATADA: DEGRAUS ANDAIMES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS P/ CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
PROC. ADMINISTRATIVO: 2836/2019
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
VALOR R$ 1.604,96
Firmado em 13/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:478BC8AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 780/2019

Nomeia a comissão de avaliação de desempenho para promoção na carreira do magistério público municipal.

Darci José Lima da Rosa, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a Lei Municipal n° 1.504/2013, altera pela Lei n° 1584/2013,

Resolve:
1 – Instituir a Comissão de Avaliação de Desempenho para Promoção na Carreira do Magistério Público Municipal, conforme integrantes abaixo:

- KAREN BETTIM OLIVEIRA – Representante da Secretária Municipal de Educação;
- LUCIANE D'AVILA SANTOS – representante do Núcleo Pedagógico da SME;
- HIORANA DE AVILA DO NASCIMENTO – representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- NILCIANA DOS REIS BELLETINE OLIVEIRA – representante dos Professores da Educação Infantil;
- ANA PAULA SOARES FLORES – representante dos Professores do Ensino Fundamental.

2 – O mandato dos membros da Comissão é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glorinha – RS, em 26 de novembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

MICHELE GODOI MENETRIER
Sec. Mun. Administração e Planejamento
Interina

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:125B3A32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 781/2019

Darci José Lima da Rosa, Prefeito Municipal de Glorinha no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a autorização da Lei n° 1037/2008, EXONERA, a contar de 20 de novembro de 2019, MIGUEL ANGELO SOARES DOS SANTOS**,** do cargo em Comissão CC-4, de **Coordenador de Unidade de Agricultura,** junto a Secretaria Municipal de Agricultura, nomeado pela Portaria n° 152/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glorinha/RS, em 26 de novembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se.

MICHELE GODOI MENETRIER
Sec. Mun. de Administração e Planejamento Interina

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:06DEFC3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 782/2019

Darci José Lima da Rosa, Prefeito Municipal de Glorinha no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a autorização da Lei n° 1037/2008, NOMEIA, a contar de 21 de novembro de 2019, MIGUEL ANGELO SOARES DOS SANTOS, do cargo em Comissão CC-5, de **Diretor Geral de Agricultura,** junto a Secretaria Municipal de Agricultura, conforme solicitado no Processo n° 3002/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glorinha/RS, em 26 de novembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

MICHELE GODOI MENETRIER
Sec. Mun. de Administração e Planejamento Interina

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:7CA22574

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 783/2019

Darci José Lima da Rosa, Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo n° 113 da Lei Municipal n° 1.036, de 28 de fevereiro de 2008 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, SUSPENDE, a contar de 25 de novembro de 2019, a **Licença para Tratar de Interesses Particulares**, do servidor **GERSON VARGAS DA SILVA** – Motorista, conforme requerido no Processo Administrativo n° 840/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glorinha/RS, em 26 de novembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

MICHELE GODOI MENETRIER
Sec. Mun. Administração e Planejamento Interina

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:1F5EC6AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 784/2019

Concede férias a servidora.

Darci José Lima da Rosa, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 55, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Resolve:

Conceder a servidora LUCIANA SOARES RAUPP **– Secretária Municipal da Administração e Planejamento**, lotada na Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo de 16 de agosto de 2017 a 15 de agosto de 2018, com início em 04 de dezembro de 2019 e término em 02 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glorinha – RS, em 26 de novembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

MICHELE GODOI MENETRIER
Sec. Mun. Administração e Planejamento Interina

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:CF443B71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 004

CONTRATO Nº 045/2016
CONTRATADO: INB TELECOM EIRELI EPP
OBJETO: Prorrogado por até 12 (doze) meses, a partir de 22 de novembro de 2019 e reajuste de 3,17%, passando a ser R$ 3.095,00 mensal.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2016
PROCESSO: 2148/2016
VALOR R$ 3.095,00 (MENSAL)
Firmado em 12/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:2EBA4A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 003

CONTRATO Nº 044/2019
CONTRATADO: GAIA SUL AMBIENTAL, PROJETOS, ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA – ME
OBJETO: prorrogado por até 60 (sessenta) dias, a partir de 20 de novembro de 2019.
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2019
PROCESSO: 753/2019
VALOR R$ 2.900,00.

Firmado em 12/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:190D9115

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 003

CONTRATO Nº 069/2019
CONTRATADO: AGMC PERFURAÇÕES E SONDAGENS LTDA
OBJETO: prorrogado por até 10 (dez) dias, a partir de 21 de novembro de 2019.
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 153/2019
PROCESSO: 1754/2019
VALOR R$ 8.537,50
Firmado em 19/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:9A056885

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 001

CONTRATO Nº 082/2019
CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO PLURAL
OBJETO: Acréscimo de horas, no valor de R$ 100.644,00, totalizando o valor do contrato em R$ 1.058.820,00.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2019
PROCESSO: 1183/2019
VALOR R$ 1.058.820,00
Firmado em 08/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:6B20CA83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 001

CONTRATO Nº 083/2019
CONTRATADO: AGMC PERFURAÇÕES E SONDAGENS LTDA
OBJETO: Prorrogado por até 30 (trinta) dias, a partir de 01 de dezembro de 2019
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 183/2019
PROCESSO: 2640/2019
VALOR R$ 1.630,00
Firmado em 20/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:69C46C85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 002

CONTRATO Nº 083/2019
CONTRATADO: AGMC PERFURAÇÕES E SONDAGENS LTDA
OBJETO: Acréscimo de R$ 295,00 no valor do contrato.
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 183/2019
PROCESSO: 2640/2019
VALOR R$ 1.925,00

Firmado em 20/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:D54F5D6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 070/2019 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES e DIVERSOS**. Abertura das propostas dia **16/12/2019 às 10h30min**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações de 2ª à 6ª, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no Setor de Compras e Licitações, pelo telefone n° 0xx51 3487-1020 e pelo e-mail editais@glorinha.rs.gov.br.

Glorinha, 04 de dezembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:F2C4E551

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RETIFICAÇÃO

O edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2019, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS** para **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS** para os servidores municipais. Sofreu alteração no item 9 da composição do cesto – no Termo de Referência, no item 3 da Ata de Registro de Preços e na cláusula 1 da Minuta do Contrato nas Especificações do item 25 e 28, ficando a redação da seguinte forma:

Sabão em pó para roupas, composição mínima de: tensoativo aniônico, coadjuvante e branqueador óptico. Embalagem de mínima de 800g.
Creme/gel dental com flúor, com ação contra bactérias,bisnaga de 90g.

A abertura das propostas fica prorrogada para o dia 16/12/2019 às 8h30min.

Informações de 2ª à 6ª, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no Setor de Compras e Licitações, pelo telefone n° 0xx51 3487-1020 e pelo e-mail editais@glorinha.rs.gov.br. Glorinha, 04 de dezembro de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:7644DB23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 001

CONTRATO Nº 084/2019
CONTRATADO: LINEMAP SOLUÇÕES EM TOPOGRAFIA E ENGENHARIA LTDA
OBJETO: prorrogado por até 30 (trinta) dias, a partir de 01 de dezembro de 2019
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 184/2019
PROCESSO: 2640/2019
VALOR R$ 1.500,00

Firmado em 20/11/2019

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lourenço Dieter
Código Identificador:BD5DC93E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HARMONIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Harmonia, vem através deste, tornar público processo de licitação a ser realizado pelo município, conforme especificações que seguem abaixo:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019: Objeto: aquisição de pneus para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações do Edital. **Data de abertura dos envelopes:** 17/12/2019, às 08h30, na Prefeitura. **Informações sobre o processo** poderão ser obtidas no Setor de Licitações, fone (51) 3695-1111 ou e-mail: licitacoes@harmonia.rs.gov.br**. O edital e seus anexos** estão disponíveis para consulta/retirada em: www.harmonia.rs.gov.br **(acesso através do Portal da Transparência).**

Harmonia/RS, 04 de dezembro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:A1B233E2

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

O Município de Harmonia, vem através deste, tornar público a retificação do edital do Pregão Presencial nº 020/2019, alterando o Modelo da Proposta (anexo I) e o Termo de Referência (anexo VII), a errata está disponibilizada para consulta/retirada em: www.harmonia.rs.gov.br **(acesso através do Portal da Transparência).** A licitação será no mesmo horário e dia já marcados.

Harmonia/RS, 04 de dezembro de 2019.

CARLOS ALBERTO FINK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tífane Pletsch
Código Identificador:C8071D96

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE 1º ADITIVO AO CONTRATO 111-2018 BRIPAV BRITAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA – PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibirubá
Contratada: BRIPAV BRITAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI
CNPJ: 08.316.096/0001-03
Vinculado a Tomada de Preços 007-2018
Objeto: Altera a Cláusula Sexta do contrato datado de 04 de dezembro de 2018, sendo prorrogada sua vigência até a data de 04 de junho de 2020.
Lote 01

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:F4BFD222

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE 1º ADITIVO AO CONTRATO 110-2018 BRIPAV BRITAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI – PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibirubá
Contratada: BRIPAV BRITAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI
CNPJ: 08.316.096/0001-03
Vinculado a Tomada de Preços 006-2018
Objeto: Altera a Cláusula Sexta do contrato datado de 04 de dezembro de 2018, sendo prorrogada sua vigência até a data de 04 de junho de 2020.
Lote 01

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:31BF1F8F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ABEL GRAVE, Prefeito Municipal de Ibirubá, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA o CREDENCIAMENTO da Empresa: **LABORATÓRIO DE PRÓTESE TREVIZANI LTDA**- CNPJ 88.790.365/0001-08, para prestação de serviços de LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA, visando a aquisição de até 50 próteses mensais, pago mensalmente de acordo com demanda utilizada, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os valores estabelecidos no Edital nº 004-2019, tudo em perfeita legalidade, obedecidas em especial, os preceitos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Ibirubá-RS, 03 de dezembro de 2019.

ABEL GRAVE
Prefeito

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:53ABF202

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 167, 3 DE DEZEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU FIORIM, VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 7º da Lei Municipal N.°2.845.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento para o exercício de 2019 no valor de **R$ 52.864,93** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto.

§1º Servirá de recurso para o crédito aberto no *caput*:

I – a redução de dotações orçamentárias no valor de **R$ 2.760,00** conforme discriminado no Anexo Único deste Decreto, nos termos da alínea "a" do *caput* do art. 7º da Lei Municipal nº 2.845;
II – o excesso de arrecadação no valor de **R$ 50.104,93**, nos termos da alínea "c" do *caput* do art. 7º da Lei Municipal nº 2.845, apurado nos termos § 6º do art. 7º da mesma Lei.

§2º Para fins do art. 8º da Lei Municipal nº 2.845:

I – o limite de suplementação estabelecido no **art. 7º** da Lei Municipal nº 2.845 fica onerado no montante de **R$ 2.510,00**;
II – nos termos do **art. 8º, inciso IV** da Lei Municipal nº 2.845, a alteração orçamentária deste artigo **não onera** o limite do art. 7º daquela Lei no montante de **R$ 250,00**;
III – nos termos do **art. 8º, inciso VI** da Lei Municipal nº 2.845, a alteração orçamentária deste artigo **não onera** o limite do art. 7º daquela Lei no montante de **R$ 50.104,93.**

Art. 2º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, 3 DE DEZEMBRO DE 2019.

DIRCEU FIORIM
Vice- Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

ADEMIR MATIELLI
Secretário de Administração

Registre – se, publique – se e cumpra-se.

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:D3DC0BB7

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34-2019 CONTRATO Nº 110/2019

Objeto: Aquisição de material para a finalização do espaço de saúde da terra indígena Iraí;
Contratante: Município de Iraí;
Contratada: BRUNHILDE WETZEL & CIA LTDA, CNPJ: 08.317.900/0001-79;
Valor total: R$ 5.697,20.

Iraí, 02 de dezembro de 2019.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:94D78106

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO – REFERENTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05-2019 CONTRATO Nº 109/2019

Objeto: Realização de apresentação artística e show musical na programação das Festividades do Natal;
Contratante: Município de Iraí;
Contratada: MUSICAL GRUPO CHAMA LTDA, CNPJ: 18.540.667/0001-42;
Valor total: R$ 12.000,00.

Iraí, 02 de dezembro de 2019.

ANTONIO VILSON BERNARDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Mior
Código Identificador:3E3AB226

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ TORNA PÚBLICO que realizará licitacão, modalidade Tomada de Preços para contratação de empresa a fim de realizar construção de galeria em concreto armado pré-moldado sobre o Arroio Lavador localizado na rua Pinto Bandeira. O julgamento realizar-se-á na data de 18/12/2019, às 09h na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração de Ivorá. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (55) 3267-1100 com a Secretaria Municipal de Administração, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário entre às 7h e as 13h e no site www.ivora.rs.gov.br.

Ivorá, 03 de dezembro de 2019.

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Mateus Cargnin
Código Identificador:A00170AE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVOTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 271/2019, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2019 PARA REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Ivoti, torna público, a licitação em epígrafe. Objeto: Aquisição de materiais(pó de brita, brita, brita graduada(base), brita rosa, saibro britado, rachão de saibro e areia média para o Município de Ivoti. As propostas serão recebidas no dia 17.12.2019, às 14h. Informações na Prefeitura Municipal de Ivoti, no Departamento de Licitações, pelo telefone 51-3563.8800 ou pelo site www.ivoti.rs.gov.br. link arquivos para download.

Ivoti, 03 de dezembro de 2019.

MARTIN CESAR KALKMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Kauer
Código Identificador:C78D6A07

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 313/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Medenf Serviços Medicos e de Enfermagem Ltda. CNPJ: 29.843.841/0001-42. Objeto: Contratação de prestação de serviços de enfermagem no Pronto Atendimento Mais Vida(PA) estabelecido na Rua Jacob Schneck, 77, Centro, no município. Valor: R$ R$ 33,19 p/hora para os serviços de enfermeiro e R$ 17,22 para os serviços de técnico em enfermagem. Vigencia: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 49/19. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Rodrigo Renz Fernandes. Data da assinatura: 18/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:D893502E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 315/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Associação de Moradores do Bairro Morada do Sol e Arredores. CNPJ: 92.912.674/0001-80. Objeto: Locação das dependências da Associação Morada do Sol e Arredores para uso no evento de confraternização das famílias beneficiárias do Bolsa Familia, no dia 6 de dezembro de 2019. Valor: R$ 1.175,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Rogerio Reuter. Data da assinatura: 19/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:EA6E38DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 316/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Instituto de Certificação Qualidade Brasil. CNPJ: 01.659.386/0001-00. Objeto: Contratação de empresa para efetuar auditoria em processo de certificação para o Programa Pró-Gestão no Regime de Previdencia Próprio dos Servidores do município de Ivoti. Valor: R$ 3.900,00. Vigencia: 6 meses. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Sonia Maria de Rezende. Data da assinatura: 21/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:ECD36B74

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 317/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: L.L.Link Serviços de Dedetização e Obras Civis Ltda. CNPJ: 07.720.481/0001-59. Objeto: Contratação de mão de obra, incluindo material, para execução de serviços de desratização em 3.430 bueiros, no município. Valor: R$ 16.978,50. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Laerson Luis Link. Data da assinatura: 21/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:5B949208

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 318/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Imobiliaria Estancia Velha Ltda. CNPJ: 89.192.942/0001-22. Objeto: Contratação de 20h de serviços de trator de esteira para atendimento ao Programa Agricola 2019, no município. Valor: R$ 4.000,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Jose Erico Weber. Data da assinatura: 27/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:C9F25673

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 320/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Carlos Alberto Klein Curto Artes ME. CNPJ: 94.623.477/0001-77. Objeto: Apresentação teatral no dia 21 de dezembro, as 20.15h, para o evento Natal do Coração, na Praça Concordia, no município. Valor: R$ 4.500,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Carlos Alberto Klein. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:ED066811

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 321/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Clipsom Ltda ME. CNPJ: 03.514.870/0001-77. Objeto: Prestação de serviços de sonorização para o evento Natal no Coração, que ocorrerá entre os dias 1º e 22 de dezembro, na Praça Concordia. Valor: R$ 11.300,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Antonio Luiz Dapper. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:CCDFC222

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 322/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Carlos Augusto Ceron. CPF: 252.254.800-04. Objeto: Prestação de serviços de Papai Noel para o o evento Natal no Coração, que ocorrerá entre os dias 1º e 22 de dezembro, na Praça Concordia. Valor: R$ 2.780,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Carlos Augusto Ceron. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:A6C78A79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 323/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: João Vitor Klein. CPF: 040.985.490-50. Prestação de serviços de Papai Noel para o o evento Natal no Coração, que ocorrerá entre os dias 1º e 22 de dezembro, na Praça Concordia. Valor: R$ 1.250,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e João Vitor Klein. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:936E6334

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 324/2019

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Adrinao Luis Martini Produções CNPJ: 12.892.514/0001-88. Objeto: Realização de uma apresentação teatral no dia 8 de dezembro, as 20h, para o evento Natal no Coração, na Praça Concordia. Valor: R$ 3.500,00. Vigencia: 31/12/19. Modalidade: Dispensa. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Ariano Luis Martini. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:4732607C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Cristalia Produtos Quimicos Farmaceuticos Ltda. CNPJ nº 44.734.671/0001-51. Objeto: Aquisição de medicamentos para distribuição gratuita e para uso ambulatorial para a Secretaria Municipal de Saude do municipio. Valor: R$ 3.527,40. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 62/19. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Marcio Cristiano Moretto Braga. Data da assinatura: 26/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:3570F741

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Dimaster Comercio de Produots Hospitalares Ltda. CNPJ nº 02.520.829/0001-40. Objeto: Aquisição de medicamentos para distribuição gratuita e para uso

ambulatorial para a Secretaria Municipal de Saude do municipio. Valor: R$ 36.345,00. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 62/19. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Suema Tussi Brunelo. Data da assinatura: 26/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:B71C1C67

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Fufamed Comercio e Importação Medico Hospitalar Eireli. CNPJ nº 93.305.910/0001-63. Objeto: Aquisição de medicamentos para distribuição gratuita e para uso ambulatorial para a Secretaria Municipal de Saude do municipio. Valor: R$ 20.000,00. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 62/19. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Jose Carlos Moreira Ramos. Data da assinatura: 26/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:F466283F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 85/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Inovamed Comercio de Medicamentos Ltda. CNPJ nº 12.889.035/0001-02. Objeto: Aquisição de medicamentos para distribuição gratuita e para uso ambulatorial para a Secretaria Municipal de Saude do municipio. Valor: R$ 44.692,80. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 62/19. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Sedinei Stievens. Data da assinatura: 26/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:E17D396B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 86/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: S&R Distribuidora Ltda. CNPJ nº 04.889.315/0001-92. Objeto: Aquisição de medicamentos para distribuição gratuita e para uso ambulatorial para a Secretaria Municipal de Saude do municipio. Valor: R$ 8.603,32. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 62/19. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Sergio Jacir Portela. Data da assinatura: 26/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:57543F59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 87/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Distribuidora de Lubrificantes Petro Oeste Eireli. CNPJ nº 30.572.270/0001-38. Objeto: Aquisição de óleos e lubrificantes para as Secretarias de Obras Publicas, Saude e Assistencia Social, Educação e Cultura, Saneamento e Meio Ambiente, Desenvolvimento e Administração. Valor: R$ 19.167,00. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 63/19. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Adriano Giordani Hermes. Data da assinatura: 28/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:D3E453F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 88/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Dunas Distribuidora de Filtros e Lubrificantes Ltda ME. CNPJ nº 34.001.937/0001-01. Objeto: Aquisição de óleos e lubrificantes para as Secretarias de Obras Publicas, Saude e Assistencia Social, Educação e Cultura, Saneamento e Meio Ambiente, Desenvolvimento e Administração. Valor: R$ 16.791,00. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 63/19. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Daniel Francisco Primieri. Data da assinatura: 28/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:9621D4B8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Kit Lub Distribuidora de Lubrificantes Ltda ME. CNPJ nº 24. 939.652/0001-54. Objeto: Aquisição de óleos e lubrificantes para as Secretarias de Obras Publicas, Saude e Assistencia Social, Educação e Cultura, Saneamento e Meio Ambiente, Desenvolvimento e Administração. Valor: R$ 18.456,15. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 63/19. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Sergio Roberto de Souza Rodrigues. Data da assinatura: 28/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:8E139063

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Lubri Haus Comercio de Lubrificantes Ltda. CNPJ nº 18.708.876/0001-52. Objeto: Aquisição de óleos e lubrificantes para as Secretarias de Obras Publicas, Saude e Assistencia Social, Educação e Cultura, Saneamento e Meio Ambiente, Desenvolvimento e Administração. Valor: R$ 9.625,00. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 63/19. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Peter Rangel Haas. Data da assinatura: 28/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:532E6307

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 91/19

Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Rodamax Comercio de Pneus, Lubrificantes e Acessórios Ltda ME. CNPJ nº 20.519.809/0001-31. Objeto: Aquisição de óleos e lubrificantes para as Secretarias de Obras Publicas, Saude e Assistencia Social, Educação e Cultura, Saneamento e Meio Ambiente, Desenvolvimento e Administração. Valor: R$ 13.708,75. Validade: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº 63/19. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Rodrigo Zarzecki. Data da assinatura: 28/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:5F1B7359

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 240/2018

Termo de Alteração 1. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Ecustomize Consultoria em Software Ltda ME. Objeto: Contratação do sistema denominado WCompras para realização de licitação em meio digital, por meio de rede mundial de computadores, especificamente na modalidade Pregão, em todas as suas formas. Prorrogação de prazo por 12 meses. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Leonardo Cesar Ladeira. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:25C72AE9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 98/2019

Termo de Alteração 1. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Dammann Construtora e Urbanizadora Eireli. Objeto: Empreitada global para execução de pavimentação com blocos de concreto intertravados no trecho da Rua Pejuçara, no município. Prorrogação de prazo por 60 dias. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Eligia Wink Dammann. Data da assinatura: 22/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:03B27FC7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 188/2019

Termo de Alteração 4. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Ivo Sadi da Silveira. CNPJ: 22.985.286/0001-44. Objeto: Elaboração de novo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)/Laudo técnico de Condições Ambientais do Trabalho(LTCAT), bem como novo Laudo Pericial de Insalubridade, Periculosidade e Penosidade nos diversos setores do município de Ivoti. Prorrogação de prazo por 30 dias. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann e Ivo Sadi as Silveira. Data da assinatura: 28/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:96C68CC7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 237/2019

Termo de Alteração 1. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Cooperativa de Produtores e Agroindustrias de Ivoti Ltda. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar das Escolas de Educação Infantil. Acréscimo de R$ 432,90. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Neuri Armando Dhein. Data da assinatura: 25/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:16390AC7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 263/2019

Termo de Alteração 1. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: CVN Construções Ltda. Objeto: Empreitada global para execução de restauro em casa estilo enxaimel, denominada Casa de janelas amarelas, localizada junto ao Nucleo de Casas Enxaimel. Acréscimo de R$ 706,41. Assinatura das partes: Roberto Schneider e Jerri Andre Fitner Paz. Data da assinatura: 18/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:10AAD3FB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO AO CONTRATO Nº 314/2019

Termo de Alteração 1. Contratante: Municipio de Ivoti. Contratada: Energy3 Engenharia e Consultoria em Energias renováveis Ltda. Objeto: Elaboração e execução de Projeto Eletrico e Laudo Tecnico de Instalações Eletricas provisórias, e serviços de 2 eletricistas para execução de instalações elétricas para o evento Natal no Coração, que ocorrerá entre os dias 1º e 22 de dezembros de 2019. Assinatura das partes: Martin Cesar Kalkmann. Data da assinatura: 29/11/19

Publicado por:
Dilci del Frari
Código Identificador:B72F9464

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 094/2019

AUTORIZA SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ROBERTO MACIEL SANTOS, Prefeito Municipal de Lajeado do Bugre, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com base nos termos da Lei Municipal N° 1.562/18, de 28/12/18 promulga o seguinte:

DECRETO

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – MDE
2.014 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE
(90) 3.1.90.08.00.00.00.00 0020 – Outros Beneficios Assistenciais R$ 5.000,00
(91) 3.1.90.11.00.00.00.00 0020 – Vencimentos e Vantagens R$ 131.000,00
(92) 3.1.90.13.00.00.00.00 0020 – Obrigações Patronais R$ 35.000,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
01 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO – FUNDEB
2.013 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL COM FUNDEB
(80) 3.1.90.13.00.00.00.00 0020 – Obrigações Patronais R$ 12.000,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04 – CONVENIOS DA EDUCAÇÃO COM O ESTADO
2.022 CONVENIO TRANSPORTE ESCOLAR ESTADO
(134) 3.1.90.30.00.00.00.00 1029 – Material de Consumo R$ 13.000,00
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL
01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2.045 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
(226) 3.1.90.11. 00.00.00.00 0001 – Vencimentos e Vantagens . R$ 1.000,00
(227) 3.2.90.13.00.00.00.00 0001- Obrigações Patronais R$ 2.000,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
01 – MANUTENÇÃO DE OBRAS
2.056 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS
(282) 3.1.90.08.00.00.00.00 0001 – Outros Beneficios Assistenciais R$ 1.000,00
(287) 3.3.90.30.00.00.00.00 0001 - Material de Consumo R$ 8.000,00
2.058 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E BUEIROS
(298) 3.3.90.30.00.00.00.00 0001 - Material de Consumo R$ 12.000,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
01 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE ASPS
2.032 – PROGRAMA PMAQ
(161) 3.3.90.30.00.00.00.00 4500 - Material de Consumo R$ 14.000,00
SOMA R$ 234.000,00

Art. 2º - Servirá de suporte para cobrir a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o Art. 1º, a redução nas seguintes dotações:

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA
9.001 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA
(300) 9.9.99.99.00.00.00.00 0001 – R. de Cont. e R. de RPPS **R$ 234.000,00**
SOMA R$ 234.000,00

Art. 3°- Este Decreto Nº 94/2019 entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE, AOS 02 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

ROBERTO MACIEL SANTOS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

DATA SUPRA

VANDERLI ALVES PEREIRA
Secretário da Administração

Publicado por:
Aldrin Hert
Código Identificador:206895FB

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANOEL VIANA

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 066/2019 ELETRÔNICO.

