



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

Diretoria 2021

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG

Vice-Presidente: ADAILTON ANTUNES FÚRIA

Secretário Geral: MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Tesoureira: MOISÉS GARCIA CARVALHO

Conselho Fiscal

Titular: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: LAERTE GOMES

Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho

Secretário Geral: Kleber Calistode Souza

Membros: Eloisa Helena Bertolotti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado

Titular: Augusto Tunes Praça

Titular: Valcir Silas Borges

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

Contatos com a entidade:

web-site: www.arom.org.br

fam page: [facebook.com/AROM](https://www.facebook.com/AROM)

e-mail de contato: arom@arom.org.br

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

PROCURADORIA

3º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR Nº. 159/2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 251/2018

3º Termo Aditivo de Prazo e Valor nº. 159/2021

Contrato Administrativo nº. 251/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ,
 inscrito no CNPJ nº. 22.855.167/0001-77.

Contratada: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região
 Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº.
 02.049.227/0001-57.

Objeto: Contrato de prestação de serviços coleta externa, transporte,
 tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde – RSS.

Valor Estimado: R\$ 46.431,00 (quarenta e seis mil e quatrocentos e
 trinta e um reais).

Vigência do Contrato: 16 de agosto de 2021 a 15 de agosto de 2022.

Embasamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/93.

Publicado por:
 Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:21328831

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
PORTARIA Nº. 185/2021 DE 27 DE AGOSTO DE 2021

“Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de AVILYN BARBARA GARCIA LOPES e dá outras providências”.

CÉLIO DE JESUS LANG, Presidente do CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, fundamentado no disposto no artigo 16, inciso VIII do Estatuto Social e atendendo às necessidades.

Resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, AVILYN BARBARA GARCIA LOPES, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF (MF) sob nº 005.XXX.XXX-32 e Cédula de Identidade (RG) sob nº 12.XXXX-2 SESEDEC, do cargo de **ASSESSOR AMBIENTAL**, nomeado através da portaria nº 134/2021.

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

CÉLIO DE JESUS LANG

Presidente- CIMCERO

Publicado por:
 Greiele Furiel da Silva
Código Identificador:1776A610

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
PORTARIA Nº. 186/2021 DE 31 DE AGOSTO DE 2021

“Dispõe sobre a nomeação de LUIS OTÁVIO LOREDO GOMES e dá outras providências”.

CÉLIO DE JESUS LANG, Presidente do CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, fundamentado no disposto no artigo 16, inciso VIII do Estatuto Social e atendendo às necessidades.

Resolve:

Art. 1º Nomear LUIS OTÁVIO LOREDO GOMES, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF (MF) sob nº 004.XXX.XXX-52 e Cédula de Identidade (RG) sob nº 16XXX8-5 SSDC/RO, para exercer o cargo de **ASSESSOR NÍVEL VI**, junto ao CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do dia primeiro de setembro de dois mil e vinte um.

CÉLIO DE JESUS LANG

Presidente

Publicado por:
 Greiele Furiel da Silva
Código Identificador:D7134370

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
PORTARIA Nº. 187/2021 DE 31 DE AGOSTO DE 2021

“Dispõe sobre a nomeação de CAROLINE HORANA LUIZ PINHEIRO e dá outras providências”.

CÉLIO DE JESUS LANG, Presidente do CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, fundamentado no disposto no artigo 16, inciso VIII do Estatuto Social e atendendo às necessidades.

Resolve:

Art. 1º Nomear **CAROLINE HORANA LUIZ PINHEIRO**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF (MF) sob nº 026.XXX.XXX-60 e Cédula de Identidade (RG) sob nº 13XXX3-3 SSDC/RO, para exercer o cargo de **ASSESSOR NÍVEL II**, junto ao CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do dia primeiro de setembro de dois mil e vinte um.

CÉLIO DE JESUS LANG

Presidente

Publicado por:
Greciele Furiel da Silva
Código Identificador:090BF420

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS
PARECIS

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
DECRETO Nº. 002/GVP/2021

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições oriundas do Artigo 28, II e VI e Artigo 30, X, ambos, da LOM – Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado ponto facultativo no dia 06 (seis) de setembro de 2021 (segunda-feira), na Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO.

Art. 2º Devido ser ponto facultativo no dia 06 (seis) de setembro de 2021 (segunda-feira), a Sessão Ordinária da Câmara Municipal será adiada para o dia 08 (oito) de setembro de 2021.

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

Alto Alegre dos Parecis - RO, 03 de setembro de 2021.

VALMIRO GOMES DA SILVA

Vereador Presidente CMAAP

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:4F649E6D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 52/CPL/2021

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através da Pregoeira Substituta, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Item, destinado a Formação de Registro de Preço Para futura e eventual Aquisição de Veículos 0Km tipo PICK-UP Cabine dupla 4x4 diesel, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Recurso Próprio. Processo sob o nº 719/SEMEC/2021. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa a partir das 09h30min do dia 20/09/2021, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado R\$ 1.026.213,33 (Um milhão vinte e seis mil duzentos e treze reais e trinta e três centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370,

Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone-Fax (69) 3643-1255 Opção 11.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 03 de setembro de 2021.

TÂNIA LUCIA COMPAGNONI

Pregoeira Substituta

Publicado por:
Wagner Negri Rosa
Código Identificador:A6993CA0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 102/2021.
PROCESSO Nº 763/SEMFA/2021

DO OBJETO

Despesas com Contratação de, **EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO SOBRE O E-SOCIAL ESCRITURAÇÃO PÚBLICA DIGITAL DA FOLHA DE PAGAMENTO CONFORME ESTABELECE O MANUAL SIMPLIFICADO S-10/2021**, para atender à solicitação da Prefeitura Municipal, conforme descrita no Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA

Se faz necessária a presente despesas com curso para o treinamento sobre o E-SOCIAL ESCRITURAÇÃO PÚBLICA DIGITAL DA FOLHA DE PAGAMENTO CONFORME ESTABELECE O MANUAL SIMPLIFICADO S-10/2021, para a capacitação de servidores públicos.

DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

O prestador é a empresa: **R. R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTABIL CNPJ: 08.571.023/0001-68.**

O valor é de **R\$ 3.300,00 (Três mil e trezentos reais)**

DA BASE LEGAL

Art. 25.É dispensável a Licitação II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no Art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

DA AUTORIZAÇÃO

Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

Alto Alegre dos Parecis – RO, 03 de Setembro 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Negri Rosa
Código Identificador:4A88B511

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 298/GP, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº. 298/GP, de 03 de Setembro de 2021.

“EXONERAR A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. **DENAIR PEDRO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE;

Art. 1º Exonerar a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**, da Secretaria Municipal de Educação, conforme Ofício 236/SEMEC/2021.

-JANINY COGÔ DE LIMA – CPF 007.511.142-00

- **ADILSON PEREIRA DOS SANTOS – CPF 420.157.662-00**
 - **MARILENE DA COSTA – CPF 825.895.852-68**

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

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

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:AA9E45F6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 299/GP/2021, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA N.º 299/GP/2021, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

O Senhor Denair Pedro da Silva, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o **CAE – Conselho de Alimentação Escolar**, composta pelas seguintes pessoas:

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:

Daniele Pereira Brandão, CPF: 898.012.702-25- Titular.
 Alex Franiques Ferreira da Costa, CPF: 994.624.862-04- Suplente.

REPRESENTANTE DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO:

Franciele Coelho Saturnino, CPF: 838.244.132-72 – Titular.
 Marzelene Batista da Silva Mesquita, CPF: 586.813.702-78 – Suplente.
 Queila Onofre Silva, CPF: 014.562.132-45 – Titular.
 Rosilene Ferreira da Silva, CPF: 873.106.782-49 – Suplente

REPRESENTANTE DOS PAIS E ALUNOS:

Maria Celia dos Santos, CPF: 390.227.652-53 – Titular.
 Lucilene Ferreira Rodrigues da Silva, CPF: 811.297.501-91 – Suplente.
 Adilson Pereira dos Santos, CPF: 420.157.662-00 – Titular
 Sylvania Araújo Amorim, CPF: 005.613.872-57 – Suplente.

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL:

Juliane Gomes, CPF: 991.653.502-78 – Titular.
 Nair Queiroz de Oliveira Santos, CPF: 598.765.142-53 – Suplente.
 Lilian Gracielli da Silva, CPF: 007.514.012-85 – Titular.
 Sônia Miguel da Silva, CPF: 408.086.612-72 – Suplente.

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

Publique-se
 Registre-se
 Cumpra-se

Alto Alegre dos Parecis – RO em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:97BCCE0C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 300/GP, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA N.º 300/GP, de 03 de Setembro de 2021.

“NOMEAR A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. **DENAIR PEDRO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE;

Art. 1º Nomear a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**, da Secretaria Municipal de Educação, conforme Ofício 236/SEMEC/2021.

- **JANINY COGÔ DE LIMA – CPF 007.511.142-00**
 - **QUEILA ONOFRE SILVA – CPF 014.562.132-45**
 - **MARILENE DA COSTA – CPF 825.895.852-68**

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:73D1D3D3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 301/GP/2021, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA N.º 301/GP/2021, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

O Senhor Denair Pedro da Silva, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o **CAE – Conselho de Alimentação Escolar**, composta pelas seguintes pessoas:

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:

Daniele Pereira Brandão, CPF: 898.012.702-25- Titular.
 Alex Franiques Ferreira da Costa, CPF: 994.624.862-04- Suplente.

REPRESENTANTE DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO:

Franciele Coelho Saturnino, CPF: 838.244.132-72 – Titular.
 Marzelene Batista da Silva Mesquita, CPF: 586.813.702-78 – Suplente.
 Queila Onofre Silva, CPF: 014.562.132-45 – Titular.
 Rosilene Ferreira da Silva, CPF: 873.106.782-49 – Suplente

REPRESENTANTE DOS PAIS E ALUNOS:

Maria Celia dos Santos, CPF: 390.227.652-53 – Titular.
 Lucilene Ferreira Rodrigues da Silva, CPF: 811.297.501-91 – Suplente.

Roseli Aparecida de Souza, CPF: 470.857.382-00 – Titular
Silvania Araújo Amorim, CPF: 005.613.872-57 – Suplente.

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL:

Juliane Gomes, CPF: 991.653.502-78 – Titular.
Nair Queiroz de Oliveira Santos, CPF: 598.765.142-53 – Suplente.
Lilian Gracielli da Silva, CPF: 007.514.012-85 – Titular.
Sônia Miguel da Silva, CPF: 408.086.612-72 – Suplente.

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

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Alto Alegre dos Parecis – RO em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:EAEF689C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 302/GP, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 302/GP, de 03 de Setembro de 2021.

“EXONERAR O SR. ADILSON PEREIRA DOS SANTOS DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”.

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. **DENAIR PEDRO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr. **Adilson Pereira dos Santos**, portador do CPF/MF nº 420.157.662-00, do cargo comissionado de Diretor de Departamento de Transporte da Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre dos Parecis-RO.

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

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

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:B7EBBE32

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA AO DECRETO Nº 196/GP, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

ERRATA AO DECRETO Nº 196/GP, de 02 de Setembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS EM EXERCÍCIO, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, torna pública a seguinte **ERRATA**:

Onde se lê, no Anexo 1, etapa III e nº 3.2 :

“...28/02/2023.”

Leia-se:
“...01/01/2023.”

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis, em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:A70A3405

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº.197/GP, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

DECRETO Nº.197/GP, de 03 de Setembro de 2021.

“NOMEAÇÃO DE SERVIDOR ADMITIDO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021/SEMUSA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO”.

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. **DENAIR PEDRO DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando os termos do Processo Administrativo nº 316/FMS/SEMUSA/2021, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais na área da saúde, em virtude da pandemia do Covid-19, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, concomitante com a Lei Municipal nº 012/98,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica nomeado o servidor abaixo relacionado, classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, conforme Edital do Resultado Final nº 003/FMS/SEMUSA/2021, publicado no site oficial do Município, Diário Oficial da AROM, Átrio público da Prefeitura Municipal de 28 de Julho de 2021, para compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO:

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
CARGA HORÁRIA: 40H
LOTAÇÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (Linha P-38)
CLASSIFICAÇÃO: 4º Lugar
NOME: Erica Pereira de Souza Marcos

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

Alto Alegre dos Parecis/RO, em 03 de Setembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Hellen Ramos Fortunato
Código Identificador:BA418146

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO MODALIDADE:
PREGÃO ELETRONICO NO 016/CPL/2021/SRP ARP
010/2021/CPL

AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO MODALIDADE:
PREGÃO ELETRONICO Nº 016/CPL/2021/SRP
ARP 010/2021/CPL

Processo nº 1-321/SEMAF/2021

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (gasolina comum, diesel comum e diesel S-10), com fornecimento no município de Alto Paraíso - RO, por período estimado de 12 (doze) meses

A Gerência de Registro de Preços, da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, instituída através do Decreto nº. 3536/2021, torna público aos interessados que conforme solicitação da empresa **A CUSTÓDIO CASARIN ME**, CNPJ nº **01.648.919/0001-59**, devidamente analisado pela Procuradoria Jurídica, através da emissão do **Parecer sobre o pedido, resolve conceder o REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** para o preço do COMBUSTÍVEL registrado em Ata de Registro de nº 010/2021 da Prefeitura de Alto Paraíso – RO, Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel D-10, assim comprovado pela empresa solicitada, conforme mostra a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca	Valor reajustado
1	Gasolina Comum	Petrobras	6,31
2	Óleo Diesel Comum	Petrobras	5,01
3	Óleo Diesel S-10	Petrobras	5,05

Alto Paraíso/RO, 02 de setembro 2021.

AUTORIZADO NA FORMA DA LEI:

____/____/____

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thiago Santos de Souza

Código Identificador:54EE891D

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE
PREÇOS Nº001 /SEMED/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO
N.º 1-1118/2021/SEMED**

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº001 /SEMED/2021
AMPLA CONCORRENCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-1118/2021/SEMED

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR O PROJETO – CONSTRUÇÃO DE 02 SALAS DE AULA E PÁTIO COBERTO NA EMEIEF PE. ANGELO SPADARI, LOCALIZADA NA LC 100 TB 20, ZONA RURAL - ALTO PARAÍSO – RO, SENDO A ÁREA DE TOTAL DE 261,69M².

Onde se lê:

DATA DE ABERTURA: 20 de Setembro de 2021, às 09:00 horas (horário local).

Leia-se:

DATA DE ABERTURA: 27 de Setembro de 2021, às 09:00 horas (horário local).

O Edital está disponível em: www.altoparaiso.ro.gov.br. Informações de segunda à sexta-feira das 07h30m às 13h30m, no endereço citado ou pelo fone (69) 3534-2981, ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 03 de Setembro de 2021.

LUCILENE CASTRO DE SOUSA

Presidente da CPL/PMAP/RO

Dec. 3535/2021.

Publicado por:

Anderson Alexandre de Azevedo

Código Identificador:051A2324

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISODE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº:068/2021**

AVISODE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:068/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1126/2021

MODO DE DISPUTA ABERTO

AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO

ELETRÔNICO, RONDA E INSTALAÇÃO DE CFTV,

VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAF, tudo

conforme Termo de Referência, ANEXO I do Edital. Critério de

Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL. Valor estimado:**

R\$294.200,00 (duzentos e noventa e quatro mil, e duzentos

reais), Início da sessão pública: **dia 20/09/2021 às 10h00min** (horário

de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em:

www.licitanet.com.br e www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais

informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na

sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro,

Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Fone (69) 3534-2981

e através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 03 de Setembro de 2021.

THIAGO SANTOS DE SOUZA

Pregoeiro

Documento Assinado Eletrônico

Publicado por:

Thiago Santos de Souza

Código Identificador:06C98EB5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 327 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021**

“EXONERAR ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III”

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **MAURINO PINHEIRO DA SILVA** inscrito no CPF/MF sob o número 814.957.062-49, do cargo de **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III**.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial Portaria nº 278/2021.

Publicado por:

Eliene dos Santos Barros

Código Identificador:0939AA56

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

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA DE GRATIFICAÇÃO**

PORTARIA Nº 021/SAAE/2021

ALVORADA DO OESTE-RO, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

O SUPERINTENDENTE GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALVORADA DO OESTE FERNANDES JOSÉ DE OLIVEIRA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI.

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDE, o (a) Sr.º (a). **RAONI DE SOUZA SIQUEIRA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1064429 SSP/RO e do CPF nº 924.348.602-06, domiciliado (a) neste município de Alvorada do Oeste - RO, a Gratificação de Cursos Técnicos e Graduação conforme a Lei nº 718/2012 Art. 34 § 2º, II de 35% para os servidores que se graduarem em nível superior na sua área de atuação, desde que comprove a habilitação junto a RH, vinculado ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste.

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

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

FERNANDES JOSÉ DE OLIVEIRA

Superintendente Geral do SAAE
Portaria 005/GAB/2021

Publicado por:

Edlaine Marcelino de Abreu
Código Identificador:F5856B58

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
EXTRATO DA TRANSFERÊNCIA Nº 006/AMR/2021

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO – AMR
EXTRATO DA TRANSFERÊNCIA Nº 006/AMR/2021

TRANSFERÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL DO
SERVIÇO DE TÁXI

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/AMR

2) CEDENTE: SEBASTIÃO DALNEI GUERREIRO
3) CESSIONÁRIO: ELIZABETH PEREIRA DA SILVA

OBJETO: Transferência da Outorga (Contrato nº 018/2019 – AM 003) em regime de autorização com validade até dia 25 de julho de 2036, da exploração do serviço de táxi no Município de Ariquemes, em conformidade com as Leis Municipais nº 1547/2010, 1976/2016, 2313/2019, 2406/2020.

PRAZO: até 25/07/2036

VALOR:

- Concessão Inicial: no cadastramento – 5 UFAR
- Taxa de Concessão anual – durante período concedido (renovação) – 5 UFAR
- Taxa para baixa do veículo cadastrado – 1,167 UFAR
- Taxa para substituição do veículo baixado – 1,167 UFAR
- Transferência da concessão municipal – 6,667 - UFAR

INTERVENIENTE: AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO - AMR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7623/2021

Ariquemes/RO, 02 de setembro de 2021.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO – AMR

Publicado por:

Simone da Costa
Código Identificador:60D6A936

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DA
CIDADE

ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DA
CIDADE

LOCAL: CASA DOS CONSELHOS

DATA: 07/05/2021

Ata da 4ª (quarta) reunião ordinária do Conselho da Cidade de Ariquemes realizada em 02 de julho de 2021 na sala de reunião da casa dos Conselhos de Ariquemes às 08h00min horas, com pauta conforme edital **004/2021: PAUTA 1-** Leitura e aprovação da ata anterior; **PAUTA 2** – Prévia da minuta do Plano Municipal de Regularização Fundiária; **PAUTA 3** – Outros assuntos propostos. Depois de verificado o quórum mínimo a reunião inicia-se às 08h28min contando com a presença de **09 instituições** representadas, sendo 08 titulares e 01 suplentes, conforme livro de presença compareceram: Marcos Antônio Mendes – SEMA (titular); Evandro Leite Franco – SEMPOG (titular); Lafaiete Ribeiro Batista – FUNCET (titular); Enoque Nunes da Silva – SEMAIC (titular); Cassiele de Lima Ferreira – SEMSAU (suplente); Edi Rosauro Tavares de Lima – SEMDES (titular); José Aparecido de Lara – SINTIEMA (titular); Acácio da Silva Campos – CRECI (titular); Milton Sebastião Alonso Soares – CAU (titular), também com a presença do Senhor João Batista Daivid – Técnico da SEMPOG. **PAUTA 1)** O Presidente Evandro Leite abre a reunião cumprimentando aos Conselheiros presentes e solicita a leitura da ATA da reunião anterior pelo Secretário da Mesa Lafaiete Ribeiro, na qual foi lida. Antes da aprovação da ATA, Lafaiete Ribeiro perguntou ao Presidente Evandro tinha alguma resposta para as reivindicações do Conselheiro José de Lara. Evandro respondeu que sim: **Sobre a questão do Loteamento Zona Sul:** Que o mesmo não foi recebido pois os loteadores não concluíram o cronograma de obras físicas, e já foram comunicados, segundo Evandro eles tem um pedido de extensão de prazo até 31 de dezembro de 2021, mas não foi aprovado. José de Lara disse que o residencial já foi aprovado sendo confirmado por Evandro. José de Lara disse que foi uma empresa de limpeza lá e fez uma desordem nas ruas, arrebentando o meio fio, que esse trabalho fora feito por uma empresa particular contratada pelos loteadores. José de Lara disse que reclamou no outro conselho e responderam que não podiam fazer nada que era problema da construtora. Evandro disse que todos os loteamentos foram denunciados no Ministério Público ajuizados de alguma forma e já eram para terem sido convocados, mas por conta da pandemia atrasou tudo. A Drª Elba e ela vai ser substituída e ele não sabe como ficou depois deste ocorrido. O Conselheiro Acácio perguntou quais seriam as exigências para o recebimento do loteamento se as exigências estão no código de ocupação do solo. Evandro respondeu junto com o Conselheiro Milton respondeu que está no Uso e Ocupação do Solo que segue a Lei federal. Lafaiete disse que morou em São Paulo e nunca viu um loteamento ser liberado para venda dos lotes sem antes ter todo asfalto, saneamento, energia enfim toda a estrutura pronta. **Na questão do Zoonoses:** Evandro respondeu que está sendo feito um termo de sessão para a Asamar que cuida dos animais, que esta associação está em fase de regularização e que seria feito investimentos através de emendas da Assembléia Legislativa. Em seguida a ATA **aprovada** por todos. **PAUTA 2)** Evandro falou da necessidade da regularização do Plano Municipal de Regularização Fundiária para se adequar as mudanças da Lei Federal. Evandro disse que todas as Leis que se refere às questões urbanas tem que passar pela apreciação do Conselho, que a Lei 1432 vai deixar de existir, criando uma nova Lei com as alterações previstas. Foi apresentado um quadro no telão onde estava o artigo original e o outro as mudanças nos determinados artigos. Evandro disse se algum Conselheiro quisesse fazer algum apontamento estavam livres para fazê-los e os artigos foram modificados de acordo com a nova Lei Federal. Pela explicação e explanação sobre as mudanças todos os conselheiros presentes concordaram em dar prosseguimento aos trâmites para a apresentação da nova Lei na Câmara Municipal. Não tendo nada mais a registrar, eu, Lafaiete Ribeiro, secretário de mesa do Conselho da Cidade, leio e assino a presente ata, juntamente com o presidente e demais conselheiros, conforme consta no Livro de Registro de Presença pág. 31 verso. Observando que os representantes: **SEMPOSP – SEMUST -**

PASTORAL – ASF – SINTERO – CREDIARI - FAEMA, não compareceram e nem justificaram suas ausências. Aprovaram esta ata:

Conselheiro Titular

ENOQUE NUNES DA SILVA (SEMAIC)

EDI ROSAURO TAVARES DE LIMA (SEMDES)

JOSÉ APARECIDO DE LARA (SINTIEMA)

MILTON SEBASTIÃO ALONSO SOARES (CAU)

MARCOS ANTÔNIO MENDES (SEMA)

LAFAIETE RIBEIRO BATISTA (FUNCET)

ACÁCIO DA SILVA CAMPOS (CRECI)

Conselheiro Suplente

CASSIELE DE LIMA FERREIRA (SEMSAU)

LAFAIETE RIBEIRO BATISTA

Secretário

EVANDRO LEITE FRANCO

Presidente

Publicado por:

Marco Antonio Lazaretti do Prado

Código Identificador:BD916327

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

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE DE FOMENTO Nº17/2021

CELEBRAÇÃO: 1º.09.2021

PARTES:

1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

2-) ENTIDADE DE ACOlhIMENTO CASA DA CRIANÇA FRANCISCO DE ASSIS

DO OBJETO DO TERMO ADITIVO: APOSTILAMENTO para adição de **PRAZO e VALOR** extra estabelecido no Termo de Fomento Nº 17/2021, aprovado pelo CMAS - resolução 32/CMAS/2021, a fim de atender o projeto **Juntos Fazemos a Diferença** da ENTIDADE DE ACOlhIMENTO CASA DA CRIANÇA FRANCISCO DE ASSIS e PRÓ-JOVEM, para crianças de 0 a 18 anos incompletos, que estejam em situação de vulnerabilidade social e pessoal, inseridas nas unidades de acolhimento institucional, bem como **aditivo de PRAZO** para utilização de saldo em conta (R\$53.559,54), conforme pleito apresentado pela entidade (ofício 262/EACCFA/2021), conforme preceitos da Lei 13.019/2014.

Valor aditivado: R\$ 47.898,34 (quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e quatro centavos) - aprovado pela Resolução 32/CMAS/2021 (ID 491754).

Prazo: até 31 de dezembro de 2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº8-7381/2021- SEMDES

RODINEIA PEREIRA GOUVEIA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:

Fabiana de Mattos

Código Identificador:AFA9B453

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO
DE CARONA 11309/2021/SEMDES**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, consubstanciada pelo Parecer Jurídico nº 647/2021/PGM, **RATIFICA** e **HOMOLOGA** a despesa procedente da Adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº02/2020, decorrente do Processo Administrativo nº102/2019 do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/RO, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar e bebedouros, incluindo materiais de limpeza e reposição de peças, para atender as necessidades das unidades administrativas e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por ter constatado a regularidade dos atos procedimentais, em favor da empresa: FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.811.993/0001-63, detentor dos itens 01 a 66, lote II, da Ata de Registro de Preços acima citada, cujo valor total desta despesa perfaz o montante de **R\$86.895,00** (oitenta e seis mil, oitocentos e noventa e cinco reais).

Ariquemes-RO, 03 de setembro de 2021

RODINEIA PEREIRA GOUVEIA

Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social

Decreto Nº 17.736, de 15 de Julho de 2021

Publicado por:

Andressa Ligy Merlino de Lima Castro

Código Identificador:FF807F7F

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

ERRATA

No Extrato do 1º termo aditivo nº083/2020 referente a ENTIDADE ASSOCIAÇÃO ANGLICANA DESMOND TUTU, publicado no Arom em **20/07/2021**, processo administrativo nº14722/2020, onde se lê: Celebração: 05.11.2021, **Leia-se:** Celebração: 16.07.2021.

Ariquemes, 03 de setembro de 2021.

RODINEIA PEREIRA GOUVEIA

Secretária Munc. de Desenvolvimento Social

Publicado por:

Fabiana de Mattos

Código Identificador:F94D050F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 17898/2021 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021**

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

“ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR RESULTANTE DE SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, ENCERRADO EM 31/12/2020, INCORPORADO AO ORÇAMENTO FINANCEIRO DE 2021, NO VALOR DE R\$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO-AMR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com a Lei 2455 de 22/12/2020 (ID 170723) publicada no dia 23/12/2020, edição 2866 – Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia artigo 6º, inciso I e Lei Federal 4.320/64 art. 41, inciso I e art. 43 §1º, inciso I;

CONSIDERANDO ser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 1-5695/2021 e Ofício nº 100 de 02/09/2021 (ID 504468) os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar resultante de Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior encerrado em 31/12/2020, no valor de **R\$80.000,00 (oitenta mil reais)** em favor da Agência Municipal de Regulação-AMR conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES					
Unidade: 16-AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO-AMR					
Projeto/Atividade: 2950-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AMR					
TIPO DE CRÉDITO	FICHA	PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DESPESA	DE	VALOR
SUPLEMENTAR	902	02.16.04.125.0016.2950	3.3.90.30.00-MATERIAL CONSUMO	DE	13.800,00
SUPLEMENTAR	702	02.16.04.125.0016.2950	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	DE	11.200,00
SUPLEMENTAR	761	02.16.04.125.0016.2950	4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE	E	55.000,00
Fonte: 3.000.0000-Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores-Recursos Ordinários-Sem Detalhamento da Destinação de Recursos					
TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO					80.000,00

Parágrafo único. O Crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos resultante do Superávit Financeiro proveniente de recursos próprios da Prefeitura, apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme a fonte de recurso demonstrada abaixo:

SUPERÁVIT FINANCEIRO:	80.000,00
Fonte: 3.000.0000-Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores-Recursos Ordinários-Sem Detalhamento da Destinação de Recursos	80.000,00

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

Art. 3º Publique-se.