O Prefeito Municipal de Manoel Viana-RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 17 de dezembro 2019 às 09h01 horas, no site**www.portaldecompraspublicas.com.br** , realizara licitação na modalidade, ¨Pregão na forma Eletrônica, para **Aquisição de um Veículo de Sete Lugares-** para a Secretaria de Saúde e Assistência Social. Maiores informações pelo telefone (55) 3256 1160 ramal 26, ou pelo e-mail setordecomprasmv@gmail.com, o Edital e Termo de Referência estão disponível na Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no site da Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no Portal de compras Publicas.

Manoel Viana-RS, 03 de dezembro de 2019.

JORGE GUSTAVO COSTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ciro Manoel Fonseca Rodrigues
Código Identificador:D59B6771

SECRETARIA DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2019.

O Prefeito Municipal de Manoel Viana-RS, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia **18 de dezembro de 2019 às 09hs** no setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Manoel Viana-RS, realizara licitação na modalidade, ¨Pregão na forma Presencial- para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FILTROS, ÓLEOS E LUBRIFICANTES**, para a Secretarias de Educação da cidade de Manoel Viana. Maiores informações pelo telefone (55) 3256 1160 ramal 26, ou pelo e-mail setordecomprasmv@gmail.com, o Edital e Termo de Referência estão disponível na Prefeitura Municipal de Manoel Viana, e no site da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

Manoel Viana-RS, 03 de dezembro de 2019.

JORGE GUSTAVO COSTA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ciro Manoel Fonseca Rodrigues
Código Identificador:87B8509F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 350/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 350/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Arena Informática LTDA
CNPJ: 14.360.508/0001-05
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R$ 88.275,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 106/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:38CE7AE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 351/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 351/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: PPL Comércio e serviços de informática Eireli
CNPJ: 09.200.360/0001-01
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R$ 16.170,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 106/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:C315EC93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 352/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 352/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Rudinei M. de Abreu & Cia LTDA
CNPJ: 00.349.459/0001-03
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R$ 9.973,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 106/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:45C4560B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 353/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 353/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Taiur Schumacher
CNPJ: 15.759.650/0001-92
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R$ 989,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 106/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:05152C9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 354/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 354/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Centrinuns Comércio de Computadores Eireli
CNPJ: 34.009.638/0001-05
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R$ 10.500,00

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 106/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:B9BB6B30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 355/2019

SÚMULA CONTRATO Nº 355/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: Automafour Solução em Informática e Automação LTDA.
CNPJ: 09.033.442/0001-09
Objeto: aquisição de materiais e equipamentos de informática para diversas secretarias.
Valor contratual: R$ 9.603,80

Vinculado ao Pregão Presencial Nº 106/2019

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1166 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:7822D5A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ Nº 529A/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 529A/2019
Contratante: Câmara Municipal de Vereadores.
Contratada: MERCADO PADRE SIMÃO LTDA.
CNPJ: 08.582.649/0001-70
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTO DE HIGIENIZAÇÃO, CÂMARA.
Valor Contratual: R$90,48(noventa reais e quarenta e oito centavos)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:39E8AAE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ Nº 529/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 529/2019
Contratante: Câmara Municipal de Vereadores.
Contratada: MARCELO MONTEIRO BAPTISTA.
CNPJ: 02.135.357/0001-02
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTO DE HIGIENIZAÇÃO, CÂMARA.
Valor Contratual: R$42,50(quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:08C9508B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DJ Nº 530/2019

SÚMULA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 530/2019
Contratante: Município de Mostardas - RS.
Contratada: JOTA SUL COMERCIAL DE PEÇAS LTDA - ME.
CNPJ: 93.505.196/0001-57
Objeto: AQUISIÇÃO DE BATERIAS DE 100 A, PARA A MAQUINA CATERPILLAR PLACAS IUF 7157, SMOSTT.
Valor Contratual: R$1.880,00(um mil oitocentos e oitenta reais)

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 02 de novembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:0FBD5D16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA PREGÃO PRESENCIAL 102.2019 - SRP

A **Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços,** no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que está disponível no mural da Prefeitura, Rua Bento Gonçalves nº 1020, em Mostardas/RS e no Site Oficial do Município (www.mostardas.rs.gov.br) a ata com preços registrados, saldos e fornecedor referente ao Pregão Presencial nº 102/2019, Processo nº 749/2019, **Aquisição de pneus e câmaras para diversas secretarias.**

Mais informações pelo telefone (51) 3673-1404 (ramal: 239) www.mostardas.rs.gov.br ou via correio eletrônico: pregao@mostardas.rs.gov.br.

Mostardas, 03 de dezembro de 2019.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucier Lopes Paiva
Código Identificador:CFF3D0A9

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3642/2019

Concede Folga aos Servidores Municipais nos dias 24 e 31 de Dezembro de 2019.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, redução do custo da máquina administrativa;
CONSIDERANDO, os festejos Natalinos e de Ano Novo, e que muitos funcionários se desloquem a outros Municípios para as confraternizações com familiares.
D E C R E T A:
Art. 1º - Será concedido folga aos Servidores Públicos Municipais nos dias 24 e 31 de Dezembro de 2019**.**
Art. 2º - No âmbito da **Secretaria Municipal da Saúde**, nos dias mencionados no **Art. 1º,** será utilizada a escala de revezamento para os Motoristas que realizarem sobreaviso**.**
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 02 dias do mês de Dezembro de 2019.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:037A3214

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3643/2019

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente, Autorizado pelo Inciso I, "b", do Art. 7º da Lei Municipal Nº2117/2018, de 18 de Dezembro de 2018 e dá Outras Providências.

ANDRÉ DE LACERDA, Prefeito Municipal de Novo Cabrais, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com **Inciso I, alínea "b", do Art. 7º da Lei Municipal Nº2117/2018, de 18 de Dezembro de 2018.**
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto **CRÉDITO SUPLEMENTAR** por **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO** no valor de **R$-9.650,00 (Nove Mil seiscentos e cinquenta Reais)** na Lei Orçamentária Anual **Exercício de 2019**, na seguinte classificação:
Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçamentária: 01 – SMEC – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif: 12.361.0004.1.016 – AQUISIÇÃO EQUIP. MATERIAL PERMANENTE ENS. FUND.
Fonte....: 0020 - MDE
Conta: 241
Elem. Desp: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....**R$ - 6.495,00**
Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif.: 12.365.0004.1.021 – EQUIP. E MAT. PERMANENTE PARA O ENSINO INFANTIL
Fonte....: 0020 - MDE
Cód. da despesa:301
Elem. Desp: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....**R$ - 250,00**
Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO
Unidade Orçament.: 01 – SMEC - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA
Classif.: 12.365.0004.2.060 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA CRECHE
Recurso: 0020 – MDE
Cód. da despesa: 357
Elem. Desp: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....**R$ - 2.950,00**
Art. 2º - Servirá de suporte para abertura do **Crédito Suplementar** autorizado no **Artigo**, pelo **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO proveniente da seguinte fonte de recurso:**

ITEM	Fonte	DESCRIÇÃO DA FONTE DE RECURSOS	Valor
2	0020	MDE	R$-9.650,00
TOTAL DOS RECURSOS			R$-9.650,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO CABRAIS
Aos 02 dias do mês de Dezembro de 2019.

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANDRÉ DE LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas Ivanês Deicke
Código Identificador:1E032585

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 184/2019 (04/11/2019)
CONTRATADA: L D CONSTRUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
CNPJ Nº: 31.691.446/0001-33
OBJETO: Contratação de empresa para substituição da cobertura central (saguão) da E.M.E.F. Osmany M. Veras, em Osório/RS, com fornecimento de material e mão de obra
PRAZO: 90 (noventa) dias
VALOR: R$106.338,36
EXPEDIENTE: 341671/2019
TOMADA DE PREÇOS N° 043/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:EEF09FC0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 040/2017 (28/11/2019)
LOCADOR: CLAUDIO JESUS PACHECO VARGAS
CPF: 153.684.080-72
OBJETO: DO REAJUSTE. 1.1. O presente instrumento tem como objeto reajustar os valores do contrato nº 040/2017, com base no índice geral de preços do mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGP-

M/FGV, do período de 1º/08/2018 a 31/07/2019, de acordo com a Cláusula Quarta do contrato ora aditado. 1.2. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, mensalmente, a partir de 1º de agosto de 2019, o valor de R$2.073,05 (dois mil e setenta e três reais e cinco centavos), reajustado pelo índice de correção do IGP-M do período de 1,0639766.
EXPEDIENTE: 344276/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:B2AB931B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO 002/2019

TERMO DE PERMISSÃO DE USO N° 002/2019
PERMITENTE: CARLOS HENRIQUE BERTOLI GOULART ME
CNPJ: 09.585.930/0001-29
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. A permissão de uso de bem público em caráter precário e não oneroso de 01 (um) imóvel de propriedade do Município de Osório, localizado na Rodovia Estadual ERS 389, na denominada Estrada do Mar, aos fundos do Cemitério Municipal Nossa Senhora da Conceição, à esquerda de quem observa do acesso principal desse Cemitério, definido como Lote 2, com área total de 2.512,60m², sem edificação, pertencente a um todo maior da matrícula nº 56.154 do Registro de Imóveis de Osório, fazendo parte integrante deste termo o mapa de situação em anexo, com a finalidade de instalação de uma planta industrial, de pequeno porte, de CARLOS HENRIQUE BERTOLI GOULARTE ME, inscrito no CNPJ n° 09.585.930/0001-29.
EXPEDIENTE: 331761/2019
DATA: 14/11/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:12A14492

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 170/2019
CONTRATADA: LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA
CNPJ Nº: 19.207.352/0001-40
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento e administração de vale alimentação/refeição, na modalidade cartão eletrônico, destinado aos servidores do Município de Osório/RS, conforme dispõe a Lei Municipal n° 5.725/2019.
PRAZO: 12 (doze) meses
VALOR: O pagamento do presente serviço, tem por percentual de administração de (- 6,52%) (seis vírgula cinquenta e dois por cento), sobre o volume de créditos.
EXPEDIENTE: 338708/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N° 092/2019.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:075954CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

6º ADITIVO AO CONTRATO Nº 199/2015
CONTRATADA: INB TELECOM EIRELI - EPP
CNPJ Nº: 04.985.717/0001-90
OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO. Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 20 de dezembro de 2019, o prazo constante na Cláusula Quarta do contrato ora aditado, de instalação e manutenção de câmeras IP e internet Wi-Fi Livre, em diversos locais pertencentes a Prefeitura, com fornecimento de materiais e equipamentos, bem como mão de obra de instalação e manutenção.
EXPEDIENTE: 344870/2019
DATA: 20/11/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:53C1188B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

6º ADITIVO AO CONTRATO Nº 201/2015
CONTRATADA: INB TELECOM EIRELI - EPP
CNPJ Nº: 04.985.717/0001-90
OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO. Fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 26 de novembro de 2019, o prazo constante na Cláusula Quarta do contrato ora aditado, de serviço de internet, via rádio, 20MB, em fibra, com equipamentos em comodato para atendimento do Parque de Máquinas e Almoxarifado Central.
EXPEDIENTE: 344868/2019
DATA: 20/11/2019

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Germano Silveira Carniel
Código Identificador:4564C7EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 433/2019

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 271/2019, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, ***CONVOCA*** os candidatos abaixo relacionados, selecionados e classificados através do Processo Seletivo nº 271/2019, ***HOMOLOGADO*** através do Edital n° 419, de 20 de Novembro de 2019, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação de 05 a 06 de dezembro de 2019,** conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º e Decreto nº 185/2017. Solicitação conforme expediente nº **345333/2019.**
CUIDADOR – EDUCADOR SOCIAL

NOME/CLASSIFICAÇÃO

JOSICLEIDE MAZZETTI REIS/1º
FRANCISMARA SANTOS DOS SANTOS CHIRASKI/2º
MARIA DE LURDES GOMES DA SILVA/3º
ANDREIA TERESINHA AGLIARDI/4º
TAIANE MARÇAL DOS SANTOS/5º
MAIARA BRAGA FRAGA/6º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Lei autorizativa nº 6.311 de 30 de outubro de 2019.
II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 03 de Dezembro de 2019.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Marianna Noms Meirelles
Código Identificador:3EF75E18

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EQUIPE DE PESSOAL
EDITAL 432/2019

EDITAL CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADO EM PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 160/2018, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA ÁREA DA SAÚDE - SAMU.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, ***CONVOCA*** o candidato abaixo relacionado, selecionado e classificado através do Processo Seletivo nº 160/2018, ***HOMOLOGADO*** através do Edital n° 195, de 17 de Agosto de 2018, conforme dispõe seus itens, para que compareça na Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal de Osório e apresente a documentação necessária para **contratação de 05 a 06 de Dezembro de 2019,** conforme Decreto nº 60/2014 em seu Art. 1º e Decreto nº185/2017. Solicitação conforme expediente nº **343271/2019.**
CONDUTOR DE EMERGÊNCIA

NOME/CLASSIFICAÇÃO
EMERSON SILVA DA SILVEIRA/10º

I – Os documentos exigidos deverão ser encaminhados a Equipe de Pessoal para realização de contrato administrativo, no que dispõe o Decreto nº 60/2014, em seu Art. 1º, Decreto nº 185/2017 e Lei autorizativa nº 5.676 de 04 de novembro de 2015.
II – Revogadas as disposições em contrário, este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE - SE E PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 03 de Dezembro de 2019.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração

Publicado por:
Marianna Noms Meirelles
Código Identificador:FE3B5C59

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITINHO

SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2019

Caetano Albarello, Prefeito Municipal de Palmitinho/RS, no uso de suas atribuições torna público a quem possa interessar que estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial/SRP que visa o registro de preços para futura aquisição de equipamentos compatíveis com Mini Carregadeira SR175-CASE do Município de Palmitinho/RS a se realizar às **09h do dia 16 de Dezembro de 2019.** Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone (55) 3791-1123/ Ramal 231 ou junto ao Setor de Licitações e Contratos, sendo que o edital está disponível no site: **palmitinho.atende.net.**

Palmitinho/RS, 04 de Dezembro de 2019.

CAETANO ALBARELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele Zanella
Código Identificador:870915B2

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo n° 151/2019. Objeto: execução de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento de materiais e mão-de-obra para execução de reforma dos banheiros e quadra de esportes da Praça Matriz de Paraí/RS, nos termos do contrato de repasse n° 870806/2018/MTUR/CAIXA. Contratada: Martins das Chagas & Cia Ltda. Valor: R$ 299.950,00 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta reais). Tomada de Preços nº 16/2019.

Paraí/RS, 03 de dezembro de 2019.

GILBERTO ZANOTTO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Críssia Kuyava Minozzo
Código Identificador:42C57EE0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2019

O **Município de Parobé/RS** torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 067/2019,** referente ao **REGISTRO DE PREÇOS** para a prestação de serviços de mão de obra técnica com fornecimento de materiais necessários para a instalação, readequação e manutenção de **REDE LÓGICA (rede de computadores) e ELÉTRICA Sessão de Abertura:** às 9h00min do dia 18/12/2019. O edital encontra-se disponível no Setor de Compras e Licitações 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, (51) 3543-8600 R. 214, 253, de segunda à sexta-feira das 7h às 13h, e-mail karen@parobe.rs.gov.br e no site https://parobe.atende.net/

Parobé, 03 de dezembro de 2019.

IRTON BERTOLDO FELLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Kellermann Streit
Código Identificador:EA4504A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019

O **Município de Parobé/RS** torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 068/2019,** referente a **LOCAÇÃO DE CENTRAIS PRIVADAS DE COMUTAÇÃO TELEFÔNICA** com Controle por Programa de Armazenagem Temporal – CPCT CPA-T Tipo PABX, permitindo a comutação de voz e terminais Telefone IP e Digital, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal/corretiva e suporte técnico. **Sessão de Abertura:** às 10h00min do dia 18/12/2019. O edital encontra-se disponível no Setor de Compras e Licitações 4º andar da Pref. Mun., na Av. João Mosmann Filho, 143, (51) 3543-8600 R. 214, 253, de segunda à

sexta-feira das 7h às 13h, e-mail karen@parobe.rs.gov.br e no site https://parobe.atende.net/

Parobé, 03 de dezembro de 2019.

IRTON BERTOLDO FELLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karen Kellermann Streit
Código Identificador:CD95602E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 194/2019 – DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E COMUNICA ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DOS CARTÕES-RESPOSTA

O MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pela Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão do Concurso Público do Edital n° 135/2019, de 04 de outubro de 2019, torna público o presente Edital para comunicar o que segue.

1. DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA
1.1. A prova teórico-objetiva será realizada no dia **15/12/2019 (domingo)** na cidade de Pelotas – RS.

1.2. No **TURNO DA MANHÃ** será aplicada a prova do cargo de Agente de Trânsito e Transporte, sendo seguidos, rigorosamente, os seguintes horários:
1.2.1. Horário de apresentação dos candidatos: 08 horas.
1.2.2. **Horário de fechamento dos portões: 08 horas e 45 minutos**.
1.2.3. Horário de início das provas: 09 horas.

1.3. Todos os horários determinados por este Edital seguirão conforme horário de Brasília/DF.
1.4. Os candidatos terão 03 (três) horas para a resolução da prova teórico-objetiva e preenchimento do cartão-resposta.
1.5. O candidato deverá consultar o LOCAL DE PROVA e o NÚMERO DA SALA pela Área do Candidato do site: *www.legalleconcursos.com.br* e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.
1.6. Não será admitida a realização de prova fora do local designado para o candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS
2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido obrigatoriamente de documento de identidade em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento, e caneta tipo esferográfica de tinta azul ou preta com ponta grossa e de material transparente.
2.2. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
2.2.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela; bolsas, mochilas e sacolas, devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso Público. Caso esses materiais estejam de posse do candidato, serão recolhidos.
2.2.1.1. Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.
2.3. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas do seu início.
2.4. Após o ingresso na sala de prova, o candidato deverá permanecer em silêncio, bem como somente poderá se ausentar para ir ao banheiro, sob fiscalização, após a leitura das orientações iniciais pelo fiscal de sala, sob pena de eliminação do presente Concurso Público.

3. ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DOS CARTÕES-RESPOSTA
3.1. Os malotes de prova serão abertos e os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser realizado no dia 16 de dezembro de 2019, às 10 horas, na sede administrativa da Legalle Concursos, à Rua Doutor Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria – RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Pelotas/RS, 04 de dezembro de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas/RS

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário de Administração e Recursos Humanos de Pelotas/RS

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:2CC58B5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 193/2019 – DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E COMUNICA ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DOS CARTÕES-RESPOSTA

O MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, representado pela Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, em razão dos Concursos Públicos do Edital n° 134/2019, de 04 de outubro de 2019, torna público o presente Edital para comunicar o que segue.

1. DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA
1.1. A prova teórico-objetiva será realizada no dia **15/12/2019 (domingo)** na cidade de Pelotas – RS.

1.2. No **TURNO DA MANHÃ** serão aplicadas as provas dos cargos de Motorista, Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Operador de Máquinas, Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem, sendo seguidos, rigorosamente, os seguintes horários:
1.2.1. Horário de apresentação dos candidatos: 08 horas.
1.2.2. **Horário de fechamento dos portões: 08 horas e 45 minutos**.
1.2.3. Horário de início das provas: 09 horas.

1.3. No **TURNO DA TARDE** serão aplicadas as provas dos cargos de Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo, sendo seguidos, rigorosamente, os seguintes horários:
1.3.1. Horário de apresentação dos candidatos: 13 horas e 30 minutos.
1.3.2. **Horário de fechamento dos portões: 14 horas e 15 minutos**.
1.3.3. Horário de início das provas: 14 horas e 30 minutos.

1.4. Todos os horários determinados por este Edital seguirão conforme horário de Brasília/DF.
1.5. Os candidatos terão 03 (três) horas para a resolução da prova teórico-objetiva e preenchimento do cartão-resposta.
1.6. O candidato deverá consultar o LOCAL DE PROVA e o NÚMERO DA SALA pela Área do Candidato do site: *www.legalleconcursos.com.br* e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição.
1.7. Não será admitida a realização de prova fora do local designado para o candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS
2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido obrigatoriamente de documento de identidade em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento, e caneta tipo esferográfica de tinta azul ou preta com ponta grossa e de material transparente.
2.2. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
2.2.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela; bolsas, mochilas e sacolas, devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso Público. Caso esses materiais estejam de posse do candidato, serão recolhidos.
2.2.1.1. Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.
2.3. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas do seu início.
2.4. Após o ingresso na sala de prova, o candidato deverá permanecer em silêncio, bem como somente poderá se ausentar para ir ao banheiro, sob fiscalização, após a leitura das orientações iniciais pelo fiscal de sala, sob pena de eliminação do presente Concurso Público.

3. ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO DOS CARTÕES-RESPOSTA
3.1. Os malotes de prova serão abertos e os cartões-resposta serão corrigidos em ato público a ser realizado no dia 16 de dezembro de 2019, às 10 horas, na sede administrativa da Legalle Concursos, à Rua Doutor Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Pelotas/RS, 04 de dezembro de 2019.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas/RS

EDUARDO DAUDT SCHAEFER
Secretário de Administração e Recursos Humanos de Pelotas/RS

Publicado por:
Verônica Nunes Ferreira Ennes
Código Identificador:89786305

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 137/2019 – Contratante MUNICIPIO DE PINHAL
Contratada; Gente Seguradora S/A
Licitação; Modalidade; Edital Pregão Presencial nº 25/2019
Objeto; Contratação de seguros para frota de veículos
Valor do contrato; R$ 12.142,00(doze mil cento e quarenta e dois reais)
Vigência contratual; 12 meses

Pinhal RS 03 de dezembro de 2019

EDMILSON PEDRO PELIZARI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Olivio Camara de Souza
Código Identificador:47284CBF

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rosário do Sul torna público que nos termos da Lei n° 10.520/20 e 8.666/93 e demais legislação pertinente, que realizará a seguinte licitação:

Pregão Presencial n°43/2019.

Menor Preço por item.

Objeto: Contratação de serviços de Transporte Escolar para os alunos que residem na zona rural do município.

Dia 16.12.2019, às 10 horas.

Copia do edital pelo sitewww.prefeituraderosario.com.bre informações pelo fone 055 3231-2844, ramal 213 de segunda a sexta das 8h horas às 12h horas.

ZILASE ROSSIGNOLLO.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:0CA73A10

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rosário do Sul torna público que nos termos da Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente que realizará a seguinte licitação:

Concorrência Pública n° 001/2019. Critério de Julgamento do tipo **EMPREITADA POR MENOR PREÇO POR ITEM,** pelo regime de execução de **FORMA INDIRETA**.

Objeto: Contratação de prestação de Serviço para:

01 - Coleta seletiva de materiais recicláveis, 02 - Coleta de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais até a estação de transbordo, 03 - Operação de estação de transbordo com licenciamento ambiental com a implantação de eco ponto para recebimento de materiais de difícil descarte e balança de pesagem, 04 - Transporte da estação de transbordo licenciado do município de Rosário do Sul até a destinação final ao aterro sanitário, para atender as demandas e necessidades do Município de Rosário do Sul/RS, conforme descrito no anexo I – Termo de Referência e Projeto Básico.

Dia 06.01.2020, às 09h00min.

Cópia do edital pelo sitewww.prefeituraderosario.com.bre informações pelo fone 055-3231 – 2844, Ramal 210 de segunda a sexta - feira das 8 horas ás 12 horas.

ZILASE ROSSIGNOLLO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Celomar da Silva Marques
Código Identificador:B6C9D352

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
AVISO DE LICITAÇÃO

LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2019

O Município de Santa Margarida do Sul – RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, torna público que estará realizando **Leilão Público nº 001/2019 – Leilão Público de Bens Inservíveis do Município de Santa Margarida do Sul.** A Abertura e julgamento do processo ocorrerão no dia **19 de dezembro de 2019, às 10h**, ao lado do Centro Administrativo Orestes da Silva Goulart, situado na rua 7 de Setembro, s/nº. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 14h, no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Avenida 17 de Abril, nº 503, pelo fone (0xx55) 3615 3303, ou através do site www.santamargaridadosul.rs.gov.br

Santa Margarida do Sul, 03 de dezembro de 2019.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Possebon dos Santos
Código Identificador:F768219C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 882/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** nos dias **05 e 06 de dezembro de 2019,** a Servidora **ICLEA BEMBOM DOS SANTOS BRIÃO,** Matrícula **1143-6, Fiscal de Tributos**, Padrão 10 Classe A, que se encontra em Férias, para atender necessidades da Administração Pública, ficando este dia para ser gozado posteriormente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

PÂMELA URRUTH DE MELO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:0583814D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 883/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CANCELA** a contar de **20.12.2019**, o Regime Adicional de Trabalho de 20 (vinte) horas, dos seguintes professores:

675-0 - ALDONI JOSÉ DA ROSA
3316-2 - ALYCE IBRAIMA NUNES BITENCOURT
1759-0 - ANA CLARECI CARDOSO LOPES
3029-5 - ELIANE TEIXEIRA PEDROSO
3208-5 - ELONICE OLIVEIRA MACHADO
3028-7 - JULIANA REGIO DA SILVA
3301- 4 - KARLA PATRICIA GOMES MARTINS
247-0 - LORECI RODRIGUES DE OLIVEIRA
1752-3 - NILVA OLIVEIRA DE QUADROS
3293-0 - MARCIA FARIAS NACHTIGALL
1877-5 - MARIA EVANDA OLIVEIRA DA SILVA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

PÂMELA URRUTH DE MELO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:4F1ACF9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 884/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CANCELA** a contar de **20.12.2019**, o Regime Adicional de Trabalho de 10 (dez) horas, dos seguintes professores:

1861-9 – ANA LIEGE DA ROSA AVILA
1889-9 – IVONETE APARECIDA DA SILVA TEIXEIRA
3033-3 – IZAURA DE SOUZA FREITAS
3275-1 – LIZIANE MELO OLIVEIRA
201-1 – MARIA SUENI OLIVEIRA DA SILVA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

PÂMELA URRUTH DE MELO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:52F1F237

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO

GESTÃO - CELIC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2019

O Município de Santiago torna público o seguinte processo:
PREGÃO PRESENCIAL nº 67/2019: Objeto: Contratação de empresa com fornecimento de material e mão de obra que realize

adaptação de um ônibus Mercedes Benz - Placa III9559 - em unidade móvel de castração. ABERTURA:17/12/2019 às 9h.
Maiores informações no site www.santiago.rs.gov.br, no Quadro de Publicações Oficiais do Município e pelo fone (55)3249-7500.