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

CARLA GONÇALVES REZENDE

Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Ubethania de Melo Santos

Código Identificador:91E77AF6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
093/2021/PREGÃO/SML/PMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2021/PREGÃO/SML/PMA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12197/SEMSAU/2021
LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO
UASG: 450522 - MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO TIPO: materiais médicos hospitalares e higiene por Meio de Pregão Eletrônico para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ariquemes. Como valor total estimado em R\$ 246.228,88 (duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e vinte e oito reais e oitenta e oito centavos). A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 17.118 de 13 de janeiro de

2021, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **093/2021** do tipo **MENOR PREÇO**, na forma da Lei nº. 10.520/02 e Decreto Federal 10.024/19, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 08/09/2021 até às 09h00min do dia 21/09/2021. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 21/09/2021** (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras, sendo este local de realização da sessão pública www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 03 de setembro de 2021.

JONHISON JOSÉ ANDRADE

Pregoeiro

Publicado por:

Bruna Ribeiro Almeida

Código Identificador:C9FCDF68

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021
MODA DE DISPUTA: ABERTO PROC ADM Nº
6611/FUNCET/2021 LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME EPP MEI**

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de decoração e aquisição de figurinos para atender aos 02 (dois) eventos sendo "AMOSTRA DE DANÇA DO CENTRO CULTURAL LÍDIO SOHN com o tema "Bela Adormecida" com data prevista para o dia 27 de novembro de 2021 a partir das 19:30hs, e o outro evento chamado "ESPETACULO MILEUMADANÇAS III", previsto para o dia 28 de novembro de 2021 a partir das 19:30. Ambos serão realizados no CLUBE DE TRADIÇÕES GAUCHAS- CTG, Avenida Rio Pardo, 1620 - Ariquemes - RO, com o valor total estimado em R\$ 53.776,03. A Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO - UASG: 450522, através do Pregoeiro designado através do Decreto nº 17.118, torna público aos interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o nº 104/2021, conforme condições contidas no Edital e seus Anexos. O envio das propostas poderá ser feito das 08h00min do dia 08/09/2021 até às 09h00min do dia 20/09/2021. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 20/09/2021 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras/pt-br e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras/pt-br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. Maiores informações através do telefone (69) 3516-2020 e/ou do e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 03 de setembro de 2021.

VALDESIR SUHRE

Pregoeiro

Publicado por:

Valdesir Suhre

Código Identificador:37C43DF8

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS
COORDENADORA DE COMPRAS E LICITAÇÃO PROCESSO
ADMINISTRATIVO: 162/2021 PROCESSO DE LICITAÇÃO:
14/2021 MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE/CMB/2021**

Coordenadora de compras e licitação

Processo Administrativo: 162/2021

Processo de Licitação: 14/2021

Modalidade: Inexigibilidade/CMB/2021

A Câmara Municipal de Buritis/RO, através da superintendente do setor compras e licitação a Senhora **PATRICIA MENDES MARTINS**, das atribuições que me são conferidas, torna público que a Dispensa anexa aos autos do processo administrativo Nº0162/CMB/2021 Tendo como Objeto: Pagamento de Taxas para curso do Treinamento: SICONFI 2021 – Completo-Sistema de Informação Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

Fornecedor: R.R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTABIL

CNPJ: 08.571.023/0001-68

DESCRIÇÃO:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	TAXA DE INSCRIÇÃO PARA TREINAMENTO	4	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00

Valor Total Homologado – R\$ 3.600,00

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II- Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Serviços de publicidade e divulgação

Buritis/RO 03 de Setembro de 2021

Publicado por:

Edwirges Pogere

Código Identificador:BCB601A7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
174/2021/CPLMS PROCESSO N.º 945/SEMAS T/2020**

O Município de Buritis-RO, através da sua Pregoeira designada pelo Decreto **11.234/GAB/PMB/2021**, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ÍTEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como Objeto: **Aquisição de material de consumo e permanente para Oficina de Música (violão, flauta e outros)**, valor prévio total **R\$ 9.237,55** (nove mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 27/09/2021** (Horário de Brasília-DF), endereço **<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>** (COMPRASNET). **CÓDIGO DA UASG PREFEITURA DE BURITIS: 452286**. Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: **<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>**, **<http://www.buritis.ro.gov.br>** ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 3238-2658 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail **cpl@buritis.ro.gov.br**.

Buritis – RO, 03 de Setembro de 2021.

DAIANE SANTANA FONTES

Pregoeira

Publicado por:

Monica Paiva Vieira

Código Identificador:9C02085F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.651, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021**

“ Tornar ponto facultativo o dia 06 de setembro de 2021 (segunda-feira), em face do feriado de 07 de setembro de 2021 e adota outras providências”.

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

DECRETA

Artigo 1º. Tornar ponto facultativo o dia 06 de setembro de 2021 (segunda-feira) em face do feriado de 07 de setembro de 2021 para as Secretarias e Departamentos instalados no prédio da Prefeitura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, AGERB e INPREB.

Parágrafo Único: As Secretarias e Setores abaixo relacionados, não sofrerão interrupção da continuidade dos serviços prestados, sendo eles:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e respectivas escolas municipais.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Saúde, Departamentos e Unidades Básicas de Saúde – UBS, o expediente será 7h30 às 12horas.

Setores ou Departamentos que trabalham em regime de plantão e nas unidades de serviços de emergências deverão cumprir escala normal de trabalho.

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

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:F97E0DE4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 364, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021**

“Dispõe sobre a alteração de cargo da servidora Marina de Arruda Colman e adota demais providências.”

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

RESOLVE

Artigo 1º. Alterar o cargo da servidora **Marina de Arruda Colman**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 631.670.932-34 e sob o Registro Geral de nº. 636830 SSP/RO de **Coordenadora de Programas Permanentes e Eventuais para o cargo de Assessora Executiva - SEMAGRI**

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

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:1F9271A4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 365, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021**

“Dispõe sobre a alteração de cargo do servidor EDSON DE OLIVEIRA BATISTA e adota demais providências.”

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

RESOLVE

Artigo 1º. Alterar o cargo do servidor **EDSON DE OLIVEIRA BATISTA**, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 861.743.802-97 **de Assessor Executivo para o cargo de Coordenador de Programas Permanentes e Eventuais - SEMAGRI**

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

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:05696B2A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 366, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a nomeação de Douglas da Silva Pereira no cargo de Diretor da Unidade Básica de Saúde e adota outras providências”.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **DOUGLAS DA SILVA PEREIRA** devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 019.035.102-01 no cargo de **Diretor da Unidade Básica de Saúde - SEMUSA**

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

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:95EFA725

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 11.642, DE 1º DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a rescisão contratual da servidora Mirian Florinda Henkedt e adota outras providências”.

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Rescindir a pedido o contrato de Teste Seletivo da servidora **MIRIAN FLORINDA HENKEDT – cargo zeladora.**

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

Buritis-RO, 1º de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:DF3E4C9B

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 11.652, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Rescindir o contrato de Teste Seletivo da servidora RAIANE GONÇALVES PRADO DA SILVA e adota outras providências”.

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Rescindir a pedido, o contrato de Teste Seletivo da servidora **RAIANE GONÇALVES PRADO DA SILVA**, matrícula 8545, do cargo de **Auxiliar de Sala 40 horas.**

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de agosto de 2021.

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:8ED23AA9

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 11653, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021 - LEI N.1504

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Resolve:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$248.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

010101 LEGISLATIVO

1 01.031.1000.1001.0000 AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS 248.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0100

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

001001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

010101 LEGISLATIVO

2 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA -105.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0100

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

001001 RECURSOS PRÓPRIOS

3 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA -55.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 0100

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

001001 RECURSOS PRÓPRIOS
10 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA
CÂMARA -35.000,00
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAF.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS

11 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA
CÂMARA -23.000,00
3.3.90.46.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS

499 01.031.1000.2001.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA
CÂMARA -30.000,00
3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
TRABALHISTAS F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
001001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

BURITIS, 02 de setembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:61485A3D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.654, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Conceder afastamento sem remuneração a servidora ZENAIDE DE SOUZA FIRMINO SOARES, e adota outras providências”.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Processo: 1-1488/2021.

DECRETA

Artigo 1º. Conceder afastamento sem remuneração pelo período de 03 (três) anos, consecutivos a partir de **10 de setembro de 2021**, de acordo com a Lei nº 1357/2019, à servidora **ZENAIDE DE SOUZA FIRMINO SOARES**, matrícula 2304-1, ocupante do cargo de Zeladora 40 horas.

Artigo 2º. A referida licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, quando houver interesse na prestação de serviços pela Administração.

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

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:9439F81B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.655, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a doação de Área Pública Municipal ao Poder Judiciário do Estado de Rondônia e adota outras providências.”

CONSIDERANDO: a Lei 135 de 11 de março de 2002, que “Dispõe sobre a doação de área Pública Municipal para o Poder Judiciário do Estado de Rondônia e dá outras providências.”

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

DECRETA

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a doar área urbana pertencente ao Município de Buritis, conforme segue:

I - Ao Poder Judiciário do Estado de Rondônia, a área a ser doada é a localizada na Rua Ibiara, setor 03, quadra 28, medindo 60,45m de frente, de fundo 63,10m, lateral esquerda 37m e lateral direita 39m perfazendo um total de 2347m² (dois mil trezentos e quarenta e sete metros quadrados).

Parágrafo Único: - A doação do que trata este artigo será realizada com a finalidade específica de construção e instalação do Fórum, sendo vedado o uso para outro fim.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:FBE8C371

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.656, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre Prorrogação de Contrato da servidora GIRLANE BATISTA PEREIRA do Teste Seletivo 002/2018, e adota providências”.

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

DECRETA

Artigo 1º. Prorrogar o Contrato até o dia **31 de dezembro de 2021**, da servidora **GIRLANE BATISTA PEREIRA**, cargo de Professor Pedagogo 30 horas, aprovada e convocada através do Teste Seletivo Simplificado nº. 002/2018, para o atendimento da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2021.

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:63264788

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.657, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a doação de Área Pública Municipal ao Estado de Rondônia e adota outras providências.”

CONSIDERANDO: a Lei 894 de 18 de dezembro de 2014, que “Dispõe sobre a doação de área Pública Municipal ao Estado de Rondônia e dá outras providências”.

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

DECRETA

Artigo 1º. Fica doada ao ESTADO DE RONDÔNIA, destinado para uso da Secretaria Estadual de Saúde a área aonde se encontra localizado o HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, a seguinte área: Lote Urbano 001, da quadra 055, Setor 03, com as seguintes

confrontações: FRENTE: Rua Vale do Paraíso, 130.48m; FUNDO: Rua Campo Novo de Rondônia 129.79m; LADO DIREITO: Rua Alvorada do Oeste 58.79m; LADO ESQUERDO: Rua Nova Mamoré 60.37m; com área total 7,764.75m², endereço Rua Vale do Paraíso nº 2340 setor 03.

Artigo 2º. Não poderá em hipótese alguma, destinar a área doada com a presente lei para outro fim que não seja para o funcionamento do HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS, devendo obrigatoriamente retornar a área doada a Prefeitura com o descumprimento, sendo vedada à venda, negociação ou alienação, e ainda mudança.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:5EEA3F64

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11.658, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a rescisão contratual do servidor Edivaldo Silva de Oliveira Junior e adota outras providências”.

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

D E C R E T A

Artigo 1º. Rescindir a pedido o contrato de Teste Seletivo do servidor **EDIVALDO SILVA DE OLIVEIRA JUNIOR**, cargo monitor de transporte escolar.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 1º de setembro de 2021.

Buritis-RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:A1B813F3

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronald Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação 094/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº 1-1498/SEMA/2021, de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

• **RUI LUIZ CALVACANTE & CIA LTDA CNPJ 13.815.067/0001-26** a proposta no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Buritis – RO, 02 de setembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:9CD6CC8C

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronald Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 142/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. 1 – 1335/SEMAGRI/2021, de acordo com as Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor das empresas:

• **SEGUROS SURA S.A. CNPJ 33.065.699/0001-27** a proposta no valor de R\$ 445,00 (quatrocentos e quarenta e cinco reais).

Buritis/RO, 02 de setembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:1D3A0DE6

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronald Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 146/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. 1 – 1273/SEMUSA/2021, de acordo com as Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor das empresas:

• **JR LACERDA MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI CNPJ 03.595.984/0001-99** a proposta no valor de R\$ 9.815,00 (nove mil oitocentos e quinze reais).

• **GRAFICA DO PRETO LTDA CNPJ 03.750.414/0001-26** a proposta no valor de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).

• **S. ALMEIDA EIRELI CNPJ 07.933.407/0001-10** a proposta no valor de R\$ 3.910,00 (três mil novecentos e dez reais).

• **STRAFER PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES EIRELI CNPJ 24.768.176/0001-56** a proposta no valor de R\$ 2.619,00 (dois mil seiscentos e dezenove reais).

• **MEDICAL DA AMAZONIA EIRELI CNPJ 34.758.599/0001-49** a proposta no valor de R\$ 627,40 (seiscentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

Buritis/RO, 02 de setembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:BDF985C

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronald Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 145/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. 1 – 1245/SEMUSA/2021, de acordo com as Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente,

HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei em favor das empresas:

• **DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 02.520.829/0001-40** a proposta no valor de R\$ 18.780,00 (dezoito mil setecentos e oitenta reais).

• **CENTERMEDI – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 03.652.030/0001-70** a proposta no valor de R\$ 39.326,00 (trinta e nove mil trezentos e vinte e seis reais).

• **DISACRE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ 05.888.612/0003-48** a proposta no valor de R\$ 17.400,00 (dezesete mil e quatrocentos reais).

• **UNI HOSPITALAR LTDA CNPJ 07.484.373/0001-24** a proposta no valor de R\$ 22.300,00 (vinte e dois mil e trezentos reais).

• **INOVAMED HOSPITALAR LTDA CNPJ 12.889.035/0001-02** a proposta no valor de R\$ 17.742,00 (dezesete mil setecentos e quarenta e dois reais).

• **DMC DISTRIBUIDORAS, COMERCIO D' MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ 16.970.999/0001-31** a proposta no valor de R\$ 5.711,00 (cinco mil setecentos e onze reais).

• **GOLDENPLUS – COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 17.472.278/0001-64** a proposta no valor de R\$ 4.358,00 (quatro mil trezentos e cinquenta e oito reais).

• **AGIL MEDICAMENTOS LTDA CNPJ 20.590.555/0001-48** a proposta no valor de R\$ 42.401,00 (quarenta e dois mil quatrocentos e um reais).

Buritis/RO, 02 de setembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:0D34E3F1

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 0036/2021 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ EMERGENCIAL Nº 0001/2021

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho SEMAST, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto Nº 11.075/GAB/PMB/2021, convoca através de edital o candidato abaixo relacionado para comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho Saúde (SEMAST), no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Cujubim, Nº 1850, setor 03, no prazo máximo de 03(três) dias a contar da data de publicação do Edital de Convocação munido da documentação abaixo descrita para tomar posse.

2.0 -Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST –**ZELADORA** - Ensino Fundamental - 40 Horas Semanais

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos obtidos	Resultado
4º	1.345	Maria Lucia de Moraes Costa Silva	80,00	Aprovado

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE NO CARGO:

Original e cópia da Carteira da Identidade;

02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;

Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);

Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;

Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);

Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e série);

Original e cópia da certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);

Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento -(CPF do cônjuge se casado);

Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);

Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo; Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;

Exame de Gravidez (negativo) (sexo feminino);

Declaração de bens com dados até a data de posse;

Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;

Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;

Declaração de Posse do SIGAP.

Certidão Negativa Cível e criminal (no site –www.tj.ro.gov.br);

Certidão Negativa de protestos (cartório);

Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (www.tce.ro.gov.br);

Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.sefin.ro.gov.br);

Comprovante de endereço;

Número de Conta salário – Banco do Bradesco;

Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso;

Certidão Negativa de Tributos Municipais, autenticada;

Carteira de Habilitação (se for o caso);

Declaração de não cumprimento de penalidade.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03(Três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos de documentação constante neste Edital, para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando a administração convocação do próximo candidato obedecendo a ordem de classificação.

Buritis/RO, 03 de setembro de 2021.

ALCIONE BEZERRA DE OLIVEIRA

Presid. Da Com. Resp. Pelo Teste Seletivo

Decreto Nº 11.075/GAB/PMB/2021

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:3DBD07EB

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018. EDITAL DE CONVOCAÇÃO 038/2021. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE

A Secretaria Municipal de Educação Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Cargo	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos	Vagas Imediata/ Reserva
Psicólogo Escolar Urbana	(a) Zona 40 horas	Superior completo em Psicologia com especialização em Psicopedagogia e registro no órgão de classe.	R\$ 2.587,76	01
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
6º	100.455	MARIANA SANTOS CORREIA DE TOLEDO		

DOCUMENTOS EXIGIDOS:

02 (uma) foto 3X4
 01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
 01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
 01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação
 01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
 Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
 01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
 01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
 01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
 Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**
 Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
 Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br.)
 Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
 Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
 01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
 Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
 01 (uma) Declaração de grau de parentesco
 01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
 01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
 01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
 01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
 01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
 Certidão SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>)
 Teste de Gravidez
 Declaração de Penalidade

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9.e deste edital, para entrega de documentos e destinação ao seu local de trabalho, ficando assinatura do contrato para a data estabelecida pela Administração Pública, respeitando a data da posse e entrada do exercício de suas funções. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à Administração Pública Municipal a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 03 de setembro de 2021.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo
 Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018.

Publicado por:
 Gleixineia Peske Ferreira
Código Identificador:C941C216

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DO
PROCESSO Nº 728/2021

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a contratação direta em conformidade ao disposto no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e CONSIDERANDO que no uso das atribuições que me foram conferidas, RATIFICO a CONTRATAÇÃO DIRETA do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 728/2021, conforme Parecer Jurídico.

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

Contratação emergencial pela Secretaria Municipal de Saúde de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA para prestar atendimento na Unidade Básica de Saúde do Distrito do Planalto São Luiz com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Favorecido (s):

PAULO CESAR DE OLIVEIRA DA SILVA – CPF: 001. 607.272-35

DA CONTRATAÇÃO DIRETA: Fundamento Legal: Artigo 24 "IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Unidade Orçamentária:

0500 – Secretaria Municipal de Saúde

Projetos atividade:

2020 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa:

31.90.34 – Outras Despesas Pessoal - Contr. Terceirizado

TOTAL DA DESPESA ESTIMADA: R\$10.000,00 (Dez Mil Reais).

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

Cabixi-RO, 03 de Setembro de 2021.

JAIR GODINHO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

Dec. Nº 01/2021

Publicado por:
 Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:C381CCBB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.824/PMC/2021

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 445.000,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil reais).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.17.122.0002.2.136. PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - SAAEC

41 - 3.1.90.11.00.00 30000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 350.000,00

42 - 3.1.90.13.00.00 30000000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 25.000,00
 43 - 3.1.90.16.00.00 30000000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 30.000,00
 13 - 3.1.90.94.00.00 10000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 20.000,00
 44 - 3.1.90.94.00.00 30000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 20.000,00

Total Suplementação: R\$ 445.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.058. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO - SAAEC
 34 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 425.000,00
 23.001.17.512.0031.2.265. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MAQUINÁRIOS - SAAEC
 30 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00

Total Redução: R\$ 445.000,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral Do Município
 OAB/RO N. 1360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador: 1E455D0E

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 LEI Nº 4.823/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao orçamento vigente por meio de TRANSFERÊNCIA, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.28.843.0000.0.028. AMORTIZAÇÕES E ENCARGOS SOCIAIS DE FINANCIAMENTO DA DÍVIDA CONTRATADA INTERNA
 64 - 4.6.90.71.00.00 10000000 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO 21.000,00

Total Suplementação: R\$ 21.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.28.843.0000.0.028. AMORTIZAÇÕES E ENCARGOS SOCIAIS DE FINANCIAMENTO DA DÍVIDA CONTRATADA INTERNA
 63 - 3.2.90.22.00.00 10000000 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 21.000,00

Total Redução: R\$ 21.000,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral Do Município
 OAB/RO N. 1360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador: F42CD01F

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 LEI Nº 4.825/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 1.109.000,00 (um milhão cento e nove mil reais).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.04.061.0000.2.262. CUMPRIMENTO DAS SENTENÇAS JUDICIAIS - SAAEC
 1 - 3.3.90.91.00.00 10000000 SENTENÇAS JUDICIAIS 195.000,00
 23.001.17.122.0002.2.133. GESTÃO ADMINISTRATIVA - SAAEC
 7 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 200.000,00
 32 - 3.3.90.39.00.00 30000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 548.000,00
 23.001.17.512.0031.2.263. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO - SAAEC
 22 - 3.3.90.30.00.00 10000000 MATERIAL DE CONSUMO 166.000,00

Total Suplementação: R\$ 1.109.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada

abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.058. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO - SAAEC
 18 - 4.4.90.39.00.00 10000045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 95.000,00
 34 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 475.000,00
 23.001.17.512.0031.1.059. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE AGUA - SAAEC
 35 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 73.000,00
 23.001.17.512.0031.2.264. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA - SAAEC
 25 - 3.3.90.30.00.00 10000000 MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
 26 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 136.000,00
 27 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 300.000,00

Total Redução: R\$ 1.109.000,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
 Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
 Procuradora-Geral Do Município
 OAB/RO N. 1360

Publicado por:
 Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:87E7AFC7

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO **LEI Nº 4.827/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento vigente municipal um **CRÉDITO ESPECIAL**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 37.169,04 (trinta e sete mil cento e sessenta e nove reais e quatro centavos).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.059. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE AGUA - SAAEC
 45 - 4.4.90.92.00.00 30000000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 37.169,04

Total Suplementação: R\$ 37.169,04

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.059. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE AGUA - SAAEC
 35 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 37.169,04

Total Redução: R\$ 37.169,04

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
 Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
 Procuradora-Geral Do Município
 OAB/RO N. 1360

Publicado por:
 Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D0561F44

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO **LEI Nº 4.819/PMC/2021**

ALTERA A LEI 3.326/PMC/2014 QUE INSTITUI A CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o §1º, art. 2º e os incisos II, V e VI, do art. 3º, da Lei n. 3.326/PMC/2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º [...]

§ 1º O corregedor Geral será designado dentre os cidadãos de reconhecido saber jurídico e conduta ilibada, com experiência profissional na advocacia de no mínimo 03 (três) anos para o exercício do cargo de Corregedor Geral, com status de Secretário.

Art. 3º [...]

II – instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração, processo administrativo disciplinar contra servidores do Município, precedido ou não de sindicância, bem como firmar Termo de Ajustamento de Conduta;

[...]

V – dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e auxiliar as atividades exercidas pela Comissão Especial Processante Permanente junto aos Processos de Sindicância, Processos Administrativos Disciplinares, bem como nos Ajustamento de Conduta firmados por meio de TAC, e demais apurações no âmbito da Administração Direta e Indireta;

VI – acompanhar procedimentos e processos administrativos disciplinares em curso no âmbito municipal podendo, após decisão final da autoridade competente, firmar acordo de pagamento, quando houver reparação ao erário.

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
 Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
 Procuradora-Geral do Município
 OAB/RO N. 1360

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:20AA45DD

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.820/PMC/2021

ALTERA A LEI N. 2.735/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o art. 211 da Lei 2.735/PMC/2010, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 211. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, **bem como a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos termos da Lei que o instituir.**

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO Nº. 1360

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:BE396156

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI N. 4.821/PMC/2021

INSTITUI E DISCIPLINA O TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA COMO SOLUÇÃO ALTERNATIVA A INCIDENTES DISCIPLINARES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), no âmbito do Município de Cacoal, para fins disciplinares cujo procedimento para a sua aplicação se dará nos termos desta lei, sendo sua celebração de competência da Corregedoria Geral do Município de Cacoal.

Art. 2º O Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e, sempre que cabível, poderá ser adotado como forma de compor a irregularidade ou infração praticada pelo servidor, comprometendo-o a ajustar sua conduta e observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

§1º O Ajustamento de Conduta proposto ao servidor dispensa instauração de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar, exclui eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator, e da assinatura de compromisso de ajuste perante o Corregedor Geral.

§ 2º O prazo para a propositura do Termo de Ajustamento de Conduta, tanto por iniciativa da Administração Pública, quanto do interessado será a qualquer tempo, até o momento anterior à entrega do relatório

final da Comissão Processante de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

§3º O servidor poderá, no prazo disposto no parágrafo anterior e desde que preenchidos os requisitos legais, pleitear a adoção do Ajustamento de Conduta, cujo pedido será apreciado pelo Corregedor Geral ou pelas Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

§4º Em Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar em curso, as respectivas comissões poderão propor o ajustamento de conduta como medida alternativa a eventual aplicação da pena, quando presentes os pressupostos descritos no artigo 3º desta Lei.

§5º Após a proposta do Ajustamento de Conduta feita pela Corregedoria Geral, pela Comissão Permanente de Sindicâncias ou de Processo Administrativo ao servidor, este terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação, sendo que seu silêncio será considerado recusa a proposta, com consequente prosseguimento do feito, mediante Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Para aferição da conveniência e oportunidade da adoção do Ajustamento de Conduta serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:

- I – inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- II – que o histórico funcional do servidor ou a manifestação de superiores hierárquicos lhe abone a conduta precedente;
- III – que a solução mostre-se razoável no caso concreto;
- IV – que a transgressão em tese praticada, seja aplicável pena de repreensão ou suspensão de até 10 (dez) dias;
- V – que o servidor não esteja em estágio probatório; e
- VI – que o servidor não esteja sendo beneficiado por outro Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 4º Não poderá ser celebrado o Termo de Ajustamento de Conduta nas seguintes hipóteses:

- I - Prejuízo ao erário, ressalvado aquele de pequeno valor conforme determinado no §1º do art. 9º desta lei;
- II - Circunstância prevista no art. 206 da Lei n. 2.735/PMC/2010, que justifique a majoração da penalidade;
- III - Crime de improbidade administrativa;
- IV - Quando o agente público tenha gozado do benefício estabelecido por esta lei, nos últimos dois anos, ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

Parágrafo Único. Para o esclarecimento das condições a que se refere os incisos anteriores, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá em uma coleta de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.

Art. 5º O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:

- I – Data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas, da chefia imediata do servidor, e as respectivas assinaturas;
- II – Os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III – A descrição das obrigações assumidas;
- IV - O prazo e modo para cumprimento das obrigações;
- V - A forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§1º O prazo para cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

§2º A confecção e a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) serão realizadas pelo Corregedor Geral, ou Comissão Permanente de Sindicância ou Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e pelo servidor, na presença de seu advogado constituído ou de pelo menos duas testemunhas, e do chefe imediato do servidor.

§3º O Corregedor Geral ou a Comissão deverão considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.