MUNICÍPIO DE SANTIAGO, 03/12/2019.

TIAGO GÖRSKI LACERDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriam Bordin de Andrade de Souza
Código Identificador:9EDB0215

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 78/2019

Aviso de Licitação Pregão Presencial n° 78/2019 Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Emissão de Laudos em telerradiologia com interpretação diagnostico e emissão de laudos de RX a distância. Protocolo dos envelopes: até às 09 horas do dia 19/12/2019. Abertura: às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:43BFB78A

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2019

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 75/2019 – Objeto: Registro de preços de material de construção e madeiras. Protocolo dos envelopes: até às 09 horas do dia 09/12/2019. Abertura: às 09h30min da mesma data. Informações no Departamento de Compras e Patrimônio, Rua Antunes Ribas, 1096, Fone/FAX (055) 3312-0136, e-mail licitacao@santoangelo.rs.gov.br. O edital poderá ser acessado através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:7C39EDD9

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL 74/2019

Extrato de Julgamento do Pregão Presencial 74/2019 que tem como objeto a impressão e montagem de carnês de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, para o exercício de 2020, que apresentou como empresa vencedora, M AMALIA TEIDER MENDES, pelo valor de R$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais)

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:3316A008

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO CONTRATO 372/2019 DA CONCORRÊNCIA 08/2019

Extrato do Contrato 372/2019 da Concorrência 08/2019 que tem como objeto Obra de Adequação da Iluminação Publica (Branca e Decorativa) no Memorial Coluna Prestes (Antiga Estação Férrea), tendo como empresa contratada, PAULO ADALBERTO FUCKS DA VEIGA JÚNIOR EIRELI, CNPJ 16.491.457/0001-86, pelo valor de R$ 107.657,28 (cento e sete mil seiscentos e cinqüenta e sete reais e vinte e oito centavos), sendo R$ 88.789,51 (oitenta e oito mil setecentos e oitenta e nove reais e cinqüenta e um centavos) de materiais e R$ 18.867,77 (dezoito mil oitocentos e sessenta e sete mil e setenta e sete centavos) de mão de obra , prazo de validade do contrato é de 120 (cento e vinte) dias a contar da Ordem de Serviço.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:5BB1CDDF

DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO
EXTRATO DO CONTRATO 364/2019 DA TOMADA DE PREÇO 13/2019

Extrato do Contrato 364/2019 da Tomada de Preço 13/2019 que tem como objeto Obras de drenagem pluvial na Rua 25 de Julho, trecho entre a Rua Marechal Floriano até o Rio Itaquarinchim, com recursos do Fundo e Gestão Compartilhada, tendo como empresa contratada, CARPENEDO & CIA LTDA, CNPJ 95.818.399/0001-29 , pelo valor de R$ 389.428,91 (trezentos e oitenta e nove mil quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e um centavos) sendo R$ 108.125,46 (cento e oito mil cento e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos) de material e R$ 281.303,45 (duzentos e oitenta e um mil trezentos e três reais e quarenta e cinco centavos) de mão de obra, o prazo de validade do contrato será se 90 dias a contar da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses do Art. 57, § 1.º e seus da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. Nas prorrogações não haverão correção dos valores contratados.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Giani Scremin Segatto
Código Identificador:19DC9C03

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO
JUSTIFICATIVA PARCERIAS LEI N.º 13.019/2014

JUSTIFICATIVA N.º 03/2019

Na data de 29 de novembro do corrente ano, a Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes solicitou elaboração de parceria entre o Município de Santo Antônio da Patrulha e a entidade Centro de Tradições Gaúchas Patrulha do Rio Grande, atendendo emendas impositivas indicadas pela Câmara Municipal de Vereadores, bem como solicitação da entidade em ofício datado de 28 de agosto de 2019, ocasião em que apresentou Plano de Trabalho referente ao projeto “Fomentando a Cultura Gaúcha”, solicitando, para tanto, o repasse pelo Município do valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para a aquisição de 10 (dez) vestidos para as prendas juvenis da invernada de danças do CTG Patrulha do Rio Grande buscando fomentar a cultura gaúcha no município de Santo Antônio da Patrulha, fazendo das danças tradicionais gaúchas uma forma de intervenção na sociedade, incentivando e atuando nos jovens patrulhenses.

Em memorando datado de 02 de dezembro de 2019, a Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão – SEGPG apresenta aos autos ao gabinete deste chefe do Executivo, a fim de que justifique a necessidade do processo de inexigibilidade nº 056/2019. Deste modo, analisando a documentação acostada aos autos, bem como o plano de trabalho apresentado pela entidade, justifico ser possível o repasse de tais valores por meio da inexigibilidade prevista na legislação federal

(Lei 13.019/2014), tendo em vista que a entidade desde 1987 desempenha atuação de relevância pública neste Município, com destaque no fomento à cultura local, regional e estadual, objetivando proporcionar para os jovens patrulhenses possibilidades de crescimento como ser humano, em um ambiente tradicionalista saudável, onde a cultura gaúcha seja mais semeada dentro das famílias, buscando assim, dentre outros objetivos, evitar a drogadição dos jovens e ajudar nos ensinamentos, bons costumes e responsabilidades.

Justifico, ainda, a presença do interesse público, uma vez que se trata de instituição filantrópica, sem fins lucrativos, que sobrevive economicamente à custa de doações, sem oferecer nenhum repasse a seus dirigentes, tornando-se imprescindível o auxílio do Estado para que as atividades desenvolvidas não sejam comprometidas e os trabalhos de preservação da cultura gaúcha e prevenção à drogadição possam ser até mesmo ampliados.

Outrossim, conforme prevê o artigo 215 da Constituição Federal c/c os artigos 220 e 221 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, é dever do Estado proteger e estimular as manifestações culturais dos diferentes grupos étnicos formadores da sociedade rio-grandense.

Assim sendo, encaminhem-se os autos à Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão para as providências cabíveis.

Santo Antônio da Patrulha, 03 de dezembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Colangelo Tetour
Código Identificador:D1CBD774

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO
JUSTIFICATIVA PARCERIAS LEI N.º 13.019/2014

JUSTIFICATIVA N.º 04/2019

Na data de 29 de novembro do corrente ano, a Secretaria Municipal de Saúde solicitou elaboração de parceria entre o Município de Santo Antônio da Patrulha e a entidade Associação Protetora dos Animais de Santo Antônio da Patrulha - APASAP, atendendo emendas impositivas indicadas pela Câmara Municipal de Vereadores, bem como solicitação da entidade em ofício datado de 19 de novembro de 2019, ocasião em que apresentou Plano de Trabalho referente ao projeto "Castração Legal", solicitando, para tanto, o repasse pelo Município do valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para a castração de 80 (oitenta) animais de rua (cães e gatos), com o objetivo de diminuir animais errantes e controlar zoonoses, garantir um cuidado digno a esses animais, bem como ensinar os membros da sociedade a cultivar o amor e respeito pelos animais, possibilitando a conscientização da população e, consequentemente, a diminuição de abandono de animais.

Em memorando datado de 02 de dezembro de 2019, a Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão – SEGPG apresenta os autos ao gabinete deste chefe do Executivo, a fim de que justifique a necessidade do processo de inexigibilidade nº 058/2019. Deste modo, analisando a documentação acostada aos autos, bem como o plano de trabalho apresentado pela entidade, justifico ser possível o repasse de tais valores por meio da inexigibilidade prevista na legislação federal (Lei 13.019/2014), tendo em vista que a entidade desde 2013 desempenha atuação de relevância pública neste Município, com destaque na atenção e proteção a animais de rua, animais comunitários e animais de pessoas de baixa renda na sociedade patrulhense, lutando pela erradicação dos animais de rua e das zoonozes aqui existentes. A organização sem fins lucrativos ainda realiza campanhas de adoção consciente e atende a animais feridos, promovendo também feiras e eventos beneficentes onde angaria recursos para a castração de alguns cães e gatos em situação de abandono.

Justifico, ainda, a presença do interesse público, uma vez que se trata de instituição filantrópica, sem fins lucrativos, que sobrevive economicamente à custa de doações, sem oferecer nenhum repasse a seus dirigentes, tornando-se imprescindível o auxílio do Estado para que as atividades desenvolvidas não sejam comprometidas e os trabalhos de atenção, proteção e defesa do bem-estar animal possam ser mantidos e ampliados.

Outrossim, o artigo 225, §1º, VIII, da Constituição Federal reconhece que os animais são dotados de sensibilidade, enquanto que o Decreto Federal n.º 24.645 de 1934, o artigo 64 da do Decreto 3.688 de 1941, o artigo 32 da Lei 9.605 de 1998 e a Lei Estadual 11.915 de 2003 garantem seu direito à proteção e bem-estar, impondo a sociedade e ao Estado o dever de respeitar a vida, a liberdade corporal e a integridade física desses seres, além de proibir expressamente as práticas que coloquem em risco a função ecológica, provoque a extinção ou submetam à crueldade qualquer animal.

Assim sendo, encaminhem-se os autos à Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão para as providências cabíveis.

Santo Antônio da Patrulha, 03 de dezembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Colangelo Tetour
Código Identificador:1B98878B

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO
JUSTIFICATIVA PARCERIA LEI N.º 13.019/2014

JUSTIFICATIVA N.º 05/2019

Na data de 29 de novembro do corrente ano, a Secretaria Municipal de Saúde solicitou elaboração de parceria entre o Município de Santo Antônio da Patrulha e a entidade Associação Animal Shelter, atendendo emendas impositivas indicadas pela Câmara Municipal de Vereadores, bem como solicitação da entidade em ofício datado de 26 de novembro de 2019, ocasião em que apresentou Plano de Trabalho referente ao projeto "Castração de Animais", solicitando, para tanto, o repasse pelo Município do valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais), para a castração de 66 (sessenta e seis) animais de rua (cães e gatos), com o objetivo de promover a castração de animais abandonados ou em situação de risco, para evitar o nascimento de ninhadas indesejadas. Esse trabalho visa contribuir para a prevenção do sofrimento animal, conscientizar a população da responsabilidade para com seus animais, evitar o abandono dos animais, contribuir para a saúde e higiene do Município, boa apresentação da cidade e auxiliar, na medida do possível, com a alimentação a animais em risco.

Em memorando datado de 02 de dezembro de 2019, a Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão – SEGPG apresenta os autos ao gabinete deste chefe do Executivo, a fim de que justifique a necessidade do processo de inexigibilidade nº 057/2019. Deste modo, analisando a documentação acostada aos autos, bem como o plano de trabalho apresentado pela entidade, justifico ser possível o repasse de tais valores por meio da inexigibilidade prevista na legislação federal (Lei 13.019/2014), tendo em vista que a entidade desde 2013 desempenha atuação de relevância pública neste Município, com destaque na atenção e proteção a animais de rua, animais comunitários e animais de pessoas de baixa renda na sociedade patrulhense, lutando pela erradicação dos animais de rua e das zoonozes aqui existentes. A organização sem fins lucrativos ainda realiza campanhas de adoção consciente e atende a animais feridos, promovendo também feiras e eventos beneficentes onde angaria recursos para a castração de alguns cães e gatos em situação de abandono.

Justifico, ainda, a presença do interesse público, uma vez que se trata de instituição filantrópica, sem fins lucrativos, que sobrevive economicamente à custa de doações, sem oferecer nenhum repasse a seus dirigentes, tornando-se imprescindível o auxílio do Estado para que as atividades desenvolvidas não sejam comprometidas e os

trabalhos de atenção, proteção e defesa do bem-estar animal possam ser mantidos e ampliados.

Outrossim, o artigo 225, §1º, VIII, da Constituição Federal reconhece que os animais são dotados de sensibilidade, enquanto que o Decreto Federal n.º 24.645 de 1934, o artigo 64 da do Decreto 3.688 de 1941, o artigo 32 da Lei 9.605 de 1998 e a Lei Estadual 11.915 de 2003 garantem seu direito à proteção e bem-estar, impondo a sociedade e ao Estado o dever de respeitar a vida, a liberdade corporal e a integridade física desses seres, além de proibir expressamente as práticas que coloquem em risco a função ecológica, provoque a extinção ou submetam à crueldade qualquer animal.

Assim sendo, encaminhem-se os autos à Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão para as providências cabíveis.

Santo Antônio da Patrulha, 03 de dezembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Colangelo Tetour
Código Identificador:19A8C4B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL N.º 16/2015

Fica determinada a inidoneidade da empresa, bem como a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo de 5 (cinco) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não adimplido do contrato, que importa em R$ 2.837,63 (dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e sessenta e três centavos), a ser inscrito na Dívida Ativa, à empresa **Geneticorp do Brasil, Comércio de Produtos Hospitalares**, em decorrência do Processo Administrativo Especial n.º 16/2015, previsto na Portaria n.º 1.593/2015.

Santo Antônio da Patrulha, 3 de dezembro de 2019.

CLÉIA JUÇARA AIROLDI,
Secretária Municipal da Administração e Finanças.

Publicado por:
Graciela Silva da Silveira
Código Identificador:DBB9E677

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2019-

Comunicamos aos interessados que encontra- se aberto o Pregão Eletrônico nº. 097/2019 do tipo menor preço por item, para **contratação de empresa para recargas de extintores de incêndios**, conforme especificações do anexo I do Edital. O credenciamento e a sessão pública serão realizados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, com abertura no dia 17/12/2019 às 09h**,** devendo as propostas serem apresentadas no referido site até às 08h45min do mesmo dia.

Santo Antônio da Patrulha, 03 de dezembro de 2019.

GREICI FRAGA CELISTRE
Pregoeira.

Publicado por:
Greici Fraga Celistre Duarte
Código Identificador:09835FF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA N.º 2.591, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

PROCESSO: Processo Administrativo Especial n.º 25/2019.

OBJETO: Instauração do Processo Administrativo Especial n.º 25/2019 e designação das servidoras Miriam Santos Borba, Bióloga, matrícula 36377, Solange dos Santos Beck Meregali, Técnica em Enfermagem, matrícula n.º 34293 e Sandra Rosane da Silva Ramos, Telefonista, matrícula n.º 20303, para formarem a Comissão Processante.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal n.º 8.225, de 27 de dezembro de 2018.

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de novembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Graciela Silva da Silveira
Código Identificador:EC69B2FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA N.º 2.593, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

PROCESSO: Processo Administrativo Especial n.º 26/2019.

OBJETO: Instauração do Processo Administrativo Especial n.º 26/2019 e designação dos servidores: Caren Cristina dos Santos, Oficial Administrativo, matrícula n.º 36731; Marilene Soares da Cunha, Oficial Administrativo, matrícula 24511 e Tiago Souza Soares, Oficial Administrativo, matrícula n.º 36732, para formarem a Comissão Processante.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal n.º 8.225, de 27 de dezembro de 2018.

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de novembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLÉIA JUÇARA AIROLDI
Secretária da Administração e Finanças

Publicado por:
Graciela Silva da Silveira
Código Identificador:5D6FCF65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico
A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha convida a população para participar da Audiência Pública da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.
O saneamento básico é composto pelos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana/manejo dos resíduos sólidos e drenagem/manejo de águas pluviais.
A audiência acontecerá no dia 13 de dezembro às 13h30 na Câmara Municipal de vereadores de Santo Antônio da Patrulha.
O Plano Municipal de Saneamento Básico(PMSB) é um acordo social e político de base técnica sobre pontos fundamentais de infraestrutura do município, o qual envolve planejamento e comprometimento da administração pública bem como da sociedade.
A população está convidada a participar desse processo de planejamento tão importante para o município.

Santo Antônio da Patrulha, 3 de dezembro de 2019.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Salazar
Código Identificador:10BF1357

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 101/2019 (Processo Administrativo nº 277/2019). **Tipo:** Menor Preço por item (mensal). **Objeto:** Contratação de empresa para assessoria técnica financeira e administrativa para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Edital:** Disponível na Secretaria de Administração, situada no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, n° 465 e sítio oficial do Município ***www.santoaugusto.rs.gov.br***. **Sessão abertura:** dia 17/12/2019, às 09h30min, na Sala de Licitações, situada junto ao 3° piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, n° 465. **Informações:** Secretaria de Administração e pelo telefone (55)37815239.

Santo Augusto-RS, 03 dezembro de 2019.

NALDO WIEGERT,
Prefeito(a) Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:8C617B8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 102/2019 (Processo Administrativo nº 279/2019). **Tipo:** Menor Preço por Item. **Objeto:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para eventual e futuro fornecimento de emulsão a ser utilizada na conservação das vias do Município, conforme especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I). **Edital:** Disponível na Secretaria de Administração, situada no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, n° 465 e sítio oficial do Município ***www.santoaugusto.rs.gov.br***. **Sessão abertura:** dia 18/12/2019, às 14h, na Sala de Licitações, situada junto ao 3° piso do Centro Administrativo Municipal. **Informações:** Secretaria de Administração e pelo telefone (55)37815239.

Santo Augusto-RS, 03 de dezembro de 2019.

NALDO WIEGERT,
Prefeito(a) Municipal.

Publicado por:
Cristiane Andreia Savaris Sima
Código Identificador:C41A218C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 90/2019 (Processo Administrativo nº 242/2019). **Tipo:** Menor Preço Por Item. **Objeto:** Contratação de seguros para veículos pertencentes à frota do Município de Santo Augusto-RS, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I). **Empresas vencedoras, itens e preço unitário: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS (CNPJ: 61.198.164/0001-60): Item 1 (R$ 1.569,47), Item 2 (R$ 1.566,79) e Item 3 (R$ 2.101,55), demais especificações encontram-se disponíveis no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br, no link LICITAÇÕES.**

Santo Augusto-RS, 03 de dezembro de 2019.

NALDO WIEGERT
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:A1371053

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial n° 103/2019 (Processo Administrativo nº 276/2019). **Tipo:** Menor Preço Por Item. **Objeto:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos e outros, destinado às diversas secretarias do Município, por um período de 12 meses, contados da publicação da Ata de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (Anexo I). **Edital:** Disponível na Coordenadoria de Compras e Licitações, situada no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, n° 465 e sítio oficial do Município ***www.santoaugusto.rs.gov.br***. **Sessão abertura:** dia 19/12/2019, às 09h30min, na Sala de Licitações, situada junto ao 3° piso do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, n° 465. **Demais Informações:** Coord. de Compras e Licitações e pelo telefone (55)37815239.

Santo Augusto-RS, 03 de dezembro de 2019.

NALDO WIEGERT,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Adriane Nogueira de Oliveira
Código Identificador:31901B55

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 1379/2019

Processo n° 1403/2019 – Dispensa por Limite n° 1379/2019 - Empresa Contratada: IDAF – Instituto de Desenvolvimento Assessoria e Formação LTDA – CNPJ: 14.865.583/0001-28. Objeto: contratação de uma empresa para a prestação de serviços em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação de serviços de terceiros, não configurando qualquer forma de vínculo empregatício ou de admissão de pessoal. - **Valor:** R$ 6.000,00 (seis mil reais). **Dispositivo Legal:** Art. 24, II, da lei Federal 8.666/1993 e suas alterações.

São João do Polêsine, RS, 03 de dezembro de 2019.

MATIONE SONEGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amir Fernando Pivetta
Código Identificador:F92F6D4F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO OURO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Tomada de Preços N° 015/2019

A Comissão de Licitações do Município de São José do Ouro, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação Tomada de Preços N° 015/2019, para contratação de empresa para execução de pavimentação asfáltica em trechos das Rua Elias Mendes de Araújo, Maria Risson, Hildebrando Bitencourt, João Lunardi e Dez de Setembro, com data de abertura ocorrida no dia 03 de dezembro de 2019 às 09h, foi considerada **DESERTA**, tendo em vista o não comparecimento de licitantes interessados.

Em 03 de dezembro de 2019.
Mais informações: (54) 3352-4516.

Publicado por:
Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:5D873E73

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
AVISO DE PUBLICAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA 362/2019 - AQUISIÇÃO DE GLUCONATO DE CÁLCIO 10% - FHC

AVISO
PROCESSO: 417/2019
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 362/2019

A Fundação Hospital Centenário **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica com Disputa na data e horário que segue:
Dia 06/12/2019 às 14 horas: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 362/2019, cujo objeto é a aquisição de Gluconato de Cálcio 10% - Intravenoso – ampola plástica 10ml, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I).
O Edital de Licitação está à disposição dos interessados no seguinte endereço eletrônico:
www.pregaoonlinebanrisul.com.br

São Leopoldo, Berço da colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Paulo Ricardo Furasté Campos
Código Identificador:F556FE22

FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0026/2019 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COMPRA E INSTALAÇÃO DE UMA AUTOCLAVE DE ALTA TEMPERATURA VAPOR E ACESSÓRIOS E TRATAMENTO DE ÁGUA "OSMOSE RESERVA".

A FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO – RS torna público os preços registrados no **PE nº 0026/2019 - Contratação de empresa para Compra e Instalação de uma AUTOCLAVE de Alta Temperatura Vapor e Acessórios e Tratamento de Água "osmose reserva",** destacando a empresa vencedora conforme descritivo a seguir:

ELISMED COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS - EIRELI - EPP
CNPJ: 07.127.606/0001-31
Lote 1 – **Item 1 - Descrição/apresentação:** Equipamento Conjunto Autoclave - 220v 60hz completa**; Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** R$107.150,000. **Item 2 - Descrição/apresentação:** Aquecimento autoclave; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** R$1.500,000. **Item 3 - Descrição/apresentação:** Tecnologia; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima**: 1; **Valor Unitário:** R$2.900,000. **Item 4 - Descrição/apresentação:** Porta de Fechamento; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** 950,000. **Item 5 - Descrição/apresentação:** Acessorios conecções e desing; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1**; Valor unitário:** R$32.000,000. **Item 6 - Descrição/apresentação:** Cesto modular acessório; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 4; **Valor unitário:** R$1.100,000(valor total R$4.400,000). **Item 7 – Descrição/apresentação:** Carro externo autoclave acessório**; Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 2; **Valor Unitário:** R$1.000,000(valor total R$2.000,000). **Item 8 – Descrição/apresentação: -** Carro interno autoclave grelha; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade Máxima:** 1; **Valor Unitário:** R$1.800,000. **Item 9 – Descrição/apresentação:** Kit sistema de pressurização para água desmineralizada; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor Unitário:** R$1.700,000. **Item 10 - Descrição/apresentação:** Osmose reversa; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** R$1.000,000. **Item 11 – Descrição/apresentação:** Reservatório para osmose; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor unitário:** R$1.800,000. **Item 12 – Descrição/apresentação:** Suporte para reservatório osmose com cavalete pintado; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade:** unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor máximo:** R$1.800,000. **Item 13 - Descrição/apresentação:** Mão de obra; **Marca:** ORTOSINTESE; **Unidade**: unidade; **Quantidade máxima:** 1; **Valor Unitário:** R$1.000,000. **VALOR TOTAL: R$160.000,000**. Conforme contrato nº 4010/2019 a vigência é de 12 meses. A ata na íntegra está disponível no portal www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

São Leopoldo Berço da colonização Alemã no Brasil.

Publicado por:
Ana Amélia Dias Reisdoerfer
Código Identificador:29831CAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
TP 01/2019 FHC - RESULTADO DE HABILITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES,** torna público o RESULTADO DE HABILITAÇÃO, referente à Licitação na modalidade **Tomada de Preços**, tombada sob o Nº **01/2019 FHC,** tipo **Menor Preço Global**, em **regime de empreitada pelo preço unitário**, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, tendo por finalidade a qualificação e seleção de proposta para **contratação de empresa para prestação de serviços de reparação dos pisos das alas: Clínica A, Maternidade e circulação do refeitório, almoxarifado central e corredores auxiliares da Fundação Hospital Centenário.** A Comissão Permanente de Licitação, com base no relatório encaminhado pela Fundação demandante, declara **habilitada** a licitante **Muller Comercial de Pisos Ltda**. Abre-se prazo para recurso frente às decisões da Comissão Permanente de Licitação – CPL e desde já fica marcada a sessão de abertura das propostas comerciais das licitantes declaradas habilitadas para o dia **13 de dezembro de 2019, às 09h30min**, transcorrido os prazos legais "*in Albis"*. O documento na íntegra está disponível no endereço www.saoleopoldo.rs.gov.br/serviços/licitações.