Art. 6º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não será publicado, contudo, deverá uma cópia ser arquivada no âmbito da Corregedoria Geral do Município para acompanhamento do efetivo cumprimento e outra será encaminhada à Chefia imediata do servidor, para ciência e auxílio do cumprimento.

Art. 7º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) será registrado nos assentamentos funcionais do agente público e, após o decurso de 02 (dois) anos a partir da data estabelecida para o término da sua vigência, terá seu registro cancelado.

§1º Declarado o cumprimento das condições do Termo de Ajustamento de Conduta pela Corregedoria Geral do Município, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§2º No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, a Corregedoria Geral do Município imediatamente adotará as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações assumidas junto ao ajustamento de conduta.

§3º A inobservância das obrigações pactuadas no termo, em especial, o não ressarcimento ao erário, será considerado para efeitos de abertura direta de Processo Administrativo Disciplinar por falta no dever de lealdade à administração.

Art. 8º Durante o período previsto no § 1º do art. 5º, o servidor não fará jus a esse mesmo benefício pela prática de qualquer outra falta disciplinar.

Art. 9º Nos casos em que a infração versar sobre extravio ou dano a bem público que implicarem prejuízo de pequeno valor, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter cláusula de ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, por meio de pagamento, que poderá ser integral ou parcelado, conforme conveniência da Administração e disponibilidade do agente, contemplando a possibilidade de pagamento através de dedução em folha de pagamento.

§1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele que não ultrapasse a monta de 09 (nove) salários mínimos, nos termos da Lei n. 1.990/PMC/2006.

§2º A Divisão de Patrimônio, Material e Almoxarifado, mediante requisição do Corregedor Geral ou das Comissões, indicará fundamentadamente o valor do prejuízo.

§3º Somente haverá responsabilização pelo dano quando o Corregedor Geral ou as Comissões concluírem fundamentadamente que o fato gerador do prejuízo decorreu do uso irregular do bem pelo servidor, mediante conduta culposa.

Art. 10. O Termo de Ajustamento de Conduta firmado sem observância aos requisitos da presente lei será declarado nulo.

Parágrafo Único. A autoridade que conceder irregularmente o benefício previsto nessa será responsabilizada na forma do Título XI, Capítulo IV da Lei n. 2.735/PMC/2010.

Art.11. Esta lei será regulamentada por decreto pelo Chefe do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento dos Termo de Ajustamento de Conduta.

Art.12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral do Município

OAB/RO N. 1360

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4F67E87B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.826/PMC/2021

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao orçamento vigente por meio de TRANSFERÊNCIA, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 228.168,00 (duzentos e vinte e oito mil cento e sessenta e oito reais).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.17.512.0031.2.265. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MAQUINÁRIOS - SAAEC

29 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 46.168,00

37 - 3.3.90.39.00.00 30000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 182.000,00

Total Suplementação: R\$ 228.168,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988.**

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.17.512.0031.2.265. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MAQUINÁRIOS - SAAEC

30 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 46.168,00

38 - 4.4.90.52.00.00 30000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 182.000,00

Total Redução: R\$ 228.168,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral Do Município

OAB/RO N. 1360

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D7A090A4

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA EMISSÃO DO AUTO DE
INFRAÇÃO 566/SEMMA/2021**

A Divisão de Tributação e Julgamento, por meio de sua chefe Irlene Barbosa Noia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, corrige, por erro material, a publicação do extrato da emissão do auto de infração n. 566/SEMMA/2021, publicado em 27/08/2021, a qual passa a vigorar da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:
“emissão do auto de infração n 566/SEMMA/2020, “

LEIA-SE:
“emissão do auto de infração n. 566/SEMMA/2021, “

Cacoal RO, 02 de setembro de 2021.

IRILENE BARBOSA NOIA
Divisão de Tributação e Julgamento

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:AAD09F95

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE
PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
146/2021 PROCESSO 59/ORDINÁRIO/2021 EXCLUSIVO
ME/EPP/MEI**

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BRINQUEDOS INFANTIS, visando atender as necessidades da Fundação Cultural de Cacoal - FUNCCAL. Valor prévio R\$ 4.610,34. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **17/09/2021 às 10h00** (Horário de Brasília-DF), no endereço <http://www.licitanet.com.br>. Obtenção do edital nos sites: <http://www.cacoal.ro.gov.br> e <http://www.licitanet.com.br> ou diretamente na SUPEL no endereço: Rua Anísio Serrão, nº 2100. Telefone: (69)3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30.

Cacoal – RO, 03 de setembro de 2021.

TAYNÁ PAULA SANTOS
Pregoeira
Portaria 26/ Gabinete/21

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:E00D4398

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO**

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	3668/2021
b) Licitação Nº:	106/2021
c) Modalidade:	Pregão eletrônico
d) Data Homologação:	02/09/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEL TIPO HATCH 0KM.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: COMERCIAL PSV LTDA
CNPJ/CPF: 01.489.352/0001-15
ITEM: 01
VALOR TOTAL HOMOLOGADO – R\$ 57.450,00 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais).

CACOAL/RO, 02 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:14D910A1

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO**

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	4022/2021
b) Licitação Nº:	127/2021
c) Modalidade:	Pregão eletrônico
d) Data Homologação:	02/09/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE KIT ALIMENTAÇÃO COMPOSTO POR GÊNEROS NÃO PERECÍVEIS.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: M.R DA GONÇALVES COMÉRCIO EIRELI
CNPJ/CPF: 18.235.272/0001-36
ITENS: 01 e 02
VALOR TOTAL HOMOLOGADO – R\$ 479.781,45 (quatrocentos e setenta e nove mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

CACOAL/RO, 02 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:B48C470A

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 054/GABINETE DO PREFEITO/2021.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL REFERENTE AO CONTRATO N. 022/2018/FUJU/TJRO.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.543/PMC/2009.

Considerando a solicitação por meio do Memorando nº 115/SEMFAZ/2021, recebido em 02 de setembro de 2021; Considerando também o memorando n. 207/CGM/2021 da Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Tomada de Contas Especial referente ao Contrato N. 022/2018/FUJU/TJRO.

PRESIDENTE	VIVIANE MARGARETH GOMES DE MELO	CADASTRO n. 765
	SILVANA FOLLE	CADASTRO n. 5257
MEMBROS	ROSILEIDE ALVES PACHECO	CADASTRO n. 3868
	ITAMAR NERIS DA SILVA	CADASTRO n. 1471
	NELSON ARAÚJO ESCUDEIRO FILHO	CADASTRO n. 7359

Art. 2º A nomeação e o desempenho das atividades serão remunerados.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 02/09/2021, revogando as disposições em contrário.

Cacoal-RO, 02 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4E903A84

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ORDINÁRIO Nº 3252/2021
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREÇOS Nº 024/2021/SML/PVH DO PREGÃO Nº 036/2021/SML/PVH

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES, vem, por meio do presente, **REVOGAR** A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 036/2021 da Prefeitura Municipal de Porto Velho, Processo nº. 02.00196-2020, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CUJO O OBJETO É: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO ODONTOLÓGICO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, com fulcro na Súmula 473 do STF que determina que a administração pode revogar seus próprios atos por motivo de conveniência e oportunidade, conforme o caso em debate. Publique-se e notifique-se as empresas acerca desta decisão.

Cacoal, 01 de setembro de 2021.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 8.229/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:A4F13BD6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ORDINÁRIO Nº 2731/2021
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREÇOS Nº 16/2021/SML/PVH DO PREGÃO Nº 013/2021/SML/PVH
EMPRESA: BIO LOGICA DISTRIBUIDORA EIRELI
CNPJ: 06.175.908/0001-12

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, pessoa jurídica de direito público, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES, vem, por meio do presente, **REVOGAR** A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 013/2021 da Prefeitura Municipal de Porto Velho, Processo nº. 02.00195-2020, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CUJO O OBJETO É: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO ODONTOLÓGICO, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, com fulcro na Súmula 473 do STF que determina que a administração pode revogar seus próprios atos por motivo de conveniência e oportunidade, conforme o caso em debate. Publique-se e notifique-se as empresas acerca desta decisão.

Cacoal, 02 de setembro de 2021.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 8.229/PMC/2021

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:3FD5BBEC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PORTARIA Nº: 169/NFP/FMS/2021

PODER EXECUTIVO
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 169/NFP/FMS/2021

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			Cargo/Função/Matrícula	
MARCELO ANTONIO DE LIMA			CHEFE DEPTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
270.177.452-72	19.558.774/SSP/SP	1	1179-7	1717-5
DADOS DA VIAGEM				
Destino		Data de Início	Data de Retorno	
JI-PARANA		09/09/2021	09/09/2021	
Finalidade:				
Despesa com diárias a designar em favor do servidor Marcelo Antônio de Lima, considerando a necessidade de o mesmo realizar deslocamento até a cidade de Ji-Paraná / RO a fim de conduzir a servidora Daniela F. Ângelo que irá participar de treinamento sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC). Valor R\$ 60,00, conforme disponibilidade de saldo orçamentário no reduzido 107, solicitação de despesa 3445/2021, Processo 5069/2021. Justificativa: Mem. nº. 053/DVS/2021 Saída: 09/09/2021 às 06h00min Retorno: 09/09/2021 às 18h30min Meio de transporte: Veículo Oficial Hilux Placa OHR7986				

ARBITRAR E CONCEDER

Q uantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	60,00	60,00	0,00	60,00

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

03/09/2021

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:002FB6FF

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DECRETO Nº 8.313/PMC/2021

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, VI, da CF e Art. 7º, §1º da Lei 4.627/PMC/2020 e Lei 4.825/PMC/2021;

Considerando a necessidade de garantir o bom andamento das ações desenvolvidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

Constituindo as despesas correntes, a energia é um dos insumos de maior necessidade da Instituição e também o de maior volume de despesa, considerando os aumentos crescentes de 54% a 56% no valor da tarifa, segundo pesquisas divulgadas 2021. Bem como o aumento no consumo devido ao surgimento de novas unidades consumidoras (reservatórios e estações elevatórias) e ainda unidades do Distrito de Divinópolis, assumidos pelo SAAE. O volume financeiro com esta despesa foi previsto com base no ano anterior, considerando os reajustes tarifários e a mudança para a bandeira vermelha no estado,

configurou-se deficitário o montante previsto. O recurso inicialmente previsto para custear tal despesa se tornou insuficiente.

Considerando a necessidade de promover o pagamento de acordo particular de parcelamento de dívida com a Energisa, realizado em dezembro de 2020, sobre débitos de anos anteriores, que propiciou um desconto de 54,80% do montante da dívida, sendo assim torna-se imperioso a suplementação da rubrica orçamentária de sentenças judiciais para o fiel cumprimento do mesmo.

Considerando a necessidade de se manter as contratações de terceiros com o intuito prosperar com a eficácia na realização dos serviços à sociedade, bem como manter o desenvolvimento do pessoal através da capacitação.

Considerando a demanda na execução de serviços relacionados ao Sistema de Esgoto, requer a suplementação para aquisição de materiais de consumo inerentes ao serviço, e assim proporcionar segurança e eficiência na sua execução. A chegada do Caminhão Hidrojato possibilitou ao SAAE trabalhar em novos desafios que anteriormente não se tinha tal capacidade, portanto, são necessários novos serviços e materiais para o enfrentamento destes desafios com eficiência.

Para a cobertura de tais despesas, será utilizado saldo da referida fonte de recurso, repriorizados em atividades relevantes para manter a prestação dos serviços pelo SAAE, restando assim saldo remanescente para alocação nas despesas correntes apresentadas.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 1.109.000,00 (um milhão cento e nove mil reais).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.04.061.0000.2.262. CUMPRIMENTO DAS SENTENÇAS JUDICIAIS - SAAEC
 1 - 3.3.90.91.00.00 10000000 SENTENÇAS JUDICIAIS 195.000,00
 23.001.17.122.0002.2.133. GESTÃO ADMINISTRATIVA - SAAEC
 7 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 200.000,00
 32 - 3.3.90.39.00.00 30000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 548.000,00
 23.001.17.512.0031.2.263. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO - SAAEC
 22 - 3.3.90.30.00.00 10000000 MATERIAL DE CONSUMO 166.000,00

Total Suplementação: R\$ 1.109.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.058. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO - SAAEC
 18 - 4.4.90.39.00.00 10000045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 95.000,00
 34 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 475.000,00
 23.001.17.512.0031.1.059. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE ÁGUA - SAAEC
 35 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 73.000,00
 23.001.17.512.0031.2.264. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA - SAAEC

25 - 3.3.90.30.00.00 10000000 MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
 26 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 136.000,00
 27 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 300.000,00

Total Redução: R\$ 1.109.000,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
 Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA
 Procuradora-Geral do Município
 OAB/RO 1.360

Publicado por:
 Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:9DB4D5D6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DECRETO Nº 8.311/PMC/2021

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, inciso VI da Constituição Federal e art. 7º §1º da Lei 4.627/PMC/2020 e Lei 4.823/PMC/2021.

Considerando a necessidade de continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ.

Considerando que os contratos de financiamentos e INSS tem sofrido uma constante e elevada variação, e o saldo orçamentário atual não será suficiente para cobrir a despesas para os meses restante;

Considerando levantamento realizado no elemento de despesa 3.2.90.22.00 outros encargos sobre a dívida por contrato, com base nos pagamentos já realizados, e no que se refere aos meses restantes o mesmo apresenta uma sobra orçamentária;

Considerando que o valor previsto é insuficiente para custeio da despesa em questão, faz-se necessário adequação do orçamento vigente.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao orçamento vigente por meio de TRANSFERÊNCIA, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.28.843.0000.0.028. AMORTIZAÇÕES E ENCARGOS SOCIAIS DE FINANCIAMENTO DA DÍVIDA CONTRATADA INTERNA
 64 - 4.6.90.71.00.00 10000000 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO 21.000,00

Total Suplementação: R\$ 21.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

07.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 07.001.28.843.0000.0.028. AMORTIZAÇÕES E ENCARGOS SOCIAIS DE FINANCIAMENTO DA DÍVIDA CONTRATADA INTERNA
 63 - 3.2.90.22.00.00 10000000 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 21.000,00

Total Redução: R\$ 21.000,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral Do Município
 OAB/RO N. 1360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:62B12664

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 DECRETO Nº 8.315/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 41 e 42 da Lei 4.320/64, Lei 4.627/PMC/2020 e Lei 4.827/PMC/2021.

Considerando a execução de obras de exercícios anteriores sendo reconhecido no exercício atual, no qual fora prestado por empresa contratada.

Assim, com o objetivo de evitar o enriquecimento ilícito, por esta Autarquia, se faz necessário utilizar o Reconhecimento de Dívida para promover a indenização a empresa, instrumento este, ora pactuado entre o SAAE e a empresa Global Engenharia Eireli - EPP, Contrato 06/SAAE/2020.

Para a cobertura de tal despesa cria-se o elemento de Despesas de Exercícios Anteriores, conforme Plano de Conta do TCE-RO e art. 37 da lei 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento vigente municipal um **CRÉDITO ESPECIAL**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 37.169,04 (trinta e sete mil cento e sessenta e nove reais e quatro centavos).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.059. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE AGUA - SAAEC
 45 - 4.4.90.92.00.00 30000000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 37.169,04

Total Suplementação: R\$ 37.169,04

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.059. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE AGUA - SAAEC
 35 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 37.169,04

Total Redução: R\$ 37.169,04

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral Do Município
 OAB/RO 1360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:BF33D6DF

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 DECRETO Nº 8.312/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, VI, da CF e Art. 7º, §1º da Lei 4.627/PMC/2020 e Lei 4.824/PMC/2021;

Devido a licenças médicas relacionadas, entre outras, ao Covid e criações novos plantões para agilizar e prestar com mais rapidez as demandas dos consumidores, surge a necessidade de horas extraordinárias para as atividades diárias dos servidores, bem como obrigações patronais decorrentes.

Diante do aumento de serviços devido ao período de estiagem e obras na cidade, acarretando maior fluxo de trabalho devido a necessidade de consertos de canos e redimensionamento em rede de água para melhorar a distribuição de água e coleta de esgoto.

Considerando a política de trabalho da nova gestão para com os colaboradores, no intuito de promover sua participação nas deliberações e no fomento do trabalho em equipe por meio de comissões remuneradas, para execução de estudos técnicos. Conforme previsão nos artigos 41 e as demais regras dos artigos 40 e 42 da Lei nº. 2.716/PMC/10 (PCCR SAAE).

Considerando as obrigações dadas pela lei 2.716/2010 ora reformulada pela lei 4733/PMC/21 e lei 3342/PMC/21, bem como o reflexo do novo modelo de gestão com ênfase em repostas mais rápidas para o consumidor.

Considerando que no atual momento, tais elementos de despesa, não dispõe de saldo orçamentário suficiente para cobrir tais dispêndios, sendo assim necessária a realização de ajuste orçamentário.

Sendo assim, será utilizado o referido saldo de fontes de recursos que podem ser postergados ou suprimidos, sendo repriorizados, e com isto o SAAE mantenha equilíbrio orçamentário sem acarretar prejuízo às metas estabelecidas, restando assim saldo remanescente para alocação nas despesas correntes desta Autarquia.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 445.000,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil reais).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

23.001.17.122.0002.2.136. PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - SAAEC
 41 - 3.1.90.11.00.00 30000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 350.000,00
 42 - 3.1.90.13.00.00 30000000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 25.000,00
 43 - 3.1.90.16.00.00 30000000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 30.000,00
 13 - 3.1.90.94.00.00 10000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 20.000,00
 44 - 3.1.90.94.00.00 30000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 20.000,00

Total Suplementação: R\$ 445.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.1.058. CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA E REAPARELHAMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO - SAAEC
 34 - 4.4.90.51.00.00 30000000 OBRAS E INSTALAÇÕES 425.000,00
 23.001.17.512.0031.2.265. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MAQUINÁRIOS - SAAEC
 30 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 20.000,00

Total Redução: R\$ 445.000,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral do Município

OAB/RO 1.360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador: E999DB3E

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
 DECRETO Nº 8.314/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, VI, da CF e Art. 7º, §1º da Lei 4.627/PMC/2020 e Lei 4.826/PMC/2021;

Considerando a necessidade de sustentação das contratações de terceiros - Pessoa Jurídica, para a realização de manutenção da frota do Saae, por meio de suplementação do contrato existente e reserva da despesa para nova licitação, que fornecem serviços de manutenção preventiva e corretiva, e abastecimentos dos veículos, em especial ao Caminhão Hidrojato e a nova Retroescavadeira inseridas à frota neste exercício, para que as atividades finalísticas sejam executadas, garantindo o bom atendimento aos consumidores.

Observando o envelhecimento de nossa frota atual, a carência de uma maior quantidade de veículos disponíveis para o desenvolvimento dos serviços rotineiros dos trabalhos de alguns departamentos, bem como os custos com as manutenções preventiva e corretiva. Visando a modernização e agilidade de resposta às demandas dos consumidores

o SAAE tem buscado ampliar esta frota, por meio de locação de veículos, com o intuito de promover transportes mais adequados, trazendo mais segurança aos servidores do serviço externo, bem como promover o cumprimento das leis de trânsito, substituindo motos por veículos capazes de trafegar com as ferramentas, trazendo efetividade com mais eficiência na prestação de serviço público.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSFERÊNCIA**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 228.168,00 (duzentos e vinte e oito mil cento e sessenta e oito reais).

Suplementação

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.2.265. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MAQUINÁRIOS - SAAEC
 29 - 3.3.90.39.00.00 10000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 46.168,00
 37 - 3.3.90.39.00.00 30000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 182.000,00

Total Suplementação: R\$ 228.168,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988**.

Redução

23.000.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.00.000.0000.0.000. SERVIÇO AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 23.001.17.512.0031.2.265. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MAQUINÁRIOS - SAAEC
 30 - 4.4.90.52.00.00 10000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 46.168,00
 38 - 4.4.90.52.00.00 30000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 182.000,00

Total Redução: R\$ 228.168,00

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral do Município

OAB/RO 1.360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador: FEE2227D

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
 EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE N.
 021/2021 – ART. 25 DA LEI 8.666/93**

Processo Nº 137/2021;

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, CNPJ n. 04.395.067/0001-23;

Contratada: Banco Cooperativo do Brasil S/A Banco Sicoob Unirondônia. CNPJ n. 02.038.232/0001-64;

Objeto: Pagamento de Tarifa Bancária do exercício de 2021 referente a Cooperativa SICOOB Unirondônia;

Valor estimado: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Cacoal – RO, 12 de maio de 2021.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Presidente do SAAE

Publicado por:
Karina Souza Bernardo
Código Identificador:9796C33E

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE N.
27/SAAE/2021 – ART. 25 DA LEI 8.666/93**

Processo Nº 152/SAAE/2021;

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal, CNPJ n. 04.395.067/0001-23;

Contratada: Banco Santander Brasil S.A, CNPJ: 90.400.888/3090-89;

Objeto: Tarifa bancária – Referente ao Contrato de Convênio para Prestação de Serviços de arrecadação – Banco Santander para exercício de 2021;

Valor: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Cacoal – RO, 20 de maio de 2021.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Presidente do SAAE

Publicado por:
Karina Souza Bernardo
Código Identificador:D92F18BB

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE
RONDÔNIA**

**DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, através de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 177/2020, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o nº **041/2021/CPL/PMCNR**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas, com o valor de referência/máximo sigiloso até o final da fase de lances, quando então será divulgado, realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura da sessão no dia: **17 de Setembro de 2021 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente de segundas às quintas no horário das 07h30min. às 12h00min. e das 13h30min. às 17h00min., e nas sextas no horário das 7h30min. às 13h30min, exceto feriados.

**EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS
OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.**

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO NA E.M.E.LEF 7 DE SETEMBRO LOCALIZADA NO DISTRITO 3 COQUEIROS ZONA RURAL DISTANTE DO MUNICÍPIO 50 KM, TERMO DE CONVÊNIO Nº 087/PGE-2021, conforme descrito no anexo 1 do edital.

PROCESSO Nº 1947/2021.
Órgão Gerenciador: SEMEC

Campo Novo de Rondônia, 03 de Setembro de 2021.

ATILA SANTOS SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:30DF3291

**DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2021**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, através de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 177, de 29 de Abril de 2020, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o nº **042/2021/CPL/PMCNR**, para compor o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas, realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura da sessão no dia: **21 de Setembro de 2021 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente de segundas às sextas no horário das 07h30min. às 11h30min. e das 13h30min. às 17h00min., e nas sextas no horário das 7h30min. às 13h30min, exceto feriados.

**EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS
OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE FILTROS E LUBRIFICANTES, conforme descrito no anexo 1 do edital.

PROCESSO Nº 301 e 412/2021
Órgão Gerenciador: SEAMAT.
Órgão Participante: SEMAS.

Campo Novo de Rondônia, 03 de Setembro de 2021.

ATILA SANTOS SILVA

Pregoeiro Oficial-Port.177/2020

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:832B087D

**DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2021**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, através de seu Pregoeiro, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 177, de 29 de Abril de 2020, torna público aos interessados que será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** sob o nº **039/2021/CPL/PMCNR**, para compor o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por finalidade a qualificação e a seleção de propostas de empresas especializadas, realizado por meio da internet no site: www.licitanet.com.br com abertura da sessão no dia: **20 de Setembro de 2021 às 09h00min.** (horário de Brasília-DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, sito à Avenida Tancredo Neves, nº: 2250 – Centro – Campo Novo de Rondônia, Fone (69) 3239-2240/2357/2291, em horário de expediente de segundas às sextas no horário das 07h30min. às 11h30min. e das 13h30min. às 17h00min., e nas sextas no horário das 7h30min. às 13h30min, exceto feriados.

**EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS
OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA LIMPEZA DE PISCINA, conforme descrito no anexo 1 do edital.

PROCESSO Nº 1810/2021
Órgão Gerenciador: SEMAS

Campo Novo de Rondônia, 03 de Setembro de 2021.

ATILA SANTOS SILVA
Pregoeiro Oficial-Port.177/2020

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:0CF40854

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 058/2021

Processo nº: 02044/2021.

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Assunto: LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRAS a ser utilizada no apoio a recuperação de ponte de madeira na Linha Altamira, zona rural do município em atendimento a secretaria de obras.

Valor Total: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

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

Orçamento: 020207.26.782.0012.1034 – Construção Pontes e Bueiros, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros, Fonte de Despesas: 0.1.00 001.002 Recursos Livres, Ficha: 254.

Contratada: G. M. DOS SANTOS LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - CNPJ 19.207.150/0001-07.

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

Campo Novo de Rondônia, 03 de setembro de 2021.

ADRIANA SILVA DE SIQUEIRA
Secretária SEMOSP - Port. 288 de 15/04/2021

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:17FF960B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 614, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 614, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa servidores para desempenho de atividades no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e no Hospital de Pequeno Porte - HPP e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores conforme abaixo discriminado, para desempenho de atividades no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e no Hospital de Pequeno Porte – HPP, da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 01/09/2021 a 30/09/2021.

NOME	FUNÇÃO/CARGO	LOTAÇÃO
Cleberson Eloy da Silva	Motorista	SAMU
Sebastião do Nascimento Lopes	Motorista	SAMU
Giovanni Pereira Gonçalves	Enfermeiro	HPP
Ramises Chaves de Oliveira	Enfermeiro	SAMU
Ronaldo Drumond	Motorista	SAMU
Francieli Tatiani Cresqui	Enfermeira	SAMU
Mylena R. de Assis Bento	Enfermeira	SAMU
Tiburtino Couto de Melo	Enfermeiro	HPP

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

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Nayane Brito de Oliveira
Código Identificador:2F3E5699

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA N.º 031/IPECAN/2021 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA N.º 031/IPECAN/2021 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre o cancelamento do benefício de Aposentadoria Por Idade e Tempo de Contribuição concedido a servidora segurada Sra. MARIA FÁTIMA LIMA”.

O Superintendente do IPECAN - Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia, estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria 262/2021-GP-PM CNR, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 839/2019 de 31 de maio de 2019,

RESOLVE,

Art. 1º CANCELAR o ato que concedeu Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição, a servidora segurada Sra. **MARIA FÁTIMA LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 1725840 SSP/RO, CPF/MF nº 534.945.391-20, efetiva no cargo de PROFESSORA NÍVEL II, 20 horas semanais, em virtude do ofício nº 153/2021/IPECAN/PM CNRO de 25 de agosto de 2021.

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

Art. 3º Revoga se a Portaria nº 004/2017 de 24 de maio de 2017.

RAFAELA SOARES DA CUNHA
Superintendente do IPECAN
Port. Nº. 262/2021-GP-PM CNRO

Publicado por:
Luiza Maria da Silva Santos
Código Identificador:62C618C2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO
Nº059/2021/CMCJ

O Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari, Sr. Francisco Aussemir de Lima Almeida, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 25, Caput, Lei n. 8.666/93 e artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, com razões remissivas à Justificativa MEMO./059/CMCJ/2021, Parecer nº 053/2021, resolve **RATIFICAR e HOMOLOGAR** inexigibilidade da Dispensa de Licitação referente ao Processo Administrativo nº 059/2021-CMCJ, cujo objeto é: Despesa para pagamento de taxas de inscrição para os servidores que irão participar do curso e treinamento: e-Social, Escrituração pública digital da folha de pagamento S-10/2021, a ser realizar nos dias 08, 09 e 10 de setembro de 2021 na cidade de Ji-

Paraná-RO, em favor da empresa: **R. R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTABIL**, inscrita no CNPJ: **08.571.023/0001-68**, no valor de R\$ 2.850,00 (dois mil, oitocentos e cinquenta reais), ficando o processo Ratificado e Homologado no valor acima citado. Devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Publique-se.
Cumpra-se.