VINÍCIUS BERVIAN BOESING
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:18FA0F07

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 45/2019 FHC - AQUISIÇÃO FUTURA DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação, **exclusiva para ME/EPP - PREGÃO ELETRÔNICO 45/2019 FHC -** Menor Preço

por Lote – SRP, **OBJETO:** Aquisição futura de **Alimentos Perecíveis e Não Perecíveis**, conforme solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND), para uso na Fundação Hospital Centenário (FHC). **DATA DE ABERTURA:** 17 de dezembro de 2019 às 09h. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:31603A41

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 62/2019 - AQUISIÇÃO DE UNIFORMES QUE ATUAM NA ÁREA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL, INCLUINDO: GCM, SUPERINTENDÊNCIA DA DEFESA CIVIL E SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DA FHC

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação. **PREGÃO ELETRÔNICO 62/2019** - tipo Menor Preço por Lote - exclusiva para ME/EPP - **OBJETO:** aquisição futura de UNIFORMES para os agentes que atuam na área da segurança pública municipal, incluindo: Guarda Civil Municipal - GCM, Superintendência da Defesa Civil e serviço de Vigilância da Fundação Hospital Centenário - FHC. **DATA DE ABERTURA:** 17 de dezembro de 2019 às 09h30min. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:9C91AE52

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PREGÃO ELETRÔNICO 63/2019 - A AQUISIÇÃO DE 30 (TRINTA) CÂMERAS FILMADORAS DIGITAIS PORTÁTEIS

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES** torna público que está instaurada a Licitação. **PREGÃO ELETRÔNICO 63/2019** - tipo Menor Preço por Lote - exclusiva para ME/EPP - **OBJETO:** a aquisição de **30 (trinta) câmeras filmadoras digitais portáteis** - com acessórios - para gravação de ocorrências policiais do 25º Batalhão de Polícia Militar, atuante no município de São Leopoldo/RS. **DATA DE ABERTURA:** 17 de dezembro de 2019 às 09h. O edital está disponível no endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:572875CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
TP 06/2019 - RESULTADO FINAL

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES,** torna público o RESULTADO FINAL, referente a **Tomada de Preços**, tombada sob o **nº 06/2019,** tipo **Menor Preço Global**, em **regime de empreitada pelo preço unitário**, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, tendo por finalidade a qualificação e seleção de proposta para **Contratação de pessoa jurídica para a ampliação Quadra Poliesportiva Coberta a ser construída na EMEF São João Batista.** A Comissão Permanente de Licitação declara vencedora a licitante **Construções Moog Ltda.,** que apresentou preço global de **R$ 479.696,79** (quatrocentos e setenta e nove mil e seiscentos e noventa e seis reais e setenta e nove centavos). Abre-se prazo para recurso. O documento na íntegra está disponível no endereço http://www.saoleopoldo.rs.gov.br/licitacoes.

VINÍCIUS BERVIAN BOESING
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:8E6D2E03

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEÍCULOS DA LINHA PESADA.

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE, torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2019/15 –** Menor Preço Global **– OBJETO**: Contratação de empresa especializada para serviços de borracharia para veículos da linha pesada 01 MERCEDES – BENZ 709, 01 VOLKSWAGEN 13190, 01 FORD CARGO 816, 01 RETROESCAVADEIRA CASE M A 580 L,01 FIAT IVECO DAILY 60.12,01 VOLKSWAGEN 5.140E DELIVERY, 01 VOLKSWAGEN 23.250 C/3 EIXOS, 01 VOLKSWAGEN 13.180 EURO 3 WORKER, 01 AGRALE 9200 TCA), da frota oficial do Serviço Municipal de Agua e Esgotos – SEMAE. **FORNECEDOR: ATUAL PNEUS COMÉRCIO E RECAPAGEM LTDA CNPJ N° 06.167.143/0004-11.**

NESTOR PEDRO SCHWERTNER
Diretor Geral - SEMAE

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Janaína Micheline Silva
Código Identificador:AA96750B

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2019

O SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - SEMAE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SECOL,** torna público que está instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2019**, Menor Preço Global. **OBJETO:** Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços continuados, para 17 (dezessete) postos de trabalho de copa e limpeza e conservação, com fornecimento de material, nas dependências do Serviço Municipal de Água e Esgotos – SEMAE, de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Termo de Referência. **DATA DE ABERTURA:** 17 de dezembro de 2019, às 09h00min. O edital está disponível no endereço http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

NESTOR PEDRO SCHWERTNER
Diretor Geral - SEMAE

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
Janaína Micheline Silva
Código Identificador:7130C73E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.082, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 146.500,00 (CENTO E QUARENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art.1°Autorizaaaberturadecréditoadicional especial novalorR$146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais**)** no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de novembro de 2018, conforme segue:

5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2052	CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS DO INTERIOR, REFORMA DE PONTES E BOEIROS	
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 146.250,00
Total		**R$ 146.250,00**

Art. 2º O crédito especial será coberto pelo Excesso de Arrecadação do Contrato de Repasse Nº 847294/2017/MAPA/CAIXA como segue:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC.	R$ 146.250,00
Total	**R$ 146.250,00**

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:0264A808

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.083, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 7.805,95 (SETE MIL, OITOCENTOS E CINCO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art.1°Autorizaaaberturadecréditoadicional especial novalor**R$**7.805,95**(**sete mil, oitocentos e cinco reais e noventa e cinco centavos**)** no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de novembro de 2018, conformesegue:

98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
442093	- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R$ 7.805,95
Total		**R$ 7.805,95**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pelo Excesso de Arrecadação do Recurso 1155 como segue:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (1155)	R$ 7.805,95
Total	**R$ 7.805,95**

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:13BC2776

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 3.084, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 174.000,00 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art.1°.Autorizaaaberturadecréditoadicional suplementar novalor**R$** 174.000,0**0 (**cento e setenta e quatro mil reais**)** no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de novembro de 2018, conformesegue:

5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2052	CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS DO INTERIOR,	

	REFORMA DE PONTES E BOEIROS	
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (136)	R$ 60.000,00
502	UNIDADE: ENSINO INFANTIL	
2058	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (713)	R$ 114.000,00
Total		**R$ 174.000,00**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução da seguinte dotação orçamentária e pelo Excesso de Arrecadação do recurso 1213, como seguem:

5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2054	EXTENSÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO.	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (142)	R$ 49.000,00
98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
442093	- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (591)	R$ 11.000,00
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (1213)		R$ 114.000,00
Total		**R$ 174.000,00**

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:2CB08C9B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1439/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, à servidora **LIZANDRA DE MORAES FRANCO**, detentora do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, matrícula 1721, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, referente ao quiquenio **25.07.2013 a 23.07.2018**, conforme direito adquirido pela Portaria 0996/2019, de 06.08.2019,nos termos do Artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de**23.12.2019 a 21.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:DAF47AB5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1440/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, para a servidora **RENATA DE MENEZES**, matrícula 1640, detentora do cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, referente ao quinquênio ininterrupto de **02.01.2013 a 31.12.2017**,concedida pela Portaria nº 0702/2019, de 27.05.2019 e nos termos do Artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de**26.11.2019 a 24.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:38823653

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1441/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

DÀ O EXERCÍCIO E LOTA SERVIDOR

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

LOTA na Secretaria Municipal da Saúde, o servidor **LUCAS SERDOTTI,** cargo efetivo de **AUXILIAR DE AGENTE ADMINISTRATIVO,** carga horária de 40 horas semanais, nomeada pela Portaria DP nº 1384/2019, Tomada Posse na data de 25.11.2019 conforme Termo de Posse nº 026/2019, tendo entrado no EXERCÍCIOde suas funções na data de 25.11.2019, conforme em anexo.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **25.11.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:AA64B9F0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1442/2019 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA NOJO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, 02 (dois) dias de **Licença Nojo**ao Servidor **FELIPE SANTOS NAGERA**, detentor docargo efetivo de Técnico em Enfermagem, matrícula 2402, por motivo de falecimento de sua avó, conforme declaração de óbito em anexo, nos termos do Artigo n.º 142, III, 'b' da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **17.11.2019**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **17.11.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:B96E78F5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1443/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE DIREITO A LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, para a servidor **ALBERTO ROGÉRIO ALVES DE MOURA**, matrícula 302, o direito de 03 (meses) de Licença Prêmio, detentor do cargo efetivo de Locutor, referente ao quinquênio ininterrupto de 01/03/2005 a 28/03/2010, nos termos do artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data do quinquênio adquirido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:77E93F2A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1444/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

RETIFICA O PERÍODO DE GOZO DE LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RETIFICA, do servidor **ALBERTO ROGÉRIO ALVES DE MOURA**, matrícula 302, o período de gozo de Licença Prêmio, referente ao quinquênio ininterrupto correto de 01/03/2005 a 28/03/2010, conforme concedido pela Portaria DP 1033 de 05/09/2016, no período de 11/02/2009 a 09/02/2014 nos termos do artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos ao gozo do quinquênio adquirido em 2005/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:DAAC27A9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1445/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE DIREITO A LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, para a servidor **ALBERTO ROGÉRIO ALVES DE MOURA**, Matrícula 302, o Direito de 03 (meses) de Licença Prêmio, Detentor do Cargo Efetivo de Locutor, Referente ao Quinquênio Ininterrupto de 01/03/2010 a 28/03/2015, Nos Termos do Artigo N.º121 da Lei Municipal N.º 313-89/92.

Revogadas as Disposições em Contrário, a Presente Portaria Retroage Seus Efeitos a Data do Quinquênio Adquirido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, Aos Vinte e Oito Dias do Mês de Novembro do Ano de Dois Mil e Dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:2BB9ECFF

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2019.

CONTRATAÇÃO DE OPERADOR DE MESA

EDITAL 002 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA PROVA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal n° 2.022/2010, e alterações e Edital de Abertura do PSS nº 06/2019, para contratação emergencial de**OPERADORES DE MESA, TORNA PÚBLICO:**

I) A HOMOLOGAÇÃO das seguintes inscrições:

INSCRIÇÃO Nº	NOME
001	ANDRÉ LUIZ DA SILVA COSTA
002	CLÉRIS PEREIRA MENDONÇA
003	JONAS LOPES DOS SANTOS
004	LUCAS SCHLESNER

Do resultado ora divulgado os candidatosterão o prazo de 02 (dois) dias para apresentação de impugnação, a ser endereçado à Comissão de Organização do PSS 06/2019, contendo a identificação do recorrente e os motivos da irresignação, devendo serem protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal ou encaminhada por e-mail através do endereço eletrônico procuradoria@saopedrodosul.org.

Havendo interposição de impugnação, o PSS seguirá o disposto na Cláusula V do Edital de Abertura.

Não havendo a interposição de impugnações, as inscrições ora divulgadas serão consideradas como definitivas, sendo dispensada a publicação de novo edital.

II) A CONVOCAÇÃO PARA PROVA ESCRITA:

Todos os candidatos que tiveram sua inscrição homologada ficam convocados para a realização da provas escrita.

Sendo confirmada a data da realização da **PROVA PARA O DIA 11/12/2019, às 09 horas na sala de Reuniões - Prefeitura Municipal, localizado à Rua Floriano Peixoto nº 222, BairroCentro**devendo os candidatos apresentarem-se no local da prova com, no mínimo, 30 minutos de antecedência ao horário determinado para o início do certame.

Os candidatos deverão se apresentar para a prova munidos de documento oficial de identificação e de caneta esferográfica com escrita azul ou preta, sendo que o candidato que não apresentar odocumento de identificação será impedido de realizar a prova e excluído do processo.

Deverão ser observados todos os demais requisitos e orientações constantes do item "IV" do Edital 001 – Abertura do PSS.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, RS, aos 02(dois) dias do mês de dezembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:5E20299B

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1446/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE DIREITO A LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, para a servidor **LUIS CARLOS ALVES DE MOURA**, matrícula 1858, o direito de 03 (meses) de Licença Prêmio, detentor do cargo efetivo de operador de mesa, referente ao quinquênio ininterrupto de 10/02/2014 a 09/02/2019
, nos termos do artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a data do quinquênio adquirido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:2C4EA374

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1447/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

NOMEIA SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **NOMEIA DAIANE DOS SANTOS VARGAS**, nos termos do Artº 15, Inciso II e Artº 16 da Lei Municipal Estatutária n.º 313-89/92, para exercer o cargo efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES II**, criado pela Lei 314-89/92 de 17 de Outubro de 1990, alterado pela Lei 2702, de 07 de agosto de 2017, com carga horária de 44 horas semanais; em virtude de sua aprovação em 2º Lugar, no Concurso Público realizado nos termos do Edital n.º 01/2018, homologado conforme Edital n.º 10/2018 de 17.10.2018, Padrão de Vencimento AS.50.17.4, devendo tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias a contar da presente data junto ao Departamento de Pessoal desta Prefeitura apresentando a documentação necessária, conforme relação em anexo. Ficando ciente que, por ocasião do Exercício estará submisso ao Estágio Probatório durante 36 meses, conforme Artigo 26 da Lei Municipal 313-89/92, alterada pela LM 1249 de 05.04.2000.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:C8CCD850

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1448/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

NOMEIA SERVIDORA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **NOMEIA SEILA DE MENEZES HOCH**, nos termos do Artº 15, Inciso II e Artº 16 da Lei Municipal Estatutária n.º 313-89/92, para exercer o cargo efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES II**, criado pela Lei 314-89/92 de 17 de Outubro de 1990, alterado pela Lei 2702, de 07 de agosto de 2017, com carga horária de 44 horas semanais; em virtude de sua aprovação em 3º Lugar, no Concurso Público realizado nos termos do Edital n.º 01/2018, homologado conforme Edital n.º 10/2018 de 17.10.2018, Padrão de Vencimento AS.50.17.4, devendo tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias a contar da presente data junto ao Departamento de Pessoal desta Prefeitura apresentando a documentação necessária, conforme relação em anexo. Ficando ciente que, por ocasião do Exercício estará submisso ao Estágio Probatório durante 36 meses, conforme Artigo 26 da Lei Municipal 313-89/92, alterada pela LM 1249 de 05.04.2000..

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:066BC5D0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1449/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, a servidora **LILIANE WEBER MILANI**,cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR**, matrícula 2528, referente ao periodoaquisitivo de **09.01.2017 a 08.01.2018** nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **09.12.2019 a 08.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:F7F71999

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1450/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

ALTERA LOTAÇÃO DE SERVIDORA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.
LOTA, a servidora **ADRIANA ZIEGLER**,detentora do cargo em provimento efetivo de Agente de Serviços Complementares, matrícula 2584, para exercer suas funções junto à Secretaria Municipal da Educação, conforme Oficio nº 685/2019, a contar **25.11.2019**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **25.11.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:2C7DB6FB

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1451/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE DIFICIL ACESSO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, a Servidora **ADRIANA ZIEGLER**, detentora do cargo efetivo de Agente de Serviços Complementares, matricula2584, **DIFICIL ACESSO DE 35%**, para atuar na EMEF. Naurelino Souto, conforme Of N° 685/2019 SME, a contar de **25.11.2019**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **25.11.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:2FCD4203

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1452/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CANCELA DIFICIL ACESSO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CANCELA, o **DIFICIL ACESSO** concedida pela Portaria de nº 0447/2019, de 13.03.2019, à servidora **MADALENA DE OLIVEIRA WIGERT**, detentora do cargo efetivo de Agente de Serviços Complementares, matricula n° 1901, atendendo a ofício n º 682/2019 da SME, a contar de **25.11.2019**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **25.11.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:D9B8D0C9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1453/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

AVERBA TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA FINS DE APOSENTADORIA

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

AVERBA, Tempo de Contribuição, para fins de contagem de tempo para aposentadoria, da Servidora **LORENI DA ROSA VENTURA,**

detentora do cargo efetivo de Professora, matrícula 800, conforme CTC do INSS Protocolo n° 19027140.1.00005/17-3 apresentada, sendo aproveitada na Prefeitura Municipla de São Pedro do Sul o total de 2641 dias (7 ano, 00 mês e 86 dias), que corresponde ao período de **01.09.1985 a 23.11.1992,** nos termos do Artigo n° 148, Inciso I e 149 da Lei Municipal n°313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:9C2B36F8

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1454/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE LICENÇA PREMIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, à servidora **ELIFRANCIS DE OLIVEIRA ZIEGLER,** detentora do cargo efetivo de Professora, matrícula 901, o gozo de 10 (dez) dias de Licença Prêmio, referente ao quiquenio **02.04.1998 a 31.03.2003,** conforme direito adquirido pela Portaria 2639/2003, de 05.11.2003, nos termos do Artigo n.º121 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **20.11.2019 a 29.11.2019.**

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **20.11.2019**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:80EBC63D

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1455/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE REVISÃO DE PROVENTOS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

REVISA PROVENTOS, do servidor **VALMIR PEDRO GUTHEIL**, **INATIVO**, matrícula 55290, conforme Portaria nº 1034/p98 de 06.02.98, retificado pela Portaria n° 1722/p98 de 14.12.1998, sendo o Ato submisso à Registro pelo TCE/RS sob Processo nº 2064-0200/98-7, **PARA DECLARAR REVISÃO DO PROVENTO** em função da alteração do Padrão de vencimentos do Cargo de Fiscal constante da Lei Municipal nº 314-89/92 de 17.10.1990 que passou a ser de AF.10.7.0.1A para AF.10.4.11, nos termos da Lei Municipal n° 2910 de 29.11.2018, constituindo-se o valor de R$ 4.244,15 mensais e proporcionais, a contar de 01 de Dezembro de 2018.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **01.12.2018**.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:9756D747

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1456/2019, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

RETIFICA A PORTARIA Nº 1722/P98

ZIANIA MARIA BONZAN Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, no uso das atribuições legais e de acordo com o que estabelece o , Artigo 40 , Inciso III, Letra "C" da Constituição Federal, e Artigo nº 228, Inciso III, Letra "C" da Lei Municipal nº 313-89/92, que Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e Artigo nº 26, Inciso III, Letra "C" da Lei Municipal nº 691-93/96, que Institui e Regulamenta o Sistema Próprio de Aposentadoria Municipal, **APOSENTA POR TEMPO DE SERVICO**o servidor **VALMIR PEDRO GUTHEIL**, detentor do cargo em provimento efetivo de Fiscal, Classe "D", Padrão AF.10.4.11, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, sob o Regime Jurídico Único (Estatutário), com a carga horária de 35 horas semanais, **com proventos proporcionais** a 11.017/12775 dias no valor total de **R$ 1.856,81mensais,** nos termos da Lei Municipal nº 945-97/2000 de 19.05.97 e Decreto nº 712-97/2000 de 16.07.97, com salário básico de 5.0,nos termos do Anexo III da Lei Municipal nº 314-89/92 de 17.10.90, composto das seguintes vantagens: 77% relativos a 29 anuênios, sendo que 10 anuênios de 2% e 19 anuênios de 3%, nos Termos do Artigo nº 75, Inciso II, Artigo nº 87, Inciso II e Artigo nº 94, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 313-89/92 ; 30% relativos a Classe "D", nos termos dos Artigos Nº 24 a 27 e 28, Inciso III e 39 da Lei Municipal 314-89/92 de 17.10.90; 100% relativos a incorporação da Função Gratificada-FG-2, Chefe de Fiscalização, nos termos do Artigo Nº 52 da Lei Municipal nº 313-89/92; 3/35-percentual do Adicional de Insalubridade "Grau Médio" 20%, nos termos do Artigo nº 87, Inciso III e Artigo nº 236, Inciso III da Lei Municipal nº 313-89/92.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria retroage seus efeitos a contar de **01.12.2018**.

Gabinete do Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e oito dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. de Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:28F02BFE

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3254 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018.

D E C R E T A

Art. 1°. Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018, conformesegue:

2	ÓRGÃO: GABINETE	
202	PROCURADORIA MUNICIPAL	
2011	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA MUNICIPAL	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (23)	R$ 2.000,00
4	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
401	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
2040	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA	
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (111)	R$ 10.000,00
Total		**R$ 12.000,00**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução da seguinte dotação orçamentária, como segue:

98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
442093	- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (591)	R$ 12.000,00
Total		**R$ 12.000,00**

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

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de novembro, de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária Municipal de Administração.

MARTA HELENA LENZ
Secretária Municipal da Fazenda

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal.

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:B52A3385

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3.255, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 93.561,00 (NOVENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E UM REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018.

D E C R E T A

Art. 1°A abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 93.561,00 (Noventa e três mil, quinhentos e sessenta e um reais) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018, conformesegue:

6	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
602	UNIDADE: ENSINO INFANTIL	
2601	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL (E.M.E.I.)	
319004	- CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (205)	R$ 6.161,00
7	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
701	UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2074	ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
319113	- OBRIGAÇÕES PATRONAIS (252)	R$ 5.500,00
2077	ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - CUSTEIO - FONTE FEDERAL - PMAQ	
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL (293)	R$ 3.500,00
2703	MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL (369)	R$ 75.000,00
319004	- CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (367)	R$ 3.400,00
Total		**R$ 93.561,00**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pelas reduções das seguintes dotações orçamentárias e pelo Excesso de Arrecadação do recurso 4001, como seguem:

6	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
602	UNIDADE: ENSINO INFANTIL	
2601	MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL (E.M.E.I.)	
319011	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL (209)	R$ 6.161,00
7	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
701	UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2700	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (318)	R$ 5.500,00
2703	MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (375)	R$ 58.400,00
2771	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO	
339036	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (661)	R$ 3.500,00
	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (4001)	R$ 20.000,00
Total		**R$ 93.561,00**

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de novembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária de Administração

MARTA HELENA LENZ
Secretária da Fazenda

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A8EDE1BB

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3.258, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 9.000,00 (NOVE MIL REAIS)

NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018.

DECRETA

Art. 1° Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 9.000,00 (Nove mil reais) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018, conformesegue:

0101	- PODER LEGISLATIVO	
2001	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	
319113	- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 9.000,00
Total		**R$ 9.000,00**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução da seguinte dotação orçamentária, como segue:

0101	- PODER LEGISLATIVO	
2001	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	
319008	- OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	R$ 9.000,00
Total		**R$ 9.000,00**

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de novembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária de Administração

MARTA HELENA LENZ
Secretária da Fazenda

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:FF84B2FC

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3259, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

DECRETA LUTO OFICIAL PELO FALECIMENTO DE NOÉLIA MARGARIDA AREND E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o falecimento da Senhora NOÉLIA MARGARIDA AREND, desta cidade São Pedro do Sul, que faleceu na data de 29 de novembro de 2019;

Considerandoos relevantes serviços prestados à comunidade são-pedrense pela Senhora Noélia Margarida Arend, ea lamentável perda desta pessoa estimada e de grande valor pessoal e público para o Município de São Pedro do Sul, ao qual se dedicou incansavelmente enquanto Defensora Pública Estadual, comerciante,tendo atuado em vários Conselhos Municipais, Clubes de Serviços e Centro de Tradições Gaúchas, sendo merecedora de homenagens póstumas,

D E C R E T A

Art. 1º édeclarado Luto Oficial no território do Município de São Pedro do Sul, na data de 29/11/2019, em sinal de profundo pesar em homenagem póstuma pelo falecimento da Senhora Noélia Margarida Arend**.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de São Pedro do Sul, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretaria Municipal de Administração

ARTUR SERIO HAESBAERTH FILHO
Procurador Municpal

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:00D96AB0

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1457/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, à Servidora **ADRIANA ZIEGLER**, detentora docargo efetivo de Agente de Serviços Complementares, matrícula 2584, referente períodoaquisitivo de **13.07.2018 a 12.07.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 31.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A2613300

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1458/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, à Servidora **ALMINDA DOS SANTOS MORAES**, detentora docargo efetivo de Agente Comunitária de Saúde, matrícula 1720, referente períodoaquisitivo de **01.11.2017 a 30.11.2018**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 31.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:B901A06F

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1459/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, ao Servidor **ANDERSON LUIS PREGADIER**, detentor docargo efetivo de Agente Comunitária de Saúde, matrícula 2378, referente períodoaquisitivo de **07.04.2017 a 06.04.2018**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 31.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:4865F4A6

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1460/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.
CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, à Servidora **CRISANE BRUM ANIBLE**, detentora docargo efetivo de Psicóloga, matrícula 2487, referente períodoaquisitivo de **28.07.2018 a 27.07.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 31.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:1CB74A55

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1461/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 15 (quinze) dias, ao Servidor **DARI JUNIOR GOMES DOS SANTOS**, detentor docargo efetivo de Motorista, matrícula 2825, referente períodoaquisitivo de **2011.2018 a 19.11.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 16.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto. Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:C6CF73A3

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1462/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 15 (quinze) dias, à Servidora **JOSEANA DE CASSIA MARAFIGA PARCIANELLO MENEZES**, detentora docargo efetivo de Agente Redutor de Danos a Saude, matrícula 2597, referente períodoaquisitivo de **25.10.2018 a 24.10.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 16.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:C07F3FA9

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1463/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 15 (quinze) dias, à Servidora **ROSANE SONIA CASSEL**, detentora docargo efetivo de Agente de Serviços Complementares, matrícula 1599, referente períodoaquisitivo de **14.11.2018 a 13.11.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 16.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:E3150D99

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1464/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, ao Servidor **VALMIR DOS SANTOS**, detentor docargo efetivo de Operario, matrícula 89, referente períodoaquisitivo de **01.01.2019 a 31.12.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **02.01.2020 a 31.01.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:A8132474

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1465/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, ao Servidor **ANCELMO DOS SANTOS QUEVEDO**, detentor docargo efetivo de Operario, matrícula 1749, referente períodoaquisitivo de **20.08.2017 a 19.08.2018**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **06.01.2020 a 04.02.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:0FEE4116

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DP Nº 1466/2019, 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONCEDE, férias de 30 (trinta) dias, ao Servidor **CARLOS ALBERTO TORREL DE BAIL**, detentor docargo efetivo de Agente Administrativo, matrícula 1749, 20 (vinte) dias referente períodoaquisitivo de **04.02.2017 a 03.02.2018** e 10 (dez) dias referente período aquisitivo de**04.02.2018 a 03.02.2019**, nos termos do Artigo n.º 102 da Lei Municipal n.º 313-89/92, a contar de **06.01.2020 a 04.02.2020**.

Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Sul, aos vinte e nove dias do mês de Novembro de dois mil e dezenove.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

SILVANA TASSINARI TASCHETTO
Secretária Municipal da Administração

ELIANE AREND BAYER
Chefe do Dpto.Pessoal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:0DF9DCDC

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3.260, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 174.000,00 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018 e Lei Municipal n° 3084, de 03 de dezembro de 2019,

D E C R E T A

Art. 1° A abertura de crédito adicional suplementar no valor R$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de novembro de 2018, conforme segue:

5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2052	CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS DO INTERIOR, REFORMA DE PONTES E BOEIROS	
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (136)	R$ 60.000,00
502	UNIDADE: ENSINO INFANTIL	
2058	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (713)	R$ 114.000,00
Total		**R$ 174.000,00**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução da seguinte dotação orçamentária e pelo Excesso de Arrecadação do recurso 1213, como seguem:

5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2054	EXTENSÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO.	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (142)	R$ 49.000,00
98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
442093	- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (591)	R$ 11.000,00
	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (1213)	R$ 114.000,00
Total		**R$ 174.000,00**

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:5BECDB0A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3.261, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 146.500,00 (CENTO E QUARENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018 e Lei Municipal n° 3082, de 03 de dezembro de 2019,

D E C R E T A

Art. 1° A abertura de crédito adicional especial no valorR$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de novembro de 2018, conforme segue:

5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2052	CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS DO INTERIOR, REFORMA DE PONTES E BOEIROS	
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 146.250,00
Total		**R$ 146.250,00**

Art. 2º O crédito especial será coberto pelo Excesso de Arrecadação do Contrato de Repasse Nº 847294/2017/MAPA/CAIXA como segue:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC.	R$ 146.250,00
Total	**R$ 146.250,00**

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:4D92922A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3.262, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 7.805,95 (SETE MIL, OITOCENTOS E CINCO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁPROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018 e Lei Municipal n° 3083, de 03 de dezembro de 2019,

D E C R E T A

Art. 1° A abertura de crédito adicional especial no valorR$ 7.805,95 (sete mil, oitocentos e cinco reais e noventa e cinco centavos) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de novembro de 2018, conforme segue:

98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
442093	- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R$ 7.805,95
Total		**R$ 7.805,95**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pelo Excesso de Arrecadação do Recurso 1155 como segue:

	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (1155)	R$ 7.805,95
Total		**R$ 7.805,95**

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 03 (três) dias do mês de dezembro de 2019 (dois mil e dezenove).

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR SERGIO HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária da Administração

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:AE49C044

SETOR DE LICITAÇÕES
SÚMULA DE PUBLICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2019
ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que **DISPENSA LICITAÇÃO**, com base no Artigo 24, IV, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, para contratação de JEAN PIERRY SCHENEIDER MEDINA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no **CNPJ nº24.888.940/0001-34**, Serviços deobjeto é o monitoramento via rádio 24hs em prédios públicos, por comodato por 07 dias semanais, com equipe de vigia, para contemplar as 05 unidades básicas de saúde, as academias de saúde das UBS 02 e 03 respectivamente, CAPS e Secretaria de Saúde. Pelos serviços prestados será pago o valor mensal de **R$ 2.295,00,**(dois mil duzentos e noventa e cinco reais), totalizandoo montante de**R$ 13.770,00**(treze mil, setecentos e setenta reais)para o período de seis meses.

São Pedro do Sul, 03 de dezembro de 2019.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:D4B9174E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE

O Município de São Sebastião do Caí/RS comunica que, em despacho proferido no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 021/2019, o Prefeito Municipal, reconheceu ser inexigível a licitação para contratar a empresa EXPRESSA CAXIENSE S/A, sediada na Rua Giacomo Battisini, nº 137, bairro Santa Catarina, no Município de Caxias do Sul, RS, inscrita no CNPJ nº 88.617.733/0001-10, para aquisição de 6.800 (seis mil e oitocentas) passagens, com valor unitário de R$5,60 (cinco reais e sessenta centavos).

São Sebastião do Caí, 28 de novembro de 2019.

CLÓVIS ALBERTO DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claiton Jair Muller
Código Identificador:0A71BE66

SECRETARIA DA SAÚDE
SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2019

O Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Caí, comunica a suspensão do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019, referente à aquisição de equipamentos e material permanente para o CAPS/ANCORAGEM, em atenção à Proposta n.º 12010453000118001 – Ministério da Saúde, proveniente de Recursos de Emenda Parlamentar.

Nova data será divulgada pelos mesmos meios de publicação. Informações pelo telefone (51) 3635-2500, ramal 4004.

São Sebastião do Caí, 04 de dezembro de 2019.

CLAITON JAIR MULLER
Pregoeiro

Publicado por:
Claiton Jair Muller
Código Identificador:802A4BEC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º: 141/2019; Empresa: RENOVARE TELECOM EIRELI; Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços na área de redes de telecomunicação, visando acesso a internet. Valor Total: R$ 193.669,80. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 015/2019. Contrato n.º: 142/2019; Empresa: SOLUÇÃO DIGITAL SERVIÇOS LTDA; Objeto: Contratação de empresa para confecção e impressão de carnes de IPTU para o exercício de 2020. Valor Total: R$ 20.700,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 014/2019. Contrato n.º: 148/2019; Empresa: JHONATAN BAGATOLI; Objeto: Aquisição de equipamentos (impressoras). Valor Total: R$ 10.414,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 030/2019. Contrato n.º: 149/2019; Empresa: DIGIPLUS TECNOLOGIA EIRELI; Objeto: Aquisição de equipamentos de foto, áudio e vídeo. Valor Total: R$ 1.470,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 030/2019. Contrato n.º: 150/2019; Empresa: RD NEGÓCIOS DE INFORMÁTICA LTDA; Objeto: Aquisição de equipamentos de foto, áudio e vídeo. Valor Total: R$ 30.300,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 030/2019. Contrato n.º: 162/2019; Empresa: LAUX & LAUX LTDA; Objeto: Aquisição de brinquedos para parques e praças. Valor Total: R$ 5.010,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 037/2018.Contrato n.º: 164/2019; Empresa: SOMEVAL SOCIEDADE MERCANTIL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA; Objeto: Aquisição de veículos automotor tipo Hatch. Valor Total: R$ 99.980,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 013/2019. Contrato n.º: 165/2019; Empresa: ATENA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA; Objeto: Aquisição de Uniformes Escolares, para atender aos alunos da rede municipal de educação infantil e fundamental. Valor Total: R$ 378.115,30. Prazo: Da assinatura 06/11/2019 à 31/12/2019. Modalidade: Adesão a Ata Registro de Preços nº. 204/2019, Pregão Eletrônico nº. 065/2018, Prefeitura Municipal de Alvorada - RS. Contrato n.º: 166/2019; Empresa: ATD ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA; Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar manutenção preventiva e corretiva, bem como serviços eventuais diversos, nos sistemas compreendidos ao setor de saneamento da SMOP, com fornecimento de material e mão de obra, como também a locação de máquinas pesadas. Valor Total: R$ 650.585,47. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 011/2019. Contrato n.º: 167/2019; Empresa: TRATHO EFLUENTES LTDA; Objeto: Contratação de empresa especializada para tratamento de lixiviado (chorume) do Aterro Municipal e respectiva destinação final correta. Valor Total: R$ 399.924,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 012/2019. Contrato n.º: 169/2019; Empresa: AALLFAX TELECOMUNICAÇÕES EIRELI; Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços no segmento de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação, contemplando suporte técnico e monitoramento da infraestrutura da Secretaria Municipal da Saúde e mais 34 unidades de saúde no município. Valor Mensal: R$ 8.708,34. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Presencial nº. 009/2019. Contrato n.º: 170/2019; Empresa: CJ ASFALTOS LTDA; Objeto: Aquisição de asfalto frio. Valor Total: R$ 15.000,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 005/2019. Contrato n.º: 171/2019; Empresa: DEVICE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA; Objeto: Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva da rede de fibra óptica pertencentes à Administração Pública. Valor Total: R$ 25.725,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 033/2018. Contrato n.º: 173/2019; Empresa: MUNDO DA CRIANÇA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BRINQUEDOS LTDA; Objeto: Aquisição de bancos para parques, praças e jardins. Valor Total: R$ 9.667,00. Prazo: 12 meses.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 021/2019. Contrato n.º: 174/2019; Empresa: ATHENAS AUTOMAÇÃO LTDA; Objeto: Aquisição de estação de trabalho tipo 1. Valor Total: R$ 4.200,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 016/2018. Contrato n.º: 175/2019; Empresa: SPHINX TECNOLOGIA E SOFTWARE LTDA; Objeto: Contratação de solução de registro online de violência nas escolas para utilização na rede municipal. Valor Total: R$ 90.000,00. Prazo: 48 meses. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº. 08/2019. Contrato n.º: 176/2019; Empresa: HARMONIA CONSTRUÇÕES LTDA - EPP; Objeto: Contratação de empresa especializada com material e mão de obra, para a construção de carneiras no Cemitério Pio XII. Valor Total: R$ 50.692,50. Prazo: 90 dias. Modalidade: Dispensa de Licitação nº. 20/2019.Contrato n.º: 177/2019; Empresa: D & F COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EIRELI; Objeto: Aquisição de aparelhos e utensílios domésticos, conforme emenda parlamentar. Valor Total: R$ 9.000,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 032/2019. Contrato n.º: 179/2019; Contratado: JOSÉ AIRTON BARÃO; Objeto: Contratação de médico, na especialidade Clínico Geral para elaboração de laudos periciais em servidores do município segurados pelo FAPS. Valor por laudo médico: R$ 430,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 002/2019. Contrato n.º: 180/2019; Contratado: HENRIQUE RODRIGUES CABRAL; Objeto: Contratação de médico, na especialidade Clínico Geral para elaboração de laudos periciais em servidores do município segurados pelo FAPS. Valor por laudo médico: R$ 430,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 002/2019. Contrato n.º: 181/2019; Contratada: MIRIAM BEATRIZ ORSO; Objeto: Contratação de médico, na especialidade Clínico Geral para elaboração de laudos periciais em servidores do município segurados pelo FAPS. Valor por laudo médico: R$ 430,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 002/2019. Contrato n.º: 182/2019; Contratada: CASA DE MARIA LTDA; Objeto: Prestação de serviços de empresa especializada em Residências Terapêuticas tipo II: Constituem-se como modalidade de moradia destinada a pessoas com maior grau de dependência e que necessitam de cuidados específicos. Valor Mensal por vaga: R$ 2.950,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 006/2019. Contrato n.º: 184/2019; Contratada: ABRILINO SOUZA FOGAÇA; Objeto: Prestação de serviços de empresa especializada em Residências Terapêuticas tipo II: Constituem-se como modalidade de moradia destinada a pessoas com maior grau de dependência e que necessitam de cuidados específicos. Valor Mensal por vaga: R$ 2.950,00. Prazo: 12 meses. Modalidade: Chamamento Público nº. 006/2019.

CLAUDETE DE MORAES BRASIL
Oficial Municipal
Matrícula 5833

Publicado por:
Aline Jacques
Código Identificador:EA9B8149

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPERA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3870/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a prestação de serviços de ornamentação de natal das escolas, formaturas, espetáculo de natal, feira do livro e flores para as festividades das escolas municipais, com a empresa Floricultura Paiol

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de dezembro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:2441E36F

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3871/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a serviço de confecção do figurino do espetáculo de Natal, com a empresa Maria Iolete Camargo Bartz.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de dezembro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:C6299A81

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

No uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **VOLMAR HELMUT KUHN**, Prefeito Municipal de Tapera - RS, torna público a Dispensa de Licitação nº 3872/2019, com base nos termos do artigo 24,II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a serviço de locação de duas máquinas de gelo seco e uma maquina de neve para o espetáculo de Natal, com a empresa Fernando Eventos.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de dezembro de 2019.

VOLMAR HELMUT KUHN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meda Maria Marx Kuhn
Código Identificador:1DA7F462

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARA

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO N°. 120/2019
PROCESSO N°: 7910/2019
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 077/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAQUARA/RS
CONTRATADO: COOPERMÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA – ME
OBJETO: Aquisição de EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, conforme previsto no Plano de Trabalho, referente à Consulta Popular 2016/2017.
VALOR DO CONTRATO: O contrato importa em um valor total de **R$ 167.000,00** (cento e sessenta e sete mil reais), sendo que os valores unitários encontram-se especificados na tabela abaixo:

Qtde	Item / Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema de videoendoscopia HD Alta Definição – descrição conforme plano de trabalho / MARCA: ARTHMED	R$ 167.000,00	R$ 167.000,00

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, a liberação do fiscal do contrato, e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e o visto da fiscalização do Contrato.
ASSINATURAS:
TITO LIVIO JAEGER FILHO
LIDIOMAR NASCIMENTO FERNANDES
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03/12/2019

Publicado por:
José Pedro Pineiro Holderbaum
Código Identificador:CE56FAF9

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO - COMPRAS E LICITAÇÕES
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N° 092/2019

O Município de Taquara/RS torna público o resultado final da licitação supra mencionada, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para Serviços de Arbitragem para os serviços esportivos a serem realizados pela Secretaria de Educação, através do Departamento de Esportes, pelo prazo de 12 meses, a contar de 04 de Dezembro de 2019, cujos preços unitários serão divulgados no mural e na Internet, tendo sido firmada a Ata de Registro de Preços Nº 151/2019 com as empresas, ANTONIO DANIEL DA ROCHA, LIGA PARANHANA DE ARBITROS - LIPAR e FRANCIELE DOS SANTOS ANTUNES ME.

Taquara, 03 de Dezembro de 2019.

TITO LIVIO JAEGER FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ederson Mateus Rabaioli
Código Identificador:7C58DCD3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 214/2019.

AVISO DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 214/2019. A Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS torna público aos interessados que às **14h do dia 20 de dezembro de 2019** estará recebendo propostas para **a Contratação de pessoa jurídica especializada para realização de empreitada global (material e mão de obra) para continuação da revitalização de praça municipal (Praça Oásis), a fim de finalizar os 20% (vinte por cento) restantes para sua conclusão, localizada na Av. Ivo Schneider esquina com Av. Beira Mar, no Balneário de Oásis Sul, neste Município.**Maiores informações no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida da Igreja, 346, 3° andar, Centro, Tramandaí/RS e cópia do Edital em nossa página na Internet, no endereço eletrônico www.tramandai.rs.gov.br, opção Portal da Transparência e/ou Licitações, opção Licitações, opção Aviso de Editais, opção Editais de Tomada de Preços, e/ou opção Portal da Transparência e/ou licitações, opção Setor de Licitações (Aviso de Editais, Documentos, Download e Pregão).

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:D8AAA5C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 02 AO CONTRATO Nº 134/2019.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 02 AO CONTRATO Nº 134/2019. Contratada: **SCHLIEPER CONSTRUTORA EIRELI - EPP.** Ficam alteradas as Cláusulas Primeira e Terceira do contrato original, no tocante ao objeto e preço, para a realização de serviços extras, necessários para a conclusão da obra, o valor total a ser acrescido é de R$ 42.935,64 (quarenta e dois mil, novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), sendo R$ 9.016,48 (nove mil e dezesseis reais e quarenta e oito centavos) referente a mão de obra e R$ 33.919,16 (trinta e três mil, novecentos e dezenove reais e dezesseis centavos) ao material. O presente contrato teve início na data de 16 de julho de 2019. **CONVITE N° 013/2019.**

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:2BD5ECC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 158/2019.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 158/2019. Contratada: **M DE FÁTIMA ROCHA INSTALADORA ELÉTRICA.** Fica alterada a Cláusula Quinta do contrato original, no tocante ao prazo, para prorrogar o mesmo por mais 30 (trinta) dias. Alteram-se, também as Cláusulas Primeira e Terceira, no tocante ao objeto e ao preço e Forma de Pagamento, para acrescentar a instalação de cinco câmeras de segurança e a uniformização da rede de iluminação existente. Acrescenta-se ao total da obra o valor de R$ 6.550,00 (seis mil e quinhentos e cinquenta reais) sendo R$ 3.175,00 (três mil cento e setenta e cinco reais) de materiais e R$ 3.375,00 (três mil, trezentos e setenta e cinco reais) de mão de obra. O presente contrato teve início na data de 27 de setembro de 2019. **CONVITE N° 019/2019.**

Publicado por:
Leonardo Silvano Rodrigues
Código Identificador:9AE79BE0

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
PROCESSO SUSPENSO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 85/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS
O Município de Triunfo comunica que o processo acima foi suspenso. Informações na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h36min ou no site www.triunfo.rs.gov.br.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 DEZEMBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:8CB32307

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 77/2019

O Município de Triunfo/RS comunica que realizou a contratação da empresa **ELISEU KOPP & CIA LTDA**, CNPJ n° 93.315.190/0001-17, para realização dos serviços necessários para manutenção dos semáforos do Município, conforme requisição de n.º 2085/2019, oriunda da Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade, no valor total de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO,** com amparo no art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 DEZEMBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:B1A57814

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°80/2019

O Município de Triunfo/RS comunica aos interessados que após análise da documentação apresentada pela **Secretaria Municipal de Saúde** e do parecer jurídico, decido por autorizar o pagamento de Serviço de Revisão de 20.000km de veículo Ambulância SEMU **Placas IZN3F48 Chassis 8AC906633KE170926**, a ser realizado pela empresa **MECASUL AUTO MECÂNICA S/A,** CNPJ n° 88.616.776/0002-62, conforme requisição nº 2355/2019, no valor total de R$ 894,67 (oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta e sete centavos)), mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com amparo no **Art. 25, *caput*, da Lei de Licitações** 8.666/1993 e alterações.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 DEZEMBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:BCFB88A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 79/2019

O Município de Triunfo/RS comunica aos interessados que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Saude e do parecer jurídico, decido por autorizar o pagamento de Serviço de Revisão de 20.000km de veículo Ambulância SEMU Placas **IZN3E34 Chassis 8AC906633KE17096O**, a ser realizado pela empresa **MECASUL AUTO MECÂNICA S/A,** CNPJ n° 88.616.776/0002-62, conforme requisição nº 2355/2019, no valor total de R$ 894,67 (oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta e sete centavos)), mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com amparo no **Art. 25, *caput*, da Lei de Licitações** 8.666/1993 e alterações.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 DEZEMBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:61D5C1CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1129/2019

O Município de Triunfo/RS, comunica aos interessados que após análise da documentação apresentada pela Secretaria Municipal da Saúde e do parecer jurídico, **entendeu** por realizar a contratação do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Caí (CIS/CAÍ)**,** a fim de viabilizar a realização de serviços de consultas, exames e procedimentos, conforme requisição n° 2352/2019, no valor total de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** com amparo no art. 24, inc. XXVI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, EM 03 DEZEMBRO DE 2019.

MURILO MACHADO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira dos Santos
Código Identificador:1CC8414A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 283/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Objetiva Concursos Ltda
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo para o cargo de Agente de Endemias
VALOR: R$ 6.580,00 (seis mil quinhentos e oitenta reais) para até 500 inscritos + R$ 12,00 por candidato excedente, até o limite legal de dispensa de licitação
VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias, a contar de 20/11/2019
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 2851/2019
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso II da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 20 de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA,
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:208E5B92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 286/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Micaelly Silva de Almeida - ME
OBJETO: Prestação de serviços gerais para organização, pinturas e roçadas no Complexo Tupanciretã e Pocilgas, em regime de empreitada (mão de obra).
VALOR GLOBAL: R$ 16.125,00 (dezesseis mil cento e vinte e cinco reais)
VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses, a contar de 04/11/2019
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 2867/2019
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso II da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 25 de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:69517B7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 287/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Ivonete Vieira
OBJETO: Prestação de serviço de apoio administrativo para desempenhar junto com a Coordenadoria de Vigilância de Saúde do município, de segunda a sexta feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR: R$ 1.480,00 (um mil e quatrocentos e oitenta reais) mensais.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar de 25 de novembro de 2019, ou até a homologação do processo seletivo, o que vier ocorrer primeiro
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 2880/2019
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Tupanciretã, 26 de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:12A8281B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 288/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Ângela Cristina Castanho da Silva
OBJETO: Prestação de serviço de apoio administrativo para desempenhar junto com a Coordenadoria de Vigilância de Saúde do município, de segunda a sexta feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
VALOR: R$ 1.480,00 (um mil e quatrocentos e oitenta reais) mensais.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar de 25 de novembro de 2019, ou até a homologação do processo seletivo, o que vier ocorrer primeiro
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Limite nº 2882/2019
AMPARO LEGAL: Artigo. 24, inciso II da Lei 8.666/93

Tupanciretã, 26 de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:C4DB3312

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 282/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADO: Euzébio dos Santos- ME
OBJETO: Locação de veículo para realização de transporte escolar da Linha 30 – 73 km diários – 12 dias letivos/mês
VALOR: R$ 6,94 (seis reais e noventa e quatro centavos) por km rodado
VIGÊNCIA:180 (cento e oitenta) dias, a contar de 06 de novembro de 2019 ou até a homologação de processo licitatório.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 2837/2019
AMPARO LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Tupanciretã, 14 de novembro de 2019

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:13B4CA1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO Nº 24.748
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 2837/2019 CONTRATO Nº 282/2019

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA, Prefeito de Tupanciretã, formaliza o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 2837/2019,** em favor da empresa **EUZEBIO DOS SANTOS- ME,** para locação de veículo para a realização do Transporte Escolar Emergencial da Linha 30 – 73 km diários – 12 dias letivos/mês – veículo com capacidade 40P, no valor de R$ 6,94 (seis reais e noventa e quatro centavos) por km rodado, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 06 de novembro de 2019 ou até a homologação de processo licitatório, o que vier a ocorrer primeiro, com base no artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

Tupanciretã, 14 de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:946C9FA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SÚMULA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 289/2019

CONTRATANTE: Município de Tupanciretã
CONTRATADA: Futura Ambiental Eireli
OBJETO: Prestação de serviço para execução de pavimentação com pedras irregulares (revestimento poliédrico), da Rua Antenor Nogueira da Veiga, no Bairro São Jorge, com área total de 710,00 metros quadrados de pavimentação, em regime de empreitada global.
VALOR: R$ 62.773,83 (sessenta e dois mil setecentos e setenta e três reais e oitenta e três centavos)
PRAZO: 60 (sessenta) dias, a contar da data da autorização para inícios dos serviços
MODALIDADE: Tomada de Preço nº 06/2019
AMPARO LEGAL: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores

Tupanciretã, 27 de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:3E90B925

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO Nº 2019/23.646 EDITAL DE LICITAÇÃO: 06/2019
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

OBJETO: Prestação de serviço para execução de pavimentação com pedras irregulares (revestimento poliédrico), da Rua Antenor Nogueira da Veiga, no Bairro São Jorge, com área total de 710,00 metros quadrados de pavimentação, em regime de empreitada global.
No exercício de minhas atribuições e diante do regular procedimento do processo licitatório, **HOMOLOGO** a presente licitação e **ADJUDICO** o objeto licitado a empresa **FUTURA AMBIENTAL EIRELI,** ofertante do menor preço.

GABINETE DO PREFEITO DE TUPANCIRETÃ, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:A0F1B03F

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ torna público, que no dia **20 de dezembro de 2019, às 8h30min**, procederá a abertura da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 47/2019**, tipo Menor Preço por Item, **para Registro de** Preço de Serviços para Realização de Viagens Intermunicipais**.** Edital completo está disponível nos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br / www.tupancireta.rs.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (55) 3272-7514 ou pelo e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Tupanciretã, 03 de dezembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:640C274C

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43//2019

O PREFEITO DE TUPANCIRETÃ - RS, no uso de suas atribuições, torna público a **RETIFICAÇÃO** do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019,** tipo menor preço por item, cujo objeto é **a Aquisição de um veículo novo, zero km**, com objetivo de retificar**a potência do motor do veículo licitado,** constantes do Item 2 – Objeto, do Anexo I - Modelo da Proposta e do Anexo II – Preço de Referência do edital. A data da abertura da licitação foi transferida para o dia **18 de dezembro de 2019, às 8h30min.** As demais cláusulas e condições continuam inalteradas. O edital de retificação está disponível nos sites: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **www.tupancireta.rs.gov.br**. Maiores informações pelo telefone (55) 3272 7514 ou através do e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br**.**

Tupanciretã, 03 de dezembro de 2019.

CARLOS AUGUSTO BRUM DE SOUZA
Prefeito de Tupanciretã

Publicado por:
Fernanda Bammesberger Malheiros
Código Identificador:52E40E96

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL Nº063/201

O MUNICÍPIO DE VALE VERDE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n° 01.624.729/0001-00, com prefeitura localizada na Rua Frederico Trarbach, 655, na cidade de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Exmo Sr. CARLOS GUSTAVO SCHUCH, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Vale Verde/RS, CPF nº659.085.460-20 de agora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, do outro lado, a Empresa TOILLIER E SILVA COMÉRCIO DE COMBUTÍVEIS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 01.694.310/0001-16, com sede na Assis Brasil, s/n, Vale Verde/RS, neste ato representada por LIANE CRISTINA DA SILVA TOILLIER, brasileira, casada, portador do CPF nº 585.939.260-53, de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam entre si o presente termo aditivo, sob as cláusulas e condições que seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO
Conforme acordo entre as partes, fica ajustados os seguintes valores para os seguintes itens:
I – Oleo Diesel S10: R$3,75 (três reais e setenta e cinco centavos);
CLAUSULA SEGUNDA
Permanecem inalteradas e revigoradas as demais cláusulas do contrato original.
E para firmeza e validade do aqui convencionado, lavrou-se este Termo Aditivo que passa a vigorar da data do protocolo da contratada, 14/11/2019 e vai assinado pelas partes em duas vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas.

Vale Verde, 27 de Novembro de 2019.

MUNICÍPIO DE VALVE VERDE
Contratante

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

TOILLER E SILVA COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA - ME
Contratada

LIANE CRISTINA DA SILVA TOILLER
Representante Legal

Publicado por:
Tamires Dorneles da Silva
Código Identificador:15AEA637

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONTRATO Nº101/2019 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

OBJETO: A CONTRATADA se responsabiliza pele prestação de serviço de Levantamento Topográfico Cadastral Georreferenciado e Levantamento Altimétrico de áreas, conforme especificado no Anexo I do Edital de Licitação nº028/2019, Convite nº004/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.624.729/0001-00.
CONTRATADA: TOPX ASSESSORIA E LOCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 22.826.577/0001-91.
Valor: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$13.155,98 (treze mil, cento e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos), sendo R$7.881,32 do item 01 e R$5.274,66 do item 02, conforme discriminado na proposta vencedora constante da licitação.
Prazo: A empresa vencedora tem o prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato para iniciar os serviços, devendo concluí-lo no prazo de 30 dias.