Candeias do Jamari/RO, 02 de setembro de 2021.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Vereador Presidente

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador: E23F7B5A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E
HOMOLOGAÇÃO - II**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 024/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 674/2021**

No Termo de Adjudicação e Homologação – II, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia no dia 31/08/2021, Edição 3041,

Onde se lê:

Favorecido:	E. S. DA COSTA FILHO
CNPJ:	34.717.488/0001-94
Itens Vencidos:	17, 22 e 24
Prazo de entrega:	Conforme Edital
Valor Total:	R\$ 38.972,50 (trinta e oito mil, novecentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).
	Obs. Item 08, que constou no Termo de Homologação de fls. 765/774, restou fracasso na data de 30/08/2021, conforme se verifica dos documentos de fls. 843/850.

Leia-se:

Favorecido:	E. S. DA COSTA FILHO
CNPJ:	34.717.488/0001-94
Itens Vencidos:	17, 22 e 24
Prazo de entrega:	Conforme Edital
Valor Total:	R\$ 5.342,50 (cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).
	Obs. Item 08, que constou no Termo de Homologação de fls. 765/774, restou fracasso na data de 30/08/2021, conforme se verifica dos documentos de fls. 843/850.

Candeias do Jamari – RO, 03 de setembro de 2021.

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador: 320A10C2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 0007/2021 - ATA II**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP: 024/2021
PROCESSO: 674/2021**

Na publicação ocorrida no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM do dia 01/09/2021, Edição 3042,

Onde se lê:

A presente Ata tem valor total de R\$ 236.895,35 (duzentos e trinta e seis mil e oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos).

Leia-se:

A presente Ata tem valor total de R\$ 203.265,35 (duzentos e três mil, duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

Candeias do Jamari-RO, 03 de setembro de 2021

PAULO FERNANDO SCHIMIDT CAVALCANTE DE ALBUQUEERQUE
Presidente da CPL
Gerente do SRP

Publicado por:
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador: C3918FE3

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DE LIBERAÇÃO DA ATA DE SRP Nº
007/2021**

No Extrato de Liberação da ATA de SRP nº 007/2021 publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia no dia 12/08/2021, Edição 3028.

Onde se lê:

Favorecido:	E. S. DA COSTA FILHO
CNPJ:	34.717.488/0001-94
Itens Vencidos:	08, 17, 22 e 24
Prazo de entrega:	Conforme Edital
Valor Total:	R\$ 7.770,80 (sete mil e setecentos e setenta reais e oitenta centavos).

Leia-se:

Favorecido:	E. S. DA COSTA FILHO
CNPJ:	34.717.488/0001-94
Itens Vencidos:	17, 22 e 24
Prazo de entrega:	Conforme Edital
Valor Total:	R\$ 1.044,80 (um mil e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).

Candeias do Jamari – RO, 03 de setembro de 2021.

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

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

Publicado por:
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador: 26C5D074

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 034/2021/PM CJ/CPL

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO, torna público para conhecimento dos interessados que foi declarado FRACASSADO em razão da DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS EMPRESAS PARTICIPANTES. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisição de Material de Consumo - Carga de Água Mineral 20L, Gás (GLP) e Vasilhame para Água 20L**, visando atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e outras, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantitativos constantes no item 3.1 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, por um período 12 (doze) meses, sendo que todos os elementos integrantes se encontram disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari-RO. **Maiores informações via e-mail: cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br**

Candeias de Jamari-RO, 03 de setembro de 2021.

ALESSANDRA CRISTIANE RIBEIROPregoeira da CPL/PMCJ
Portaria nº 66 de 19.04.2021**Publicado por:**
Hamilton Fernandes Medeiros
Código Identificador:5DA67AC9**GABINETE DO PREFEITO-GP**
EXTRATO DO CONTRATO: 020/2021/PGM/PMCJ**Contratante:** Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - RO
Órgão Interveniante: Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento - SEMFAGESP
Contratada: SAFETY SERVICES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA
CNPJ nº: 10.363.501/0001-96
Processo: 934-1/SEMFAGESP/2021**Objeto:** Contratação de empresa para Locação de Softwares de Sistema de Informática, para uso da FISCALIZAÇÃO LOCAL, com o objetivo de identificar o ISSQN devido pelas operadoras de cartão de crédito/débito, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari/RO, conforme Termo de Referência.**Dotação Orçamentária:****ÓRGÃO:** 02.00.00 – Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 02.04.00 – Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento
FUNÇÃO/ SUB-FUNÇÃO: 04.123 – Administração Financeira
PROGRAMA: 0005 – Gestão Administrativo da SEMFAGESP
PROJ/ATIV.: 2008 – Manutenção das Atividades da SEMFAGESP
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
ESTIMATIVA RECURSO: 0.1.000.9999 – OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS
FICHA: 75**Empenho Estimativo nº 619 Pedido nº 14 Data:** 11/08/2021**Prazo de vigência contratual:** 06 (seis) meses**Valor Total:** R\$ 17.490,00 (dezesete mil, quatrocentos e noventa reais)**Fiscalização:** Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento

Candeias do Jamari - RO, 17 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal De Candeias Do Jamari
CNPJ: 63.761.902/0001-60
Contratante
VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
CPF: 852.636.212-72
PrefeitoSecretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão E Planejamento
ANTÔNIO MANOEL REBELLO CHAGAS
Secretário Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento - SEMFAGESP
IntervenienteSafety Services Serviços Especializados LTDA
CNPJ nº 10.363.501/0001-96
Contratada
MARCOS DO REGO BARROS FERNANDEZ
CPF nº 722.102.227-53
Representante Legal**Publicado por:**
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:BBBEE6D4**GABINETE DO PREFEITO-GP**
ORDEM DE SERVIÇOS**Contratante:** Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - RO
Órgão Interveniante: Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento - SEMFAGESP
Contratada: SAFETY SERVICES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA
CNPJ nº: 10.363.501/0001-96
Processo: 934-1/SEMFAGESP/2021
Contrato: 020/2021/PGM/PMCJ**A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari** através do **Prefeito e Secretário Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento**, em cumprimento ao que dispõe o Processo Administrativo: 934-1/SEMFAGESP/2021, viemos comunicar que Vossa Senhoria foi a vencedora do certame licitatório, estando a mesma a partir desta data autorizada a iniciar a **Prestação de Serviços de Locação de Softwares de Sistema de Informática, para uso da FISCALIZAÇÃO LOCAL, com o objetivo de identificar o ISSQN devido pelas operadoras de cartão de crédito/débito, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari/RO**, conforme Termo de Referência.

Candeias do Jamari - RO, 17 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari
CNPJ: 63.761.902/0001-60
Contratante
VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
CPF: 852.636.212-72
PrefeitoSecretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento
ANTÔNIO MANOEL REBELLO
Secretário Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento - SEMFAGESP
IntervenienteSafety Services Serviços Especializados LTDA
CNPJ nº 10.363.501/0001-96
Contratada
MARCOS DO REGO BARROS FERNANDEZ
CPF nº 722.102.227-53
Representante legal**Publicado por:**
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:4E05CDEE**ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2021.O Município de Cerejeiras – RO, através do Coordenador Geral de Licitações, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 139/2019, convoca os interessados através deste Chamamento Público, a comparecerem, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Av. das Nações, 1919 – Centro, do dia 08 de Setembro de 2021, até o dia 29 de Setembro de 2021, para: A Contratação direta com a Administração Municipal, de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural – PNAEC, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino e APAE, durante o ano letivo de 2021, atendendo assim a Resolução/CD/FNDE Nº. 26, de 17 de Junho de 2013, Artigo 24, que diz que pelo menos 30% (trinta por cento) dos recursos repassados pelo FNDE devem ser utilizados nas aquisições direta da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural – Processo Administrativo Digital Nº. 130/2021. **Valor da Contratação R\$ 20.703,90 (vinte mil setecentos e três reais noventa centavos).** Informações Complementares: Os produtos a serem adquiridos serão disponibilizados aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, sito à Na Av.

Das Nações nº 1919, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, para maiores informações através do telefone (69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 02 de Setembro de 2021.

LEIDEMAR COELHO RIBEIRO

Coordenador Geral de Licitações

Decreto nº 137/2019

Publicado por:

Eliandro Victor Zancanaro

Código Identificador:E7933383

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.086/2021, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Colocam em extinção os cargos de provimento efetivo municipal de Agente de Serviços – Zeladora, previsto nas Leis Municipais nº 1.946/2011, nº 1.947/2011 e nº 1.948/2011, e Agente de Serviços – Gari, previsto na Lei Municipal nº 1.948/2011.

A Prefeita de Cerejeiras faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica declarado em extinção o cargo denominado de Agente de Serviços – Zeladora, do quadro de provimento funcional do Município de Cerejeiras, constante nos Anexos I e III das Leis Municipais nº 1.946/2011, nº 1.947/2011 e nº 1.948/2011 (Planos de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cerejeiras).

Art. 2º Fica declarado em extinção o cargo denominado de Agente de Serviços – Gari, do quadro de provimento funcional do Município de Cerejeiras, constante nos Anexos I e III da Lei Municipal nº 1.948/2011.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo somente se aplica a partir de 01 de março de 2022.

Art. 3º É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a realização de concurso público para preenchimento dos cargos declarados em extinção identificados nos artigos 1º e 2º.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes dos cargos dispostos no caput deste artigo continuarão exercendo suas atividades até que se aposentem ou se desvinculem do cargo público.

Art. 4º As demais disposições das Leis Municipais nº 1.946/2011, nº 1.947/2011 e nº 1.948/2011 permanecem inalteradas.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 01 de setembro de 2021.

LISETE MARTH

Prefeita Municipal

LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA

Procuradora Jurídica

Publicado por:

Luiz da Silva Mota

Código Identificador:3810277B

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.087/2021, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a terceirizar as atividades-meio da Administração Pública Municipal, estabelece normas gerais e dá outras providências.

A Prefeita de Cerejeiras faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a terceirização de suas atividades-meio, observando-se o disposto na presente Lei, a qual estabelece as normas gerais para a execução indireta de serviços.

Parágrafo único. Consideram-se atividades-meio aquelas ligadas aos serviços de apoio, que não tem relação direta com a atividade principal.

Art. 2º Admite-se a execução indireta de serviços da Administração Pública Municipal, o qual se dará mediante prévia contratação por processo licitatório, observando-se o regramento específico aplicável às contratações públicas.

Art. 3º Não poderá haver a terceirização de atividades e funções exclusivas de Estado, compreendendo estas as da área de tributação, jurídica, contábil, controle interno e as próprias da Administração:

I – que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II – que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III – que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV – que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos públicos podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Lei não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I – possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II – exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previra notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III – promover o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV – considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

V – definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VI – conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou

que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 7º É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I – detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II – autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

Art. 8º É dever da Administração Pública, na atividade de fiscalização do contrato com empresa de serviços terceirizados, verificar se a contratada está cumprindo as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato; em caso de inadimplemento, deverão ser aplicadas as penalidades cabíveis.

Art. 9º Demais disposições especiais poderão ser regulamentadas mediante decreto.

Art. 10 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações específicas e próprias das leis vigentes, previstas em orçamento.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 01 de setembro de 2021.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA
Procuradora Jurídica

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:03C7B278

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 346/2021, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Convalida Adiantamento ao servidor Jhonathande Souza Santana na importância de R\$ 695,00 (seiscentos e noventa e cinco reais), Processo nº 124/2021.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras – RO, Lisete Marth no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

Considerando o constante no Processo nº 124/2021.

D E C R E T A

Art. 1º Fica convalidado o adiantamento ao servidor **Jhonathande Souza Santana, cad. 3887-3**, portador do **CPF: 997.173.952-68**, Motorista, a importância de **R\$ 695,00** (seiscentos e noventa e cinco reais) correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício, para atendimento dos fins mencionados, com o seguinte plano de aplicação:

Programação

103020016.2.047000 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial - MAC

3.3.90.33.96.00.00 - passagens e despesas com locomoção pagto antecipado – 909

R\$ 695,00

TOTAL R\$ 695,00

Art. 2º O prazo e aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º, será a duração da viagem, com 05 (cinco) dias úteis para apresentação de prestação de contas, após o retorno.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida da Lei Municipal nº 739/99 de 07.04.99.

Art. 4º A Contadoria efetuará os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 26 de agosto de 2021.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

GUSTAVO ALVES ALMEIDA FERREIRA
Procurador Municipal

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:E367BCA8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 349/2021, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre nomeação da Sra. Cassia Andrade, aprovada em Concurso Público no cargo de Professor Pedagogo – Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental – 30 horas.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada a candidata abaixo relacionada para ocupar Cargo Efetivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.900/2011 de 03 de Junho de 2011 e legislação complementar, a qual passará a integrar o quadro permanente de pessoal civil do Município de Cerejeiras, de acordo com o Edital nº 001/2019 – Concurso Público.

Nome: Cassia Andrade

Cargo: Professor Pedagogo – Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental

Carga Horária: 30 horas.

Art. 2º Após a assinatura do termo de posse o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da posse, sem prorrogação.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a data de 01 de setembro de 2021.

Cerejeiras, 01 de setembro de 2021.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA
Procuradora do Município

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:86E7DA6E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 356/2021 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre Ponto Facultativo o dia 06 de setembro de 2021, segunda-feira em virtude do feriado da Declaração da Independência do Brasil ocorrer no dia 07 de setembro de 2021 – terça-feira.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município; Considerando o feriado da Declaração da Independência do Brasil ocorrer no dia 07 de setembro de 2021 – terça-feira;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado Ponto Facultativo no dia 06 de setembro de 2021, segunda-feira, em virtude do feriado da Declaração da Independência do Brasil ocorrer no dia 07 de setembro de 2021 – terça-feira, devendo voltar a ter expediente normal a partir das 07h do dia 8 de setembro de 2021 (quarta-feira).