Vale Verde, 25 de Novembro de 2019

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamires Dorneles da Silva
Código Identificador:7D9D05BB

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
MINUTA DE CONTRATO N° 0102/2019 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO

OBJETO: ITEM 01: 01 (Um) AUTOMÓVEL, GM Spin Premier 2019/2020, 1.8, 8v, novo, zero quilometro, Flex ou Bicombustível, com capacidade de 07 (sete) pessoas, motor com potência mínima de 106-111 cv, Airbag duplo, Alarme Anti-furto, Sistema de freios com ABS/EBD, Maçanetas externas na cor do veículo, Ar condicionado, Direção Hidraulica ou Elétrica Progressiva, Transmissão Manual, Travas elétrica das portas com acionamento na chave, Vidro elétrico nas portas, abertura/fechamento automático pela chave, Rack de teto, Alças de Teto, Central Multimidia com tela LCD sensível ao toque de 7'' (polegadas), Radio AM/FM, Entrada USB, Aux-in, conexão Bluethooth, Faróis de neblina, Espelhos retrovisores externos elétricos na cor do veículo, Roda de alumínio aro 16", Computador de bordo, Sensor de estacionamento traseiro, PROTETOR DE CARTER (podendo ser instalado), Tapetes Internos (podem ser colocados), Equipamentos Obrigatórios exigidos pelo DENATRAN, devendo ser entregues Emplacados e Licenciados em nome do Município Contratante, possuir GARANTIA TOTAL DE NO MÍNIMO 01 (UM) ANO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE e todas as revisões sem custo de mão de obra (serviço).
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VALE VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.624.729/0001-00.
CONTRATADA: J.A.Spohr S/A, CNPJ n°91.158.253/0001-43.
Valor: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$85.000,00 (oitenta e cinco mil, reais).
Prazo: O presente contrato passa a vigorar na data de sua assinatura, tendo seu término previsto em 12 (doze) meses, na data de encerramento da garantia concedida ao bem objeto do contrato;

Vale Verde, 29 de Novembro de 2019

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tamires Dorneles da Silva
Código Identificador:3DC3BAF4

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS PODERES

O Prefeito Municipal de Vale Verde e o Presidente da Câmara Municipal de Vale Verde, observados os princípios constitucionais, especialmente o da independência entre os Poderes e o da economicidade, celebram o presente termo de cooperação cujo objetivo é, nas condições neste instrumento estabelecidas, exercer o Executivo atribuições de natureza administrativa de responsabilidade do Legislativo, especialmente contabilidade e tesouraria.

Cláusula Primeira – Com relação aos serviços de caráter permanente, como contabilidade e tesouraria nas respectivas áreas designará o Executivo servidores cujas atribuições sejam compatíveis, para assumir, sem prejuízo de suas atribuições, a responsabilidade de execução dos serviços para o Legislativo percebendo, enquanto no exercício dessa atividade, uma gratificação especial, a ser criada em Lei.

Cláusula Segunda – O valor das gratificações pagas a esses servidores será suportado pela Câmara Municipal, ficando autorizada pela Câmara a retenção mensal do valor dessas gratificações que serão deduzidas do repasse mensal a ser feito nos termos determinado pelo art. 29-A, § 2º, inciso II, da Constituição da República.

Cláusula Terceira – O presente termo de cooperação terá vigência enquanto presentes as razões de interesse público que o determinaram, podendo, desde que justificadamente, ser rescindido por qualquer dos Poderes com o prazo de antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

Por estarem assim ajustados firmam o presente termo o Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal.

Vale Verde, 29 de novembro de 2019.

ADILSON ROMÃO
Presidente da Câmara de Vereadores

CARLOS GUSTAVO SCHUCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Toillier de Souza
Código Identificador:12DBEFFE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

SETOR DE LICITAÇÕES
NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 17992/2019 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, e STEFANA ELENA WEISS / EDUCARE. Inexigibilidade de Licitação nº 030/2019. Objeto: "Contratação de Palestra com o tema "Estratégias e Ferramentas da Disciplina Positiva" para o IX Encontro Municipal do Dia do Bebê e III Seminário Intersetorial com o olhar na Primeira Infância na Câmara de Vereadores de Venâncio Aires.". Dotação Orçamentária: 10.01.08.243.0107.2155 – Manutenção do Programa Primeira Infância. Valor: R$ 2.700,00. Data: 03/12/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:7BAE1AE1

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, ratificou a Inexigibilidade de Licitação nº 029/2019, com previsto no Art. 25, Inciso II, combinado com Art. 13, Inciso V, ambos da Lei 8.666/93, que tem como objeto "Contratação de empresa para atuação mediante representação judicial do Município nos autos da Ação Indenizatória nº 077/1.03.0002135-6 e suas decorrências (Liquidação e Execução de Sentença, Ação Rescisória, Ação de Regresso e Recurso), para buscar a redução significativa da condenação judicial ou mesmo da anulação da decisão". Contratada: ANDRADE MADEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11/11/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 114/2019 – Partes: O MUNICÍPIO DE VENÂNCIO AIRES, RS, e ANDRADE MADEIRA ADVOGADOS ASSOCIADOS, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 029/2019. Objeto: "Contratação de empresa para atuação mediante representação judicial do Município nos autos da Ação Indenizatória nº 077/1.03.0002135-6 e suas decorrências (Liquidação e Execução de Sentença, Ação Rescisória, Ação de Regresso e Recurso), para buscar a redução significativa da condenação judicial ou mesmo da anulação da decisão". Dotação Orçamentária: 02.03.02.062.0004.2009 – Manutenção da Procuradoria Jurídica. Vigência: 12 (doze) meses. Valor total: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). Data: 11/11/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiquel Henn
Código Identificador:0F2BEBA9

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, RS, com base no Art. 31, da Lei nº 13.019/2014, torna público o extrato da justificativa de inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 32, § 1º, da Lei nº 13.019/2014, visando a formalização de Parceria, mediante Termo de Colaboração, a ser celebrado com Conselho Comunitário Pró Segurança Pública de Venâncio Aires, considerando o pleno interesse do Poder Público em realizar a parceria, "visto que, conforme Estatuto Social da Associação, a mesma tem como objetivo específico colaborar com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rio Grande do Sul, fornecendo lhes recursos para que seus órgãos, melhor aparelhados, possam desenvolver, com maior eficiência e presteza, sua ação em defesa da ordem e segurança da comunidade local". A justificativa completa encontra-se publicada no endereço eletrônico www.venancioaires.rs.gov.br. Nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/2014 fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para impugnação da presente justificativa.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03/12/2019.

GIOVANE WICKERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatris Regina Vogel
Código Identificador:11CE2454

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº 019/2019: Inabilitada: Patrimar Construtora e Pinturas Ltda Epp.
Tomada de Preços nº 020/2019: Inabilitada: Patrimar Construtora e Pinturas Ltda Epp. Habilitada: Aldori Construções Ltda EPP.

Fica aberto prazo de 5 dias úteis para recurso.

Veranópolis, 04 de dezembro de 2019.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito

Publicado por:
Flabiane Boschetti
Código Identificador:7439EA39

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2105, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

Inclui Programa ao Anexo III - a - Relação de Programas, na Lei nº 1958, de 27 de setembro de 2017 (PPA).

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído o Programa 0028 – Prospera Xangri-Lá, conforme demonstrativo anexo desta lei, ao Anexo III - a - Relação de Programas na Lei nº 1958, de 27 de setembro de 2017 (PPA).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:06110A5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2106, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

Inclui Ações no Demonstrativo dos Programas, Metas e Ações, na Lei nº 2077, de 07 de agosto de 2019 (LDO).

O PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica incluído Ação no Demonstrativo dos Programas, Metas e Ações do Prev – Xangri-Lá, na Lei nº 2077, de 07 de agosto de 2019 (LDO), conforme demonstrativo anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:539E0E65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°116/19

Estabelece o horário de funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, no período de 01 de dezembro de 2019 à 29 de fevereiro de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, em cumprimento ao artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e ao art. 4º da Lei nº 906, de 29 de novembro de 2006, **DECRETA:**

Art. 1º No período de 01 de dezembro de 2019 à 29 de fevereiro de 2020 o horário regular de funcionamento da **Biblioteca Pública Municipal**, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura do Município de Xangri-Lá, será de segunda a sexta-feira, das 12h 30min às 19h.

Art. 2º O horário de atendimento ao público será das 13h às 19h.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 26 de novembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:6036A4BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº117/19

Autoriza a unificação dos lotes 18 e 19 da Quadra 1-A (um A), atual 03, situado na Praia Extensão Atlântida I neste Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de MARISTELA FRAÇÃO CORTEZ.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, em cumprimento ao artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a Lei 1.111, de 06 de junho de 2008, **DECRETA**:

Art. 1º Fica autorizado a unificação dos lotes 18 (dezoito) e 19 (dezenove) da Quadra 1-A (um A) pelo cadastro Municipal Quadra 03 (três), Setor 369 (trezentos e sessenta e nove), situado na praia Extensão Atlântida I, no Município de Xangri-Lá/RS, conforme Matriculas nºs 2.101 e 2.914 do Município de Xangri-Lá/RS, Comarca de Capão da Canoa/RS, de propriedade de **MARISTELA FRAÇÃO CORTEZ.**

Parágrafo único. Os lotes descritos no art. 1º farão parte de um único lote, que será denominado de **lote 18** (dezoito) da Quadra 1-A (um A), pelo cadastro Municipal Quadra 03 (três) com a seguinte redação:

SITUAÇÃO PROPOSTA.

Imóvel: Um terreno urbano, situado na Praia de Extensão Atlântida I, neste Município de Xangri-Lá/RS, constituído dos lotes 18 (dezoito) e

19 (dezenove), denominado aqui de Lote 18 (dezoito), da Quadra 03 (três), antiga Quadra 1-A (um A) Setor 369 (trezentos e sessenta e nove), de forma irregular, limita-se pela frente ao ***Oeste***, com a Rua Guaimbé antiga Rua 03 (três), medindo 31,70m (trinta e um metros e setenta centímetros), a ***Leste***, com os lotes 06 (seis) e 07 (sete), medindo 36,70m (trinta e seis metros e setenta centímetros), ao ***Norte***, com o lote 01 (um), medindo 36,35m (trinta e seis metros e trinta e cinco centímetros), e ao ***Sul***, com o lote 17 (dezessete), medindo 36,00m (trinta e seis metros), com uma área de 1.231,20m² (um mil duzentos e trinta e um metros e vinte decímetros quadrados), distando 57,14m (cinqüenta e sete metros e quatorze centímetros) da esquina da Avenida Atlântida, estando o quarteirão formado ainda pela Rua Guaimbé, antiga Rua 03 (três), Passarela de Pedestres, Rua Guaiá das Pedras, antiga Rua 02 (dois) e Av. Atlântida. Existe sobre o terreno a construção de um prédio residencial em alvenaria, com área total de 268,51m² (duzentos e sessenta e oito metros e cinqüenta e um decímetros quadrados), situado na Rua Guaimbé, antiga Rua 03 (três), nº 1000.

Art. 2º A presente unificação é realizada com base no Processo Administrativo nº 19813/2019 e terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 27 de novembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretario de Administração

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:89675F24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°118/19

Abre crédito suplementar no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), na Autarquia Prev-Xangri-Lá.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e em cumprimento ao Art. 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso **II, do Art. 5º e III, do Art. 6º da Lei 2031**, de 04 de Dezembro de 2018, **Decreta:**

Art. 1º Abre crédito suplementar no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão		**11**	**PREV XANGRI-LÁ**		
Proj/Ativ		2086	Manutenção das Atividades do PREV Xangri-lá		
Elemento	10	33.90.39/0400	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$	2.000,00

Art. 2º Servirá de cobertura para o crédito aberto no Art. 1º, recursos oriundos da redução da seguinte dotação orçamentária:

Órgão		**11**	**PREV XANGRI-LÁ**		
Proj/Ativ		2086	Manutenção das Atividades do PREV Xangri-lá		
Elemento	10	33.90.36/0400	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R$	2.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 29 de novembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

HELOISA ALVES DA ROSA
Diretora Presidente (PREV

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:5A8B5BD8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°119/19

Autoriza o desmembramento dos Lotes 05 e 22 da Quadra 14-C, pelo cadastro municipal quadra nº 77, localizados na Praia de Atlântida no Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de JOSÉ ARTHUR LUBBE BREMM.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, em cumprimento ao artigo 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a **Lei 1.111**, de 06 de Junho de 2008, **DECRETA:**

Art. 1º Fica autorizado o desmembramento dos Lotes 05 (cinco) e 22 (vinte e dois) da Quadra 14-C (quatorze C) que pelo cadastro municipal Quadra 77 (setenta e sete), localizado na Praia de Atlântida no Município de Xangri-Lá/RS, de propriedade de **JOSÉ ARTHUR LUBBE BREMM,** conforme matricula nº 48.454 do Registro de Imóveis de Capão da Canoa/RS.

Parágrafo único. O lote descrito no *caput* deste artigo será desmembrado em dois novos lotes, que serão denominados de **Lote 05** (cinco) e **Lote 22** (vinte e dois) da Quadra 14-C (quatorze C) que pelo cadastro municipal Quadra 77 (setenta e sete), com as seguintes descrições:

DESCRIÇÃO DO LOTE 05(cinco).

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído dos lotes nºs 05 (cinco) e 22 (vinte e dois) da quadra 14-C (quatorze C), que pelo cadastro Municipal é quadra 77 (setenta e sete), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), medindo 17,50m (dezessete metros e cinquenta centímetros) de frente a fundos, tendo 72,00m (setenta e dois metros) em ambos os lados, com uma área superficial de 1.260,00m² (um mil duzentos e sessenta metros quadrados), com as seguintes confrontações: ao ***Norte***, com os lotes nºs 06 (seis) e 21 (vinte e um); ao ***Sul***, com os lotes nºs 04 (quatro) e 23 (vinte e três); a ***Leste***, com a Rua Inambuí, antiga Rua "6" (seis), onde faz frente e a ***Oeste***, com a Av. Paraguassú, onde também faz frente distando 82,00m (oitenta e dois metros) da esquina formada com a Av. Jaçanã, antiga Av. "D", localizado no quarteirão formado ainda por uma Rua sem denominação, ao Norte, e mais uma casa de Moradia de Alvenaria, com a área de 200,00m² (duzentos metros quadrados), suas instalações e demais benfeitorias sobre o lote 22 (vinte e dois).

SITUAÇÃO PROPOSTA

DESCRIÇÃO DO LOTE 05 (cinco)

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído do lote nº 05 (cinco) da quadra 14-C (quatorze C), que pelo cadastro Municipal é quadra 77 (setenta e sete), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), medindo 17,50m (dezessete metros e cinquenta centímetros) de frente a fundos, tendo 36,00m (trinta e seis metros) em ambos os lados, com uma área superficial de 630,00m² (seiscentos e trinta metros quadrados), com as seguintes confrontações: ao ***Norte***, com o lote nº 06 (seis); ao ***Sul***, com o lote nº 04 (quatro); a ***Leste***, com o Lote 22 (vinte e dois) e a ***Oeste***, com a Av. Paraguassú, onde faz frente distando 82,00m (oitenta e dois metros) da esquina formada com a Av. Paraguassú e a Av. Jaçanã, antiga Av. "D", localizado no quarteirão formado ainda por uma Rua sem denominação e Rua Inambuí, e mais uma casa de Moradia de Alvenaria, com a área de 200,00m² (duzentos metros quadrados).

DESCRIÇÃO DO LOTE 22 (vinte e dois)

IMÓVEL: Um terreno urbano, situado na Praia de Atlântida, no Município de Xangri-Lá/RS, constituído do lote nº 22 (vinte e dois) da quadra 14-C (quatorze C), que pelo cadastro Municipal é quadra 77 (setenta e sete), setor 367 (trezentos e sessenta e sete), medindo 17,50m (dezessete metros e cinquenta centímetros) de frente a fundos, tendo 36,00m (trinta e seis metros) em ambos os lados, com uma área superficial de 630,00m² (seiscentos e trinta metros quadrados), com as seguintes confrontações: ao ***Norte***, com o lote nº 21 (vinte e um); ao ***Sul***, com o lote nº 23 (vinte e três); a ***Leste***, com a Rua Inambuí, antiga Rua "6" (seis) onde faz frente e a ***Oeste***, lote 05 (cinco), distando 82,00m (oitenta e dois metros) da esquina formada com a Rua Inambuí, antiga Rua "6" (seis) e a Av. Jaçanã, antiga Av. "D", localizado no quarteirão formado ainda por uma Rua sem denominação e a Av. Paraguassú.

Art. 2º O presente desmembramento é realizado com base no Processo Administrativo nº 11530/2019 e terá validade de 180 (cento e oitenta) dias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

ANILTON V. DE AQUINO JUNIOR
Secretario de Administração

Publicado por:
Patrícia Mariano Santos
Código Identificador:8BCB751B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 253-19

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **19 de dezembro de 2019 às 17h** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO FUTURA DE CABEÇOTE DE CORTE DE NYLON PARA A MANUTENÇÃO DAS ROÇADEIRAS DA SECRETARIA DE OBRAS,** conforme **Edital de nº 286-2019**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Machado Cardoso
Código Identificador:C10E5BA7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 251-19

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **20 de dezembro de 2019 às 17h** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO FUTURA DE MEIO-FIO DE CONCRETO,** conforme **Edital de nº 285-2019**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Machado Cardoso
Código Identificador:9C510DCB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 238-19

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **19 de dezembro de 2019 às 14h** ocorrerá pregão eletrônico para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE VIGIA PRESENCIAL 24 HORAS,** conforme **Edital de nº 282-2019**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Machado Cardoso
Código Identificador:CBFFB0A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 240-19

O Município de Xangri-Lá torna público para conhecimento dos interessados que no dia **23 de dezembro de 2019 às 14h** ocorrerá pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO FUTURA DE PROJETORES PARA A SECRETARIA DE OBRAS,** conforme **Edital de nº 284-19**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Executivo por meio dos sítios www.xangrila.rs.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

Xangri-Lá, 03 de dezembro de 2019.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Machado Cardoso
Código Identificador:7A38EF6A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE PORTO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PEDIDO DE ORÇAMENTO

1. O Consórcio da Associação dos Municípios da Região metropolitana de Porto Alegre – CM GRANPAL encaminha a solicitação de orçamento para a seleção da proposta mais vantajosa com intuito de instruir processo administrativo para Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública, incluindo ainda serviços de suporte técnico e manutenção para atendimento de necessidades do Consorcio dos Municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre - GRANPAL, conforme especificações técnicas.

Total(ais) incluídos todos os impostos, taxas, fretes ou outras despesas se houver.

2. DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS
Os programas e serviços serão organizados de forma Modular distribuídos da seguinte maneira e seus valores estimados:

Item	Qtd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário	Valor total
1	**FORNECIMENTO MENSAL DE SISTEMAS INTEGRADOS/MÓDULOS POR ÁREA**				
CONTABILIDADE PÚBLICA					
1.1	12	Meses	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
1.2	12	Meses	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA		
1.3	12	Meses	FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL		
1.4	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES		
1.5	12	Meses	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
1.6	12	Meses	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
1.7	12	Meses	PROCESSO DIGITAL		
1.8	12	Meses	AUTOATENDIMENTO E WEBSITE		
Subtotal Item 1					
2	**SERVIÇOS SOB DEMANDA (SOMENTE SE SOLICITADO PELO CONTRATANTE)**				
2.1	146	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.		
2.2	96	Hora	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.		
2.3	50	Hora	Suporte no encerramento do exercício e abertura do exercício.		
2.4	80	Hora	Treinamento e auxilio no e-social		
Subtotal Item 2					
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R$					

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Caso a contratada não seja a atual fornecedora, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos devem ser suportados pela contratada.
3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;
3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;
3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:
a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;
3.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
3.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.
3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
3.1.9. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.
3.1.10. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
3.1.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
3.1.12. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
3.1.13. A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;
3.1.14. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;
3.1.15. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes
3.1.16. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
3.1.17. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.
3.1.18. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

3.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.2.1 Caso a contratada não seja a atual fornecedora, deverá ser realizado treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o novo sistema. Estes custos devem ser suportados pela contratada. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
b) Público alvo;
c) Conteúdo programático;
d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;

e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
f) Processo de avaliação de aprendizado;
g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);
3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
3.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
3.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO
3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.
3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL
3.4.1 Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.
3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:
a) **Serviços de capacitação pós-implantação** em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de **atendimento técnico local** a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou **via conexão remota** para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;
b) Serviços de **personalização** e **customização de softwares, neles** relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo **parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.**

3.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL
3.5.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
a) **Manutenção corretiva (erros de software)**: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "erros de software". O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;
b) **Manutenção legal**: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
3.5.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual.
3.5.3 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

DO DATA CENTER
Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termo da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;
A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto;
Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data-center de terceiros alheios ao conhecimento desta;
Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:
Links de internet redundantes;
Fontes de energia redudantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
Hardwares redundantes;
Tecnologia de virtualização;
Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;
O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.
O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e de forma redundante no ambiente computacional do CONTRATANTE.
O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência;
Ao termino da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.
A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.7 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS
3.7.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:
a. Provimento de Data center e locação dos Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;
b. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.
3.7.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal n° 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.
3.7.3 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo. ao consumidor - INPC

3.8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
3.8.1 São obrigações da CONTRATADA:
arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
3.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:
efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
a Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas locados;
Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "*restart*" e recuperação no caso de falha de máquina;;
cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;

não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
3.8.3. É obrigação da CONTRATANTE não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente
3.8.4. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
Vírus de computador e/ou assemelhados.
c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
3.9.1 Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:
Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido nativamente para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características e quantidades de usuários com o objeto desta licitação, nas áreas solicitadas no termo de referência.
Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.
Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.
O data center será de responsabilidade da contratada em atenção a proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação).
Em homenagem a ampliação da disputa, o data center poderá ser terceirizado. Nesse caso, a proponente deverá garantir que o data center terceirizado atende as finalidades da licitação e as exigências do termo de referência.
A estrutura declarada pela proponente vencedora poderá ser objeto de diligência após assinatura do contrato, para verificação dos recursos disponíveis de acordo com o que foi declarado e o constante na proposta de preços (link, processadores, memória, hds de banco de dados, hds de backup, redundâncias).
3.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
3.9.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

3.10. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO
3.10.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidade da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado;
3.10.2. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.
3.10.3. Será marcada data para avaliação (Prova de Conceito), a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora, e que não poderá durar mais que 4 dias úteis;
3.10.4. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica n° 04/2009/TCU.**
3.10.5. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
3.10.6. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo dirigente da instituição e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.
3.10.7. O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados ao **PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA E DESEMPENHO**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.
3.10.8. Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.
3.10.9. Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.
3.10.10. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao PADRÃO TECNOLÓGICO, DE SEGURANÇA E DESEMPENHO e de depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.
3.10.11. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.12. Um item "parcialmente" atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.
3.10.13. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.
3.10.14. Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos serão realizadas sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por três servidores da área de trabalho afeta aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas.
3.10.15. A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, todos conectados à internet de banda larga (mínimo link 10 Mb), cada qual com um dos sistemas operacionais objeto de teste: Windows, Linux, MacOs;
3.10.16. A proponente, deverá demonstrar o funcionamento do seus sistemas nos seguintes sistemas operacionais: Windows (notebook ou PC), Linux (notebook ou PC), MacOs (notebook ou PC). Deverá ser demonstrado o funcionamento satisfatório do sistema ofertado nas seguintes versões de navegadores (padrão de mercado): Microsoft Edge (versão 25 ou superior); Firefox (versão 55 ou superior); Chrome (versão 55 ou superior); Safari (versão 10 ou superior);
3.10.17. A proponente será responsável pelo bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.
3.10.18. Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da Comissão Especial de Avaliação os resultados serão publicados no sitio oficial, de modo a ficarem a disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.
Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

4. DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA
O Sistema fornecidos deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:
O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários", com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente Web, bem como deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um sistema para entrar em outro.
Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:
Todo o sistema de informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;
Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;
A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:
enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo *SQL Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software e AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;
A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
Deverá a Contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;
A exemplo dos sistemas utilizados pelo judiciário (e-Proc), por questão de performance (recursos de processamento, de armazenamento nas maquinas locais, link, infraestruturas de rede), os sistemas devem ser de nova geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos,;
O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);
O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

Para evitar perdas de performance e o consumo excessivo de infra estrutura lógica (links), de processamento (vCPU, memória RAM, armazenamento, pacotes de dados, etc) e redundância, além de questões de segurança da informação e integridade dos programas, não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou runtimes;
Casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plugins essenciais. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:
Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;
Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
O sistema deverá permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa definida em seu contrato de trabalho vigente. Além dessa validação deverá também o sistema garantir que usuários do sistema que sejam funcionários estejam com situação funcional ativa no momento do login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;
Prover controle de restrições de acesso as funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso apos 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;
Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
Permitir definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: Normal (login e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;
Permitir enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;
Permitir enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;
Manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação;
Também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;
Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;
Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;
Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
Para cada novo atendimento registrado pelo recurso, deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;
Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;
O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;
O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da administração;
O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;
Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;
O sistema deverá possuir cadastro ÚNICO que permita a gestão de dados unificados para no mínimo os seguintes contextos: de pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, cbo (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos da solução;
Os módulos devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, corrigindo-as sempre que for necessário;
Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443;
O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;
Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;
O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;
As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;
Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE;
O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário-Família e Imposto de Renda;
Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria;
Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;
Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;
Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;
Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;
Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa.
Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.
Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
Impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída devendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, ODS, XML e CSV.
O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces;
Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;
Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor e Lista. A opção lista deverá permitir a definição de listas dinamicamente carregadas, por exemplo via SQL;
Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
Permitir definir certas regras de interface, como por exemplo exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro.
A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;
Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;
Permitir que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;
Permitir definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema;
Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar.
Permitir o uso da assinatura e-CPF para emissão de empenhos.
O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com o protocolo SOAP.
Os webservices devem ser disponibilizados mediante concessão de privilégios, específicos para determinados usuários que deverão, solicitar liberação diretamente a entidade desejada;
O sistema deverá possuir um controle de envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:
Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails;

Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade.
Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de e-mail a ser enviado, por exemplo, ao enviar um empenho para um fornecedor, deve-se carregar no corpo do texto uma mensagem previamente configurada;
Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria;
Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada;
Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento.
O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;
Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas;
As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:
Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;
Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão, permitindo que o usuário finalize a aplicação e mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, validados os parâmetros de emissão que no caso devem ser os mesmos;
Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
Permitir que ao final da emissão seja possível enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas. Deve permitir realizar o envio também para diferentes grupos de destinatários, sendo que o grupo de destinatários deverá ser constituído por pessoas do cadastro único;
Permitir que no envio de e-mail seja possível definir a data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão;
Permitir a consulta de relatórios emitidos, podendo filtrar pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão. Permitir visualizar os detalhes da emissão como os parâmetros informados pelo usuário, bem como a possibilidade de imprimi-los novamente.
A solução deve possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:
O sistema deve possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água através do upload de imagem;
Permitir a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/qrcodes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não hajam custos adicionais a CONTRATANTE;
Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema. Permitir também que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
A solução deverá possuir gerador de consultas, onde seja possível selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL. Deve-se ainda permitir definir as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
Permitir que tanto consultas como relatórios sejam disponibilizados para acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido as funções do usuário;
Permitir definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas do sistema.
O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, contendo as seguintes características globais:
A visualização dos *dashboards* deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução, evitando-se que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado;
O usuário poderá visualizar um ou vários *dashboards* ao mesmo tempo;
A visualização de *dashboards* agrupados, deverá disponibilizar ao gestor a capacidade de elaboração de grupos/sub-grupos de *dashboards* com a finalidade de exibição em multi-telas, de diferentes resoluções contendo mecanismos que permitam ajuste do tamanho de cada *dashboard* e o salvamento do estado atual para abrir em sessão futura com o mesmo aspecto visual;
A função de visualização de dashboards agrupados, deverá agrupar filtros semelhantes para que sejam aplicados uma única vez em todos os *dashboards*, podendo também serem definidos individualmente por *dashboard;*
Na formação dos agrupamentos/sub-grupos, deve-se permitir a inclusão de dashboards de diferentes áreas, permitindo o cruzamento de informações como por exemplo dados contábeis e de arrecadação;
Os *dashboards* deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor;
Permitir conceder privilégios para os *dashboards*, por usuário ou grupo de usuários;
Cada dashboard deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações;
Indicadores do tipo gráficos, devem permitir que as séries sejam exibidas ou ocultadas conforme necessidade, isso permitirá que o gestor tenha informações em diferentes visões;
Cada indicador deverá permitir: Impressão, Exibir ou Ocultar dados (quando pertinente ao tipo do indicador) e exportar para diversos formatos.
O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA
O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdivido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos **por módulo** (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

CONTABILIDADE
MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Plano Plurianual

No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
Emitir os relatórios consolidando e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
Demonstrativo das Receitas;
Demonstrativo das Despesas;
Meta Financeira;
Meta Física por Programa e Ação;
Programas;
Programas Detalhados;
Anexo PPA Analítico;
Anexo PPA Sintético;
Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
Receita por Ano;
Receita Global.
Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
Emitir os demonstrativos de aplicação em pessoal com os respectivos percentuais de aplicação;
Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo:
No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
Consolidar previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
Emitir os relatórios gerenciais com valor orçado atualizado até a data selecionada:
Demonstrativo das Receitas;
Demonstrativo das Despesas;
Programas de Trabalho.
Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
Emitir o demonstrativo de pessoal com o respectivo % de aplicação;
Possuir cadastro das memorias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
Lei Orçamentária Anual – Loa:
Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso;
Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, exclui ou alterar previsões de receita e despesa;
Permitir a e emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
Dividindo o valor orçado por 12 meses.
Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
Permitir a liberação dos valores contingenciados;
Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P. CONTAS
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passiveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;

Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos;
Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas;
Emitir relatório da posição dos precatórios;
Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;
Financeiro:
Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
Controlar os saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
Permitir informar as transferências financeiras entre a entidade e a Adm. Direta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida);
Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extenções OFC e OFX para a conciliação bancária;
Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
Emitir demonstrativo diário de receitas e despesas realizadas;
Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

Prestação de Contas

Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:
Anexo I - Balanço Orçamentário;
Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar;
Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:
Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios:
Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);
Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);
Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
Cronograma de Desembolso - por Unidade;
Meta do Resultado Primário;
Metas de Receita;
Programação Financeira da Receita;
Receitas por Destinação de Recursos.
Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
Balanço Patrimonial;
Receitas Orçamentárias;
Despesa Orçamentária - Por Elemento;
Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

RECURSOS HUMANOS
MÓDULO DE CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCIAL
Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.
Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.
Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
Validar número do CPF e número do PIS.
Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.

Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV.
Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.
Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP.
Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.

Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.

Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
Possuir exportação do arquivo MANAD.
Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
Possui indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico
Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

SUPRIMENTOS
MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.
Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.

Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98.

Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei8.666/93.
Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS
Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
Emitir alerta de término de vigência de contratos.
Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1o do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei 8.666/93.
Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e- mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

PORTAL

MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação);
Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
Permitir consultar os recursos recebidos "arrecadados";
Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
Permitir consulta de informações com filtro de período;
Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
Notificar o requerente e demais responsáveis, a cada trâmite do processo, por meio do envio de e-mail, conforme configuração estabelecida no módulo.
Disponibilizar controle de prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.
Possibilitar o apensamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
Permitir anexar arquivos digitais aos processos, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG, permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade.
Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.

Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, subassunto, data, situação.
Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.
Permitir que seja definido por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática.
Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.
Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CFP/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.
Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, .
Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
Possuir rotina especifica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.
Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.
Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.
Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto.
Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.
Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.
Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.
Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, subassunto, ano.
Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou subassunto.
Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.
Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.
Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.
Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).
O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.
Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:
Automáticas: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, lançamento de liminar em conta corrente, lançamento de isenção em imóvel.
Manuais: permitir vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, cadastro de leis e decretos.
Permitir adicionar atividades ao desenho workflow, contendo as seguintes funções:
Definição de título.
Texto de observações/Informações Auxiliares.
Definição de cor predominante.

Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno.
Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.
Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.
Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.
Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.
Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.
Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.
Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.
Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.
Assegurar que os workflows criados possam ser ativados ou desativados. Os workflows desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento.
Deve conter área de teste e validação de workflows.
O sistema deverá possuir documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo hint para visualizar detalhes sobre os parâmetros.
Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.
Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês).
Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
Ranking no número de processos.
Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.
Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.
Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow.
Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO WEB SITE
Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela entidade.
Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais/protocolos;
Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil;
Permitir a criação de serviços específicos para o Portal, com a possibilidade de integração com o sistema de Processo Digital, sendo configurado roteiro para tramitação, considerando o tipo de solicitação selecionada;
Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, com a possibilidade de protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011;
Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa;
Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, permitindo definir para cada solicitação a sub-receita correnpondente;
Possibilitar cadastro de enquetes no portal, sendo configurado a necessidade do usuário estar ou não autenticado para registrar seu voto na pesquisa;
Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais registros serão destaques;
Possuir serviço para que o usuário consulte o andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos;
Possuir serviço para que o usuário possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade da liberação ser analisada e aprovada pela entidade;
Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela gerenciamento;
Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal;
Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link;
Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade do usuário acompanhar via web;
Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas;
Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento;
Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento;
Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal;
Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;
Possuir serviço para que o fornecedor, vencedor de licitação realizada em lote, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes ao certame. Indicando o valor unitário de cada item, totalizando o valor ofertado no lote;
Disponibilizar serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessário informar senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;
Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo: edital, anexos, pareceres, ata de abertura do envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões, vencedores;
Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;
Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade;
Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos;

Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ;
Permitir emissão da folha de pagamento do servidor via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão que será utilizado para o relatório;
Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;
Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias;
Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão;
Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;
Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos;
Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;
Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;
Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado;
Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE:

A proposta deverá ser encaminhada até o dia 10/12/2019 ao e-mail caroline@granpal.com.br ou entregue no endereço avenida das Indústrias, 469, sala 101, bairro São João, Porto Alegre - RS.

Data de emissão da proposta: ___/___/_____

Preços válidos por _____ dias

Publicado por:
Ricardo Aloenis Schmidt
Código Identificador:7DD4CC96

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DOS SINOS

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001-18

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO SRP Nº 001/2019-18

Compromisso celebrado entre o **CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS DO VALE DO RIO DOS SINOS – CP SINOS**, situado na ERS-239, nº 2755, Universidade FEEVALE, Campus II, Prédio Amarelo, Sala 207, CEP 93.352-000– Novo Hamburgo/RS, CNPJ Nº 26.646.188/0001-33, doravante denominado **CP SINOS**, e **Medilar Importação e Distribuição de Produtos Médico Hospitalares S/A, gram Distribuidora de Medicamentos Eireli**, com sede na Rua Norberto Otto Wild, nº 420, Bairro Imigrante, Vera Cruz - RS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.752.236/0001-23, neste ato representada pelo Sr(a). Cesar Augusto Gomes Neumann, CPF nº 031.237.800-90, RG nº 4110152107, doravante denominado COMPROMITENTE, para o Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – do objeto.

O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante no **EDITAL Nº 003/2019 e PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019,** regendo-se em especial pela Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/02, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/13, bem como pela legislação superveniente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

O presente compromisso tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a possível futura aquisição de MEDICAMENTOS PARA USO HUMANO, conforme constante(s) da(s) proposta(s) vencedora(s), que para a empresa acima identificada, seguem os itens descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant	Valor Unitário	Total - R$.
27	AMOXICILINA + CLAVULANATO 250 + 62,5 MG/5ML 75ML SUSP ORAL	SANDOZ	fr	14.300	10,2500	146.575,0000
32	AMOXICILINA + CLAVULANATO 500MG + 125MG COMPRIMIDO	SANDOZ	com	453.000	0,7500	339.750,0000
43	AZITROMICINA 600/15ML 600 MG SUSP. 15 ML+ DILUENTE FRASCO	NEOQUIMICA/BRAINFARMA	fr	10.000	5,6000	56.000,0000
87	CINARIZINA 75 MG COMPRIMIDO	RANBAXY	com	41.000	0,1000	4.100,0000
113	CLOMIPRAMINA 25MG COMPRIMIDO OU CÁPSULA	NOVARTIS	com	50.000	0,6500	32.500,0000
186	GLIBENCLAMIDA 5 MG COMPRIMIDO	GEOLAB	com	3.051.000	0,0180	54.918,0000
231	LORATADINA XAROPE 5 MG/5 ML C/ 100 ML FRASCO	MARIOL/PHARLAB	fr	308.400	2,3900	737.076,0000
253	NIFEDIPINO 20 MG CAPSULA	GEOLAB	cap	400.000	0,0540	21.600,0000
263	NORTRIPTILINA 50 MG CAPSULA medicamentos para 6 meses	RANBAXY	cap	180.000	0,4100	73.800,0000
264	NORTRIPTILINA 25 MG COMPRIMIDO	RANBAXY	com	195.000	0,2200	42.900,0000

301	SERTRALINA 50 MG COMPRIMIDO	RANBAXY	com	350.000	0,1500	52.500,0000
304	SULFADIAZINA DE PRATA CREME 1% POTE C/ 400 GR. POTE	NATIVITA	pot	120	25,0000	3.000,0000
365	PREGABALINA 75 MG CAPSULA	RANBAXY	cap	1.000	0,4900	490,0000
	(Hum milhão, quinhentos e sessenta e cinco mil, duzentos e nove reais)				Total	1.565.209,0000

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS
O prazo de validade deste Registro de Preços é de seis (6) meses, a contar da assinatura deste instrumento.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS
O valor dos preços registrados não será reajustado durante o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços.
CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
I – Dos Direitos:
a) do CP SINOS: contratar, por meio dos Municípios consorciados, se necessário e nas quantidades que lhe aprouver, o objeto desta Licitação, respeitadas quanto aos pedidos, as seguintes limitações:
a.1 - valor mínimo por ordem de compra de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), exceto nos casos de determinações judiciais;
a.2 – os pedidos devem respeitar as quantidades indicadas nas embalagens dos medicamentos;
b) do Compromitente: ser contratado pelos Municípios Consorciados do CP SINOS que utilizarem o Pregão Eletrônico Registro de Preços ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.
II – Das Obrigações:
a.1) do CP SINOS, por meio dos Municípios consorciados: contratar com aquele que detém o Preço Registrado ou, em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo, se contratar por outra forma;
a.2) efetuar o pagamento, diretamente pelos Municípios contratantes, em até 45 **(quarenta e cinco) dias** após o recebimento de cada pedido formulado e envio da respectiva nota fiscal, ou seja, em uma parcela, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da nota fiscal, mediante crédito em conta corrente em banco, número da conta e agência indicadas pelo fornecedor da proposta vencedora ajustada ao lance.
b) – do Compromitente:
b.1) atender, nas condições estabelecidas no edital e na presente Ata, todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços;
b.2) entregar o(s) item(ns) solicitado pelos Municípios consorciados do CP SINOS no prazo de dez (10) dias úteis, no local indicado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, que deverá corresponder ao bem/produto ofertado, inclusive marca, laboratório fabricante e número do registro no Ministério da Saúde.
CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
O preço registrado poderá ser cancelado:
I – pelo CP SINOS quando:
a) o COMPROMITENTE não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
b) o COMPROMITENTE não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido;
c) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;
d) os preços registrados apresentarem-se superiores aos constantes no Anexo I desta Ata;
e) o COMPROMITENTE der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal m° 8.666, de 21 de junho de 1993, e
f) por razão de interesse público, devidamente justificado pelo CP SINOS.
II – pelo COMPROMITENTE fornecedor de bens, mediante solicitação por escrito, **comprovando** estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste Termo, bem como perdas e danos.
CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES
O COMPROMITENTE sujeita-se às seguintes penalidades:
I – **Multas:**
a) O atraso ou a não-entrega dos produtos solicitados implicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura/ordem de compra.
b) Ocorrendo apenas entrega parcial do produto, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo não entregue.
c) As multas deverão ser recolhidas na conta bancária indicada pelo CP SINOS, mediante comprovante de recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, podendo o CP SINOS, a seu critério, encaminhar para desconto, na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente;
d) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.
II – **Suspensão** do direito de contratar com o CP SINOS e com os Municípios Consorciados, de acordo com a seguinte graduação:
a) 05 (cinco) anos: recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua retirada;
b) 01 (um) ano: pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato;
c) 06 (seis) meses: pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
III - **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.
Parágrafo Único: As sanções previstas nos incisos II e III desta cláusula poderão também ser aplicadas AO COMPROMITENTE nas seguintes hipóteses:
I – injustificadamente retardar a execução do objeto desta licitação;
II – injustificadamente, não mantiver as condições estabelecidas em sua proposta e neste termo;
III – fizer declaração falsa ao CP SINOS ou a qualquer de seus municípios consorciados;
IV – falhar ou fraudar na execução do presente termo;
V – tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
VI – tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta contratação;
VII – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA EFICÁCIA
O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no veículo oficial de divulgação do CP SINOS.
CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Fica eleito o Foro de Novo Hamburgo/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Novo Hamburgo, RS, 26 de Novembro de 2019.

CP SINOS
Compromitente :
MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A

Testemunhas:

RG:

RG:

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

ALEXANDRE MAYER CESAR
OAB 66.781
Assessor Jurídico

Publicado por:
Mauricio Alves da Silva
Código Identificador:53D950B2

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001-14

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO SRP Nº 001/2019-14

Compromisso celebrado entre o **CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS DO VALE DO RIO DOS SINOS – CP SINOS**, situado na ERS-239, nº 2755, Universidade FEEVALE, Campus II, Prédio Amarelo, Sala 207, CEP 93.352-000– Novo Hamburgo/RS, CNPJ Nº 26.646.188/0001-33, doravante denominado **CP SINOS**, e **Inovamed Comercio de Medicamentos Ltda**, com sede na Rua Rubens Derks, nº 105, Bairro Distrito Industrial, CEP: 99.706-300, Erechim - RS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.889.035/0001-02, neste ato representada pelo Sr(a). Sedinei Stievens, CPF nº 004.421.050-70, RG nº 1089436834, doravante denominado COMPROMITENTE, para o Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – do objeto.

O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante no **EDITAL Nº 003/2019 e PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019,** regendo-se em especial pela Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/02, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/13, bem como pela legislação superveniente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

O presente compromisso tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a possível futura aquisição de MEDICAMENTOS PARA USO HUMANO, conforme constante(s) da(s) proposta(s) vencedora(s), que para a empresa acima identificada, seguem os itens descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant	Valor Unitário	Total - R$.
2	ACEBROFILINA 25 MG/ML 120ML XAROPE	Prati Donaduzzi	fr	100.000	2,9378	293.780,0000
37	ATROPINA 0,25 MG/ML 1ML INJETÁVEL	Pasmodex	amp	500	0,3598	179,9000
42	AZITROMICINA 900MG/22,5ML 22,5ML SUSP. ORAL	Prati Donaduzzi	fr	2.000	7,8240	15.648,0000
66	CARBOCISTEÍNA 20 MG/ML 100ML XAROPE	Prati Donaduzzi	fr	1.500	2,4998	3.749,7000
90	FENTANILA 0,05 MG/ML (CITRATO) 5ML SOL. INJETÁVEL	Hipolabor	amp	300	1,9999	599,9700
94	CLONAZEPAN 2 MG COMPRIMIDO	Zilepam	com	786.000	0,0518	40.714,8000
101	CLORETO DE SODIO 0,9% 30ML SOL. NASAL. COM CONSERVANTE CLORETO DE BENZALCONIO. FRASCO C/ CONTA GOTAS.	Nasolive	fr	5.000	0,6795	3.397,5000
137	DICLOFENACO SÓDICO 75 MG/3ML 3ML INJETÁVEL	DicloFarma	amp	22.000	0,5836	12.839,2000
149	ENALAPRIL 20 MG COMPRIMIDO	Onefarma/Cimed	com	362.000	0,0409	14.805,8000
150	ENALAPRIL 10 MG COMPRIMIDO	Onefarma/Cimed	com	5.100.000	0,0307	156.570,0000
151	ENALAPRIL 5 MG COMPRIMIDO	Onefarma/Cimed	com	200.000	0,0500	10.000,0000
154	ENOXAPARINA 80 MG/0,8ML 0,8ML INJETÁVEL SERINGA PREENCHIDA	Enoxalow	ser	600	27,8499	16.709,9400
163	Estriol 1mg/g creme vaginal tubo 50g c/aplicador	Estrionil	tb	3.500	12,8899	45.114,6500
178	Flumazenil 0,5mg/5 mL 6335	União Quimica	amp	200	8,0998	1.619,9600
196	HALOPERIDOL 5 MG/ML SOL. INJET. AMP. 1 ML AMPOLA	Uni Haloper	amp	1.750	1,0550	1.846,2500
199	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG COMPRIMIDO	Cimed	com	4.301.000	0,0134	57.633,4000
213	ISOSSORBIDA MONONITRATO 20 MG COMPRIMIDO	Zydus Nikkho	com	980.000	0,0874	85.652,0000
214	ISOSSORBIDA MONONITRATO 40 MG COMPRIMIDO	Zydus Nikkho	com	80.000	0,1880	15.040,0000
230	LORATADINA 10 MG COMPRIMIDO	Loratamed	com	621.000	0,0800	49.680,0000
258	Nistatina suspensao oral 100.000 ui/ml frasco 50 ml	Prati Donaduzzi	fr	11.000	3,9397	43.336,7000
268	Ondansetrona 4mg/ml amp. 2ml	Halex Istar	amp	3.200	1,2459	3.986,8800
279	PREDNISOLONA 3 MG/ ML SOL ORAL FRASCO C/ 60 ML FRASCO	Hipolabor	fr	22.200	2,9260	64.957,2000
297	RISPERIDONA 2 MG COMPRIMIDO	Viverdal	com	45.000	0,1248	5.616,0000
317	TIAMINA 300MG COMPRIMIDO	Hipolabor	com	150.000	0,2053	30.795,0000
328	Vitamina a 3.000ui + vitamina d3 800ui líquido c/ 10ml	Vitadesan	fr	24.000	2,4299	58.317,6000
339	MIDAZOLAM 50MG MIDAZOLAM 5MG/ML, AMPOLA 10ML	Hipolabor	amp	100	3,1198	311,9800
341	ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS: OLEO VEGETAL COMPOSTO POR ACIDO LINOLEICO, ACIDO CAPRILICO, VITAMINA A, VITAMINA E, LECTINA DE SOJA	Dermaex	fr	1.000	2,0858	2.085,8000
349	DESLANOSIDIO SOL. INJET. AMP. 2 ML C/ 0.2 MG/ML AMPOLA	Deslanol	amp	300	1,4543	436,2900
355	ETILEFRINA 10 MG/ML 6436	Etilefril	amp	1.000	1,1500	1.150,0000
	(Hum milhão, trinta e seis mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)				Total	1.036.574,5200

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O prazo de validade deste Registro de Preços é de seis (6) meses, a contar da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor dos preços registrados não será reajustado durante o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

I – Dos Direitos:

a) do CP SINOS: contratar, por meio dos Municípios consorciados, se necessário e nas quantidades que lhe aprouver, o objeto desta Licitação, respeitadas quanto aos pedidos, as seguintes limitações:

a.1 - valor mínimo por ordem de compra de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), exceto nos casos de determinações judiciais;

a.2 – os pedidos devem respeitar as quantidades indicadas nas embalagens dos medicamentos;

b) do Compromitente: ser contratado pelos Municípios Consorciados do CP SINOS que utilizarem o Pregão Eletrônico Registro de Preços ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.

II – Das Obrigações:

a.1) do CP SINOS, por meio dos Municípios consorciados: contratar com aquele que detém o Preço Registrado ou, em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo, se contratar por outra forma;

a.2) efetuar o pagamento, diretamente pelos Municípios contratantes, em até 45 **(quarenta e cinco) dias** após o recebimento de cada pedido formulado e envio da respectiva nota fiscal, ou seja, em uma parcela, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da nota fiscal, mediante crédito em conta corrente em banco, número da conta e agência indicadas pelo fornecedor da proposta vencedora ajustada ao lance.

b) – do Compromitente:

b.1) atender, nas condições estabelecidas no edital e na presente Ata, todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços;

b.2) entregar o(s) item(ns) solicitado pelos Municípios consorciados do CP SINOS no prazo de dez (10) dias úteis, no local indicado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, que deverá corresponder ao bem/produto ofertado, inclusive marca, laboratório fabricante e número do registro no Ministério da Saúde.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado:

I – pelo CP SINOS quando:

a) o COMPROMITENTE não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

b) o COMPROMITENTE não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentarem-se superiores aos constantes no Anexo I desta Ata;

e) o COMPROMITENTE der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal m° 8.666, de 21 de junho de 1993, e

f) por razão de interesse público, devidamente justificado pelo CP SINOS.

II – pelo COMPROMITENTE fornecedor de bens, mediante solicitação por escrito, **comprovando** estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste Termo, bem como perdas e danos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

O COMPROMITENTE sujeita-se às seguintes penalidades:

I – **Multas:**

a) O atraso ou a não-entrega dos produtos solicitados implicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura/ordem de compra.

b) Ocorrendo apenas entrega parcial do produto, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo não entregue.

c) As multas deverão ser recolhidas na conta bancária indicada pelo CP SINOS, mediante comprovante de recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, podendo o CP SINOS, a seu critério, encaminhar para desconto, na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente;

d) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.

II – **Suspensão** do direito de contratar com o CP SINOS e com os Municípios Consorciados, de acordo com a seguinte graduação:

a) 05 (cinco) anos: recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua retirada;

b) 01 (um) ano: pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato;

c) 06 (seis) meses: pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - **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.

Parágrafo Único: As sanções previstas nos incisos II e III desta cláusula poderão também ser aplicadas AO COMPROMITENTE nas seguintes hipóteses:

I – injustificadamente retardar a execução do objeto desta licitação;

II – injustificadamente, não mantiver as condições estabelecidas em sua proposta e neste termo;

III – fizer declaração falsa ao CP SINOS ou a qualquer de seus municípios consorciados;

IV – falhar ou fraudar na execução do presente termo;

V – tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI – tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta contratação;

VII – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no veículo oficial de divulgação do CP SINOS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro de Novo Hamburgo/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Novo Hamburgo, RS, 26 de Novembro de 2019.

CP SINOS

Compromitente :

INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Testemunhas:

RG:

RG:

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

ALEXANDRE MAYER CESAR
OAB 66.781
Assessor Jurídico

Publicado por:
Mauricio Alves da Silva
Código Identificador:7B3054DA

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001-02

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO SRP Nº 001/2019-02

Compromisso celebrado entre o **CONSÓRCIO PÚBLICO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS DO VALE DO RIO DOS SINOS – CP SINOS**, situado na ERS-239, nº 2755, Universidade FEEVALE, Campus II, Prédio Amarelo, Sala 207, CEP 93.352-000– Novo Hamburgo/RS, CNPJ Nº 26.646.188/0001-33, doravante denominado **CP SINOS**, e **Alg Brasil Comercio e Industria de Produtos Eireli**, com sede na Rua Luiz Alves Cavalcanti, nº 689 – Sala 101, Bairro Vilar dos Teles, São João Demeriti - RJ, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.495.858/0001-90, neste ato representada pela Sra. Patrícia Simões da Silva, CPF nº 117.456.897-61, RG nº 20579970-3, doravante denominado COMPROMITENTE, para o Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – do objeto.

O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante no **EDITAL Nº 003/2019 e PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019,** regendo-se em especial pela Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/02, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/13, bem como pela legislação superveniente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

O presente compromisso tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a possível futura aquisição de MEDICAMENTOS PARA USO HUMANO, conforme constante(s) da(s) proposta(s) vencedora(s), que para a empresa acima identificada, seguem os itens descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant	Valor Unitário	Total - R$.
289	PROTETOR SOLAR FATOR 30 FRASCO 120 ML FRASCO	ALGSUN	fr	200	6,6000	1.320,0000
290	Protetor Solar Fps 30 Frs 200ml	ALGSUN	fr	200	7,6000	1.520,0000
291	Protetor Solar Fps 50 Frs 120m	ALGSUN	fr	200	10,0000	2.000,0000
292	Protetor Solar Fps 50 Frs 200ml	ALGSUN	fr	200	13,3900	2.678,0000
	(Sete mil quinhentos e dezoito reais)				Total	7.518,0000

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O prazo de validade deste Registro de Preços é de seis (6) meses, a contar da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor dos preços registrados não será reajustado durante o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

I – Dos Direitos:

a) do CP SINOS: contratar, por meio dos Municípios consorciados, se necessário e nas quantidades que lhe aprouver, o objeto desta Licitação, respeitadas quanto aos pedidos, as seguintes limitações:

a.1 - valor mínimo por ordem de compra de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), exceto nos casos de determinações judiciais;

a.2 – os pedidos devem respeitar as quantidades indicadas nas embalagens dos medicamentos;

b) do Compromitente: ser contratado pelos Municípios Consorciados do CP SINOS que utilizarem o Pregão Eletrônico Registro de Preços ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.

II – Das Obrigações:

a.1) do CP SINOS, por meio dos Municípios consorciados: contratar com aquele que detém o Preço Registrado ou, em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo, se contratar por outra forma;

a.2) efetuar o pagamento, diretamente pelos Municípios contratantes, em até 45 **(quarenta e cinco) dias** após o recebimento de cada pedido formulado e envio da respectiva nota fiscal, ou seja, em uma parcela, correspondente a 100% (cem por cento) do valor da nota fiscal, mediante crédito em conta corrente em banco, número da conta e agência indicadas pelo fornecedor da proposta vencedora ajustada ao lance.

b) – do Compromitente:

b.1) atender, nas condições estabelecidas no edital e na presente Ata, todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços;

b.2) entregar o(s) item(ns) solicitado pelos Municípios consorciados do CP SINOS no prazo de dez (10) dias úteis, no local indicado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, que deverá corresponder ao bem/produto ofertado, inclusive marca, laboratório fabricante e número do registro no Ministério da Saúde.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado:

I – pelo CP SINOS quando:

a) o COMPROMITENTE não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

b) o COMPROMITENTE não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

c) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

d) os preços registrados apresentarem-se superiores aos constantes no Anexo I desta Ata;

e) o COMPROMITENTE der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal m° 8.666, de 21 de junho de 1993, e
f) por razão de interesse público, devidamente justificado pelo CP SINOS.
II – pelo COMPROMITENTE fornecedor de bens, mediante solicitação por escrito, **comprovando** estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste Termo, bem como perdas e danos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

O COMPROMITENTE sujeita-se às seguintes penalidades:

I – **Multas:**

a) O atraso ou a não-entrega dos produtos solicitados implicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura/ordem de compra.
b) Ocorrendo apenas entrega parcial do produto, incidirá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo não entregue.
c) As multas deverão ser recolhidas na conta bancária indicada pelo CP SINOS, mediante comprovante de recolhimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, podendo o CP SINOS, a seu critério, encaminhar para desconto, na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente;
d) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.
II – **Suspensão** do direito de contratar com o CP SINOS e com os Municípios Consorciados, de acordo com a seguinte graduação:

a) 05 (cinco) anos: recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua retirada;
b) 01 (um) ano: pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato;
c) 06 (seis) meses: pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - **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.

Parágrafo Único: As sanções previstas nos incisos II e III desta cláusula poderão também ser aplicadas AO COMPROMITENTE nas seguintes hipóteses:

I – injustificadamente retardar a execução do objeto desta licitação;
II – injustificadamente, não mantiver as condições estabelecidas em sua proposta e neste termo;
III – fizer declaração falsa ao CP SINOS ou a qualquer de seus municípios consorciados;
IV – falhar ou fraudar na execução do presente termo;
V – tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
VI – tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta contratação;
VII – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no veículo oficial de divulgação do CP SINOS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro de Novo Hamburgo/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Novo Hamburgo, RS, 26 de Novembro de 2019.

CP SINOS
Compromitente:
ALG BRASIL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS EIRELI

Testemunhas:

RG:

RG:

Este contrato se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

ALEXANDRE MAYER CESAR
OAB 66.781
Assessor Jurídico

Publicado por:
Mauricio Alves da Silva
Código Identificador:76665467

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR APÓS RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO DE ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL/2019

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA-RS torna público o edital de **Classificação Preliminar** após análise de recursos dos inscritos no Edital nº 065/2019 do Processo Seletivo Simplificado para a seleção e constituição do banco de Atendente de Educação Infantil, instituído pela Lei nº 3.359 de 20 de novembro de 2019.

Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontuação
6	Andréia Barcellos da Rocha	413
50	Helena Cristina Ponticelli	410
8	Fernanda Gisele Gama Silva	367
182	Janaina Ribeiro Silveira	330
12	Josimar Moura de Vargas Marques	315
72	Sheila Schieferdeecker	290
146	Adriana Beatriz Oliveira	290
98	Vanessa Oliveira da Silva	289
16	Marla Déber Rodrigues dos Santos Selenti	275
81	Luciane da Silva Marques	275
99	Cláudia Cristina da Silva	275
152	Rosemary Nunes Demétrio	264
108	Claudete Elaine Sorgen	259
137	Maria Cristina Godinho Monteiro	255
11	Dione Aparecida Dall'Agnol	253
27	Ivana Regina Fraga de Jesus	248
40	Rejane Monteiro Pereira	240
20	Joice Sandler Souza Santos	231
5	Aline Monteiro Vareira	218
36	Andreza de Souza Almeida	200
128	Kátia Nádia Lemos de Freitas	200
43	Lissandra Florisbal Dias	195
10	Miriam Fernandes Pedroso	181
14	Lisliane Silveira Rodrigues Goulart	170
58	Liziane da Rocha Bento	170
157	Ana Maria Gomes Cordeiro	170
85	Jheniffer Salazar Alós	160
121	Andreia Paula Gomes Pereira da Silva	160
4	Vanessa dos Santos Rajahn	157
41	Maiara Suelen Mayer	150
60	Tiarline Leal Machado	150
106	Tatiane da Silva Borges	150
130	Andréia da Rocha Trindade da Silveira	145
9	Camila Ferreira Fernandes	140
15	Claudia Brocardo Xavier	140
163	Aline da Silva Nunes Piacheski	135
154	Lidiane Cardozo Teixeira	131
59	Elisane Gomes de Oliveira Ramos	125
26	Eliamara da Rosa Gony	110
37	Clarice de Moraes Lemos	110
61	Sheila Martins dos Santos	105
101	Alessandra Del Pino	105
198	Vânia Beatris de Freitas Silveira	105
7	Maria Cristina dos Santos Silva	99
111	Patrícia Kelly Vieira Krenz	98
134	Ana Paula Pinheiro da Silva Mendonça	90
110	Ciro Alberto Medeiros	85
2	Bruna de Almeida Campão Ferreira	80
125	Renata Figueiró de Souza	80
175	Ligiane do Amarante Conceição	79
31	Géssica Dias da Silva	75
122	Deise Estefani de Freitas	70
62	Paloma Souza de Jesus	65
164	Verena Balboeno de Carli	65
44	Graziela Czupriniak Teixeira	60
126	Simone dos Santos Oliveira	60
29	Táis Nilda Lopes Barbosa	55
84	Rosane Simões Coelho Garcia	55
34	Agda Viviane Romeu	53
1	Ana Paula Tunes Pereira	49
46	Geisibel Mazuim Gonçalves	45
97	Marcia Cristina Silva de Lima	45
147	Adriele Vieira Flores	45
196	Aline Medina Fialho	45
22	Daniela Barcelos de Oliveira Borowski	43
33	Regiane Maria Silva dos Santos da Silva	40
74	Adriana Araújo da Rosa	39
119	Ana Paula Pedroso Longo	39
73	Rosa Maria Walczak Siqueira	35
88	Geni da Silva	35
127	Joice Alves Santana	35
150	Sabrina Saraiva Borges	35
158	Nara Rejane Tavares Feijó Nunes	35
159	Milene Almeida Rodrigues	35
162	Marilda Luiza Rodrigues da Silva	35
167	Aline Rocha	35
179	Maria Cristiane Valdez Martins da Silva	35
189	Marcelina Maria Vieira Gonçalves	35

68	Maria Amélia dos Santos Soares	33
54	Cláudia Regina Silveira das Chagas	32
28	Gisele Fernandes dos Santos	30
129	Nathalia da Silva Pereira	30
144	Millena Santos da Silva	30
148	Juliana Fritzin Lopes	30
165	Luciana Vidal Lima	30
3	Luciane Pinto Vieira	26
155	Taís Brum Teixeira	26
67	Jossana Santos Giron	24
77	Cristina Rosélia Feijó Pereira	24
100	Michelle Karoline dos Santos Bernardino	24
139	Seila Cristina da Silva Pedroso	23
181	Adair Aguirre Guedes Filho	23
171	Patrícia Helena Ferreira	21
195	Janaína Bilhão da Silva Chaves	21
18	Rosalia dos Santos Caldeira	20
23	Ana Luisa Martins da Silva	20
32	Débora Simone Kilpp	20
45	Vitória Estefani Maciel Menezes	20
51	Gislaine Pinto Paepll	20
52	Camila Pereira Botelho	20
64	Mariana Kieling de Biase	20
65	Camila Ramos Mendes	20
66	Letícia Oliveira da Luz	20
69	Shaiane Dadtchuk de Amorim	20
75	Bruna dos Santos Xavier Pedroso	20
79	Ana Paula Nunes dos Santos	20
82	Maria da Conceição da Silva Figueiredo	20
95	Patrícia Pugliero	20
109	Renata Jacoby de Lamare	20
115	Gabriele Prado Aguiar	20
117	Kelly Cristiane Espindola	20
133	Patrícia Beatriz Eisermann da Silva	20
166	Jéssica Favama Gama	20
168	Melissa de Souza Matos	20
170	Paula Barbosa Pinheiro	20
178	Louise Fetzner Lima de Almeida	20
187	Dauanna Fernandes da Silva	20
191	Bibiana Elianor Diniz Abadil	20
194	Aline Santos Pereira	20
17	Débora Souza Rabello	15
24	Sandra Morales Rapack Rodrigues	15
25	Janice da Costa	15
48	Valter Martins Coelho	15
49	Cintia Ligabrue Demenghi	15
53	Rafael Martins Farias	15
76	Liana Ayres Balbueno	15
83	Rosana Ramires Rodriguez	15
87	Tatiane Seyffert Lopes	15
89	Marisete Vuaden Rocha da Silva	15
105	Silvana dos Santos Ferreira	15
107	Débora da Cruz Costa	15
114	Cristina Gabriele Martins	15
116	Eliane Azambuja Soares	15
120	Elaís Almeida da Luz	15
123	Morgana Nunes Bonho	15
131	César Walker Braga da Rosa	15
138	Sandra Raquel Bez dos Reis	15
149	Vanessa Martins Castro da Silva	15
160	Gilcenéa Appel Schröder	15
173	Maria Cristiane dos Reis Carvalho	15
188	Catarina Mendes Trindade	15
190	Evanir Freitas Gomes	15
197	Juliana Moraes Silvano	15
13	Anieli Silveira Guimarães Meireles	Indeferido
19	Isabel Cristina Nunes dos Santos Garcia	Indeferido
21	Miriam Rodrigues	Indeferido
35	Leandra Atzeni da Cruz	Indeferido
39	Larissa Garcia de Bem	Indeferido
42	Carla Cristina Silveira das Chagas	Indeferido
47	Luiza Anatilde Bueno Sauer	Indeferido
55	Roberta Beatriz Perdona de Souza	Indeferido
56	Priscila Carolina Cruz da Silva	Indeferido
57	Simone Elisabete Vieira Soares	Indeferido
63	Cristiane Silva da Paixão	Indeferido
70	Valéria Fernandes Buzi da Silveira	Indeferido
78	Dirlene Emmel Moura	Indeferido
80	Andreza Gabriela de Oliveira Vianna	Indeferido
86	Ketheen Kremer Kruel	Indeferido
90	Monique Rafaela Alves Jorge	Indeferido
91	Marcia de Abreu Godoy	Indeferido
92	Natália Rocha Silva	Indeferido
93	Marcia Regina Neis	Indeferido
96	Juana Lucho Marques	Indeferido
102	Elisabete dos Santos Soares Abrahão	Indeferido
103	Gabriela Mello Braga Pimentel	Indeferido
104	Paola Barbara dos Santos	Indeferido
112	Luana Linhares Dimer	Indeferido

113	Jéssica Januário da Rosa	Indeferido
118	Hilario dos Santos Arteaga Filho	Indeferido
124	Pamela Silva dos Santos	Indeferido
132	Kedyna Strohr Colares	Indeferido
135	Josiane Notargiacomo Rios	Indeferido
136	Andrea Denise Alberto Aires	Indeferido
140	Denise Ventura da Silva Flores	Indeferido
141	Maiara Costa de Azevedo	Indeferido
142	Angelita Lopes Roque	Indeferido
143	Crisley de Barros Ferreira	Indeferido
145	Janete Terezinha Rodrigues Corrêa	Indeferido
151	Cristiane da Silva Prestes	Indeferido
153	Josiane Esteves de Toledo	Indeferido
156	Luciane dos Santos Araújo	Indeferido
161	Francine Cettolin	Indeferido
169	Quelen Vanusa dos Santos	Indeferido
172	Janaína de Quadros Cemam	Indeferido
174	Evila Luiza Tavares	Indeferido
176	Bruna Nornberg Vaniel Berneira	Indeferido
177	Elisângela Rodrigues Couto	Indeferido
180	Elisiane Chaves dos Santos	Indeferido
183	Rosilani Françosi	Indeferido
184	Deise Salvador Geruza	Indeferido
185	Clariane dos Santos Portella	Indeferido
186	Maria José Garcia Magalhães	Indeferido
192	Charles Souza Gomes	Indeferido
193	Paloma Sokolov Flôres	Indeferido
199	Ana Luiza Correia Roque	Indeferido
30	ANULADO	0
38	ANULADO	0
71	ANULADO	0
94	ANULADO	0

Alvorada, 03 de dezembro de 2019

NADIR MACHADO
Secretária Municipal de Educação de Alvorada

Publicado por:
Cláudia Maria Scalon Barbosa
Código Identificador:5D8D6243

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BICACO

GABINETE DO PREFEITO
LEI 4595/2019

LEI Nº 4595/2019, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019.

Altera a redação do Art. 3º da Lei Municipal 1561/2003, que Reestruturou os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, estabeleceu o respectivo Plano de Carreira dos Servidores, criou cargos e atribuições e deu outras providências.

O PREFEITO DE CORONEL BICACO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e **EU** sanciono a seguinte lei:

Art. 1º – Fica alterada a redação do Art. 3º da Lei Municipal nº 1561/2003, que reestruturou os quadros de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco e estabeleceu o respectivo Plano de Carreira dos Servidores, redação dada pela Lei Municipal nº 4.261/2017, que passará a vigorar com o seguinte texto:

.....
CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º – O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com os respectivos padrões de vencimento, carga horária e número de cargos:

Descrição da Categoria Funcional	Padrão	Carga Horária	Nº Cargos
Médico	16	20	02
Cirurgião Dentista	16	40	02
Agente de Controle Interno	15	40	02
Farmacêutico	15	20	02
Fisioterapeuta	15	20	02
Psicólogo	15	20	02
Engenheiro Civil	15	40	01
Nutricionista	15	20	02
Cirurgião Dentista	15	20	02

Engenheiro Agrônomo	15	40	01
Contador	15	40	02
Veterinário	15	40	01
Assistente Social	15	40	02
Enfermeiro	15	40	04
Procurador	15	40	01
Licenciador Ambiental	15	20	01
Fiscal de Contrato	15	40	01
Agente Adm Previdenciário	15	40	01
Agente Adm Educacional	15	40	01
Agente de Recursos Humanos	14	40	02
Almoxarife	14	40	01
Técnico em Enfermagem	13	40	07
Assistente em Informática	13	40	01
Técnico Agrícola	13	40	01
Técnico em Contabilidade	13	40	01
Tesoureiro	13	40	02
Agente Tributário	13	40	01
Agente de Fiscalização	13	40	03
Agente Sanitário	13	40	01
Agente Administrativo	13	40	16
Fiscal Ambiental	13	40	01
Agente Comunitário de Saúde	12	40	17
Agente de Combate a Endemias	12	40	03
Atendente de Farmácia	12	40	01
Auxiliar em Saúde Bucal	12	40	03
Auxiliar de Creche	12	40	02
Monitor Escolar	12	40	02
Monitor Educacional*	11	40	11
Contramestre de Mecânico *	11	40	01
Agente Administrativo Auxiliar *	10	40	01
Operador de Máquinas	8	40	09
Motorista de Veículo Leve*	8	40	12
Motorista de Veículo Pesado*	8	40	10
Motorista	8	40	06
Recepcionista	7	40	02
Monitor de Informática	7	40	01
Carpinteiro	6	40	01
Eletricista	6	40	01
Agente Visitador do PIM	5	40	06
Auxiliar de Pedreiro *	5	40	01
Agente de Saúde *	5	40	01
Pintor	3	40	02
Instalador Hidráulico *	3	40	01
Vigilante	3	40	11
Borracheiro/Lavador	3	40	01
Telefonista	2	40	02
Atendente de Creche*	2	40	22
Zelador	1	40	01
Merendeira	1	40	14
Operário	1	40	09
Servente	1	40	26
Total de Cargos			**249**

Cargos em extinção representados pelo asterisco (*).

Art. 2º - Revoga-se a Lei Municipal de nº 4591/2019

Art. 3º - esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 02 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2019.

JURANDIR DA SILVA
Prefeito

Registre-se e Publique-se

EDSON ANTÔNIO SCHWAAB
Secretário de Administração

Publicado por:
Adriana da Silva Benites
Código Identificador:AB64E38E

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS

TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS		
NOVEMBRO/2019		
RECURSO	Recebido no Mês	Acumulado no Ano
Fundo de Participação dos Municípios-FPM	695.766,87	7.205.658,43

FPM 1% E.C. 84/2014 Parcela Julho	0,00	341.589,25
FPM 1% E.C. 55/2007 Parc. Dez.	0,00	0,00
Imposto Territorial Rural-ITR	166,04	20.535,67
Compensação Financeira de Recursos Hidricos	14.375,47	281.298,58
Fundo Especial do Petróleo	11.386,23	113.353,38
Transferências da LC 87/96	0,00	0,00
Auxilio Financeiro Esforço Exportador	0,00	0,00
RECURSO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE		
Piso de Atenção Básica-PAB	8.675,33	95.428,63
Programa Saúde da Família-PSF	10.060,50	100.605,00
Programa Agentes Comunitários da Saúde-PACS	12.500,00	125.000,00
Vigilância Sanitária	1.000,00	11.000,00
Vigilância em Saúde	0,00	12.850,55
Agente de Combate as Endemias	1.250,00	12.500,00
Saúde Bucal	2.230,00	22.300,00
Progr. de Melh. do Acesso de da Qualif.-PMAQ	11.844,44	133.029,74
Transferências de Alta e Média Complexidade	750,98	8.484,78
Programa Saúde na Escola	0,00	0,00
Incentivo Progr. Academia de Saúde	3.000,00	30.000,00
Incentivo Temporário CUSTEIO Serv. Atenção Básica	0,00	200.000,00
Transferências AFB	2.272,45	24.996,95
Rede Cegonha	0,00	598,32
REC. DO FNAS		
Transferências IGD Bolsa Família	1.430,00	15.730,00
PAIF - Serviços de Proteção Básica a Familia	12.000,00	42.000,00
Transferências IGD - SUAS	0,00	0,00
SCFV - Serv. de Conviv. e Fortal. de Vínculos	16.688,88	73.605,53
REC. DO FNDE		
Salário Educação	9.923,32	127.698,30
PNAE	3.352,40	33.524,00
PNATE	2.175,14	19.576,26
OUTRAS TRANSFERENCIAS DO FNDE		
Transferências FNDE - PAR	0,00	67.504,00
TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS		
Transferências de Recursos do FUNDEB	139.534,79	1.372.904,75
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO		
Transferências de Convênio EBCT (Correios)	0,00	14.202,90
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO		
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS		
Transf. Convênio MCIDADES CTR 867533	0,00	133.714,28
Transf. Convênio MTURISMO CTR 827692	0,00	87.750,00
Transf. Convênio MCIDADES CTR 849774	197.240,00	197.240,00
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE		
Deduções da Rec. p/ Formação do FUNDEB	-139.186,55	-1.445.238,50
TOTAL	1.018.436,29	9.479.440,80

Cotiporã, 03 de dezembro de 2019

JOSÉ CARLOS BREDA
Prefeito Municipal

LÚCIO LUNARDI
Téc. em Contabilidade
CRCRS n° 054920/0-8

ELISANDRA SCUSSEL
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado por:
Lúcio Lunardi
Código Identificador:CB4914E4

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3257 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 46.300,00 (QUARENTA E SEIS MIL E TREZENTOS REAIS) NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018.

D E C R E T A

Art. 1° Abre crédito adicional suplementar no valor de R$ 46.300,00 (quarenta e seis mil e trezentos reais) no Orçamento do Município para o Exercício de 2019, que passa a integrar a Lei Municipal n° 2911, de 07 de dezembro de 2018, conformesegue:

3	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	
301	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	
2030	MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	

339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (28)	R$ 15.000,00
5	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
501	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	
2050	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E TRANSITO	
339030	- MATERIAL DE CONSUMO (121)	R$ 2.000,00
502	UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
2058	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (713)	R$ 7.300,00
339030	- MATERIAL DE CONSUMO (712)	R$ 17.000,00
7	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
701	UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2070	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
449052	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (244)	R$ 4.000,00
2700	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
339014	- DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL (315)	R$ 1.000,00
Total		**R$ 46.300,00**

Art. 2º O crédito suplementar será coberto pela redução das seguintes dotações orçamentárias e pelo Excesso de Areecadação do Recurso 1213, como seguem:

7	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
701	UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2070	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
339036	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (239)	R$ 4.000,00
2700	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL - CUSTEIO - FONTE - MUNICIPAL	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (318)	R$ 1.000,00
98	ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
9801	UNIDADE: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
319091	- SENTENÇAS JUDICIAIS (587)	R$ 15.000,00
339091	- SENTENÇAS JUDICIAIS (589)	R$ 2.000,00
	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REC. (1213)	R$ 24.300,00
Total		**R$ 46.300,00**

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

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de novembro de 2019(dois mil e dezenove.)

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita

ARTUR S. HAESBAERT FILHO,
Procurador

SILVANA TASSINARI TASCHETTO,
Secretária de Administração

MARTA HELENA LENZ,
Secretária da Fazenda

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

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:7CD13D32

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS

SECRETARIA DE GOVERNO
EXTRATO CONTRATOS

A prefeitura de Veranópolis, atendendo o estabelecido na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que firmou os seguintes contratos:

CONTRATO	DATA	CONTRATADO	VALOR (R$)	PRAZO	AMPARO LEGAL	OBJETO
209/2019	19/11/2019	**COMERCIO DE GAS FAVERO**	115,00	31/12/2019	PP 72/2018	Aquisição de gás liquefeito.
210/2019	20/11/2019	**PATRIMAR CONSTRUTORA E PINTURAS EIRELI**	25.157,52	20/12/2019	TP 17/2019	Contratação de empresa para pintura.
211/2019	25/11/2019	**FIVE HB ENGENHARIA LTDA**	375.659,09	23/04/2020	TP 16/2019	Execução de obra de sistema de esgoto. Etapa 01
212/2019	25/11/2019	**FIVE HB ENGENHARIA LTDA**	272.489,68	23/04/2020	TP 16/2019	Execução de obra de sistema de esgoto. Etapa 02
213/2019	29/11/2019	**VERANENSE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME**	16.127,80	28/01/2020	Dispensa 19/2019	Limpeza da galeria do Arroio Cascata, Bairro Sto. Antônio
214/2019	29/11/2019	**CACIQUE INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA**	24.510,00	29/11/2020	PP 62/2019	Aquisição de brinquedos para playground.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito

Publicado por:
Catia Marsilio Ampese
Código Identificador:1B8BE1D7

SECRETARIA DE GOVERNO
EXTRATO ADITIVOS

A prefeitura de Veranópolis, atendendo o estabelecido na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que firmou os seguintes aditivos de contratos:

CONTRATO	TERMO ADITIVO	DATA	CONTRATADO	Vinculado à	OBJETIVO
073/2019	01	21/11/2019	**MARINA DIAS**	PP 007/2019	Acresce quantitativo em 25%.
287/2018	10	22/11/2019	**TRAÇADO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**	Concorrência 13/2018	Reduz valor em R$ 6.231,50.
422/2015	21	26/11/2019	**LAZARI SERVIÇOS DE GESTÃO DE MÃO DE OBRA LTDA**	Concorrência 08/2015	Renovação contratual por 12 meses, sem reajuste de IGP-M
422/2015	22	26/11/2019	**LAZARI SERVIÇOS DE GESTÃO DE MÃO DE OBRA LTDA**	Concorrência 08/2015	Renovação contratual por 12 meses, sem reajuste de IGP-M
288/2018	05	28/11/2019	**TECNOSWEB TECNOLOGIA EM GESTÃO LTDA**	PP 069/2018	Renovação contratual por 12 meses, sem reajuste de IGP-M
242/2017	02	28//11/2019	**CÍRCULO OPERÁRIO ALFREDOCHAVENSE**	Dispensa de Licitação 016/2017	Renovação contratual por 12 meses, sem reajuste de IGP-M e altera cláusulas.
281/2018	02	28/11/2019	**RASTREASUL LTDA**	PP 065/2018	Renovação contratual com aplicação de IGP-M de 3,16%.

WALDEMAR DE CARLI
Prefeito

Publicado por:
Catia Marsilio Ampese
Código Identificador:C3D2BD76