Parágrafo Único: O disposto neste artigo não se aplica as atividades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável à continuidade do serviço, a exemplo, o Hospital São Lucas de Cerejeiras – RO e os serviços essenciais de limpeza urbana, sem prejuízo de outras, a juízo dos respectivos Secretariados.

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

Cerejeiras, 03 de setembro de 2021.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

VIVIANY BINDI BAPTISTA DA SILVA
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:2CBE193C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N.º 020/2021 - SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, **Enilton Marcos Bernardes da Silva**, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2112/2013 e Decreto 684/2011. Considerando o Contrato nº 099/2019 do Município de Cerejeiras-RO com a Empresa Cavali Projetos e Consultoria Eireli ME,

RESOLVE:

Designar o Engenheiro **André Cavali**, CREA 14771 D/RO, RG nº 613015 SESDEC RO e CPF nº 616.936.852-72, contratado pela Empresa Cavali Projetos e Consultoria Eireli-ME CNPJ 22.025.889/0001-02, para acompanhamento e fiscalização de obras e serviços elaborados no Município de Cerejeiras.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 27/05/2021.

Revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras, 02 de setembro de 2021.

ENILTON MARCOS BERNARDES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Decreto 228/2020

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:A6D8C865

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N.º 021/2021 - SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, **Enilton Marcos Bernardes da Silva**, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2112/2013 e Decreto 684/2011. Considerando o Contrato nº 099/2019 do Município de Cerejeiras-RO com a Empresa Cavali Projetos e Consultoria Eireli ME,

RESOLVE:

Designar o Engenheiro **André Cavali**, CREA 14771 D/RO, RG nº 613015 SESDEC RO e CPF nº 616.936.852-72, contratado pela Empresa Cavali Projetos e Consultoria Eireli-ME CNPJ 22.025.889/0001-02, para acompanhamento e fiscalização de obras e serviços da construção da Unidade do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) referente ao Convênio nº 259/PGE/2020.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 27/04/2021.

Revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras, 02 de setembro de 2021.

ENILTON MARCOS BERNARDES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Decreto 228/2020

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:805799D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N.º 022/2021 - SEMAP

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, **Enilton Marcos Bernardes da Silva**, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2112/2013 e Decreto 684/2011. Considerando o Contrato nº 099/2019 do Município de Cerejeiras-RO com a Empresa Cavali Projetos e Consultoria Eireli ME,

RESOLVE:

Designar o Engenheiro **Diego Luciano Kluch**, CREA 38668 D/MT, RG nº 106351589 SSP/PR e CPF nº 076.026.149-09, contratado pela Empresa Cavali Projetos e Consultoria Eireli-ME CNPJ 22.025.889/0001-02, para acompanhamento e fiscalização de obras e serviços elaborados no Município de Cerejeiras.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01/08/2021.

Revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras, 02 de setembro de 2021.

ENILTON MARCOS BERNARDES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Decreto 228/2020

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:0DCBC1BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE ERRATA DATA DE ABERTURA TOMADA DE PREÇO 17/2021

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Presidente, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 384/2021, torna público aos interessados que publica ERRATA;

ONDE LE SE:

DATA DE ABERTURA: 17/09/2021

LEIA-SE:

DATA DE ABERTURA: 20/09/2021

Permanecem inalteradas as demais informações do Edital nº 391/2021, Outras Informações a disposição dos interessados no portal de transparência site; <https://www.chupinguaia.ro.gov.br/>, supracitado, ou através do telefone (69) 3346-1460 ou E-mail cplmochupinguaia@hotmail.com.

Chupinguaia, 3 de setembro de 2021

MOISÉS CAZUZA DE ANDRADE
Presidente da CPLMO.
Decreto nº 384/2021

Publicado por:
Rogerio Giotto
Código Identificador:1EA0A51A

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
TERMO DE POSSE N.º 040/2021

Termo de posse para o cargo de: **PROFESSOR D 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental** do Grupo Ocupacional **MAG 303** Classe: **B** Referência Salarial: **I**, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Aos **03 (três)** dias do mês de **setembro de 2021**, no Paço Municipal, sito a Avenida Valter Luiz Fillus nº 1133 nesta cidade, o presente Secretário Municipal de Administração, Sr. Clarismar Rodrigues de Lacerda e o (a) servidor (a): **Alessandra Santos Gonçalves**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º **1145038 SESDC/RO**, e do **CPF n.º 010.291.802-37** convocada através do Concurso Público nº 01/2020 homologado o resultado final Decreto nº 074/2021, Processo Administrativo nº 2830/2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia no dia 20/01/2021 Edição Nº. 2885, nomeada através da Portaria n.º **052/2021** publicada no átrio Municipal no dia de 03/09/2021, Lei nº. 089/98, a qual tomou posse no cargo de supra mencionado com carga horaria de 40 horas semanais, subordinado a Secretaria Municipal de educação. Apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Convocação nº **017/2021**.

E para constar eu, Renato Jose Salles responsável pelo Departamento de Recursos Humanos Lavrei o presente termo que depois de lido a achado conforme vai assinado pelo Secretário Municipal de Administração **Clarismar Rodrigues de Lacerda**, e pelo (a) Servidor (a) ora empossado.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA SANTOS GONÇALVES, PROFESSOR "D"**, em 03/09/2021 às 10:08, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **CLARISMAR RODRIGUES DE LACERDA, SECRETARIO MUNICIPAL**, em 03/09/2021 às 11:15, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **167595** e o código verificador **6ECA35B9**.

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:78468187

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
TERMO DE POSSE N.º 041/2021

Termo de posse para o cargo de: **ODONTÓLOGO ESF** do Grupo Ocupacional: **ANS-ESF 119** Classe: **N** Referência Salarial: **I**, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Aos **03 (três)** dias do mês de **setembro de 2021**, no Paço Municipal, sito a Avenida Valter Luiz Fillus nº 1133 na cidade de Chupinguaia, a servidora: **Marilza Roque**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º **364154 SESDC/RO**, e do **CPF n.º 325.976.222-15** convocada através do Concurso Público nº 01/2020 homologado o resultado final Decreto nº 074/2021, Processo Administrativo nº 2830/2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia no dia 20/01/2021 Edição Nº. 2885, nomeada através da Portaria n.º **053/2021** publicada no átrio Municipal no dia de 03/09/2021, Lei nº. 089/98, a qual tomou posse no cargo de supra mencionado com carga horária de 40 horas semanais, subordinado a Secretaria Municipal de Saúde. Apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Convocação nº **015/2021**.

E para constar eu, Renato Jose Salles responsável pelo Departamento de Recursos Humanos Lavrou o presente termo que depois de lido a achado conforme vai assinado pelo Secretário Municipal de Administração **Clarismar Rodrigues de Lacerda**, e pelo (a) Servidor (a) ora empossado.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **MARILZA ROQUE, ODONTOLOGO ESF**, em 03/09/2021 às 10:59, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **CLARISMAR RODRIGUES DE LACERDA, SECRETARIO MUNICIPAL**, em 03/09/2021 às 11:15, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **167651** e o código verificador **BBBFF8F3**.

Docto ID: 167651 v1

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:07CCB8B7

GABINETE DO PREFEITO
.PORTARIA Nº 36, DE 11 DE MAIO DE 2021.

Concede Investidura a **KAWANE DA SILVEIRA COVRE COSTA** e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **KAWANE DA SILVEIRA COVRE COSTA**, classificado no Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo, **ENFERMEIRO ESF** Grupo Ocupacional **ANS-ESF 118 Classe P, Referência Salarial I- SEMUSA**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, a partir de 11 de Maio de 2021, conforme Termo de Posse nº 30/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providencias relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 11 de Maio de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:8E6FA560

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 37, DE 24 DE MAIO DE 2021

Concede Investidura a **Josy Ferreira do Vale** e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **Josy Ferreira do Vale**,classificadano Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo,**Professor D**,Educação Infantil,**Grupo Ocupacional MAG303, Classe B, Referência Salarial I**,com lotação na Secretaria Municipal de Educação SEMED,a partir de 12 de Maio de 2021, conforme Termo de Posse nº 31/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providencias relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 24 de maio de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:CE0D39AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 38, DE 24 DE MAIO DE 2021

Concede Investidura a **Aline Rocha Fontes**edá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **Aline Rocha Fontes**,classificadano Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo,**Professor D1º** ao 5º ano do ensino fundamental**Grupo Ocupacional MAG303, Classe B, Referência Salarial I**,com lotação na Secretaria Municipal de Educação SEMED,a partir de 19 de Maio de 2021, conforme Termo de Posse nº 32/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providencias relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 24 de Maio de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:0C092AF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 41, DE 01 DE JULHO DE 2021.

Concede Investidura a **Aparecida Pereira da Silva Souza**edá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **Aparecida Pereira da Silva Souza**,classificadano Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo,**TECNICO DE ENFERMAGEM GRUPO OCUPACIONAL ATA 412 CLASSE J, REFERÊNCIA SALARIAL I**,com lotação na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA,a partir de 30 de Junho de 2021, conforme Termo de Posse nº 33/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providencias relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO),01 de Julho de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:4BEA719D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 42, DE 01 DE JULHO DE 2021.

Concede Investidura a **Flavia de Fatima Freitas**edá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **Flavia de Fatima Freitas**,classificadano Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo,**Professor D1º** ao 5º ano do ensino fundamental**Grupo Ocupacional MAG303 Classe B, Referência Salarial I**,com lotação na Secretaria Municipal de Educação SEMED,a partir de 01 de Julho de 2021, conforme Termo de Posse nº 34/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providencias relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO),01 de Julho de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:BE913A44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 40, DE 01 DE JULHO DE 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:
II INSTAURAR COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIALcom intuito de apurar os fatos e

eventual responsabilidade relativos ao rescisão contratual do processo administrativo nº 524/2020, conforme Processo Administrativos nº 1141/2021.

II CONSTITUIR, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **COMISSÃO ESPECIAL**, que será integrada pelos servidores abaixo nominados:

Presidente: Rafael Endrigo de Freitas Ferri

Membro: Claudia Rodrigues Magalhaes

Secretario: João Higor Chaves da Silva Mello

Suplente: Moises Cazuza de Andrade

III FIXAR, para conclusão dos trabalhos, o prazo de 60 (sessenta) dias.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupunguaia (RO), 01 de Julho de 2021

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: 5C1FC6EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 43, DE 01 DE JULHO DE 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

II N S T A U R A R **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL** com intuito de apurar os fatos e eventual responsabilidade relativos ao rescisão contratual do processo administrativo nº 443/2020, conforme Processo Administrativos nº 1136/2021.

III C O N S T I T U I R, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente, **COMISSÃO ESPECIAL**, que será integrada pelos servidores abaixo nominados:

Presidente: Rafael Endrigo de Freitas Ferri

Membro: Claudia Rodrigues Magalhaes

Secretario: João Higor Chaves da Silva Mello

Suplente: Moises Cazuza de Andrade

III F I X A R, para conclusão dos trabalhos, o prazo de 60 (sessenta) dias.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupunguaia (RO), 01 de Julho de 2021

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: 3EB00736

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 44, DE 30 DE JULHO DE 2021.

Concede Investidura a Priscila Moreira Pereira e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata Priscila Moreira Pereira, classificada no Concurso Público nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo, Professor D1º ao 5º ano do ensino fundamental Grupo Ocupacional MAG303 Classe B, Referência

Salarial I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação SEMED, a partir de 19 de Julho de 2021, conforme Termo de Posse nº 35/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providências relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupunguaia (RO), 30 de Julho de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: 50DF67CF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 45, DE 11 DE AGOSTO DE 2021.

Concede Investidura a Rafaela Aparecida Alves dos Santos e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **Rafaela Aparecida Alves dos Santos**, classificada no Concurso Público nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo, **Técnico de Enfermagem ESF - Grupo Ocupacional ATA - 412 Classe J, Referência Salarial I**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, a partir de 10 de Agosto de 2021, conforme Termo de Posse nº 36/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providências relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupunguaia (RO), 11 de Agosto de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: C4BDD550

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 46, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Concede Investidura a Andressa da Silva Schrammedá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata **Andressa da Silva Schramm**, classificada no Concurso Público nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo, **TECNICO EM RADIOLOGIA, Grupo Ocupacional ATA 414, Classe J, Referência Salarial I**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, a partir de 13 de Agosto de 2021, conforme Termo de Posse nº 37/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providências relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 24 de Agosto de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:6E5B3FDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 47, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Concede Investidura aJoyce Morais Borges de Limaedá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata**Joyce Morais Borges de Lima**,classificada no Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo,**Professor D1º** ao 5º ano do ensino fundamental**Grupo Ocupacional MAG 303 Classe B, Referência Salarial I**,com lotação na Secretaria Municipal de Educação SEMED,a partir de18 de Agosto de 2021, conforme Termo de Posse nº 38/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providências relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 24 de Agosto de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:1A5E5A5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 48, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Concede Investidura aDelza da Silva Santosedá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:

Art.1º-Fica concedida investidura a candidata**Delza da Silva Santos**,classificadano Concurso Publico nº 001/2020, ao cargo de provimento efetivo,**Professor DEducação Infantil,Grupo Ocupacional MAG 303, Classe B, Referência Salarial I**,com lotação na Secretaria Municipal de Educação SEMED,a partir de19 de Agosto de 2021, conforme Termo de Posse nº 39/2021, celebrado junto a Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Administração SEMAD, cabe as demais providências relativas ao cadastramento e inclusão em folha de pagamento.

Art. 3ºEste Portariaentra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 24 de Agosto de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:A04DFDB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 49, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1ºINSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICANCIAcom intuito de apurar a veracidade dos fatos conforme ofício nº 01165/2021 1ªPJVMINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE RONDONIA, apontadas quanto a conduta praticada pela servidora**POLIANY SATHLER DA CRUZ**, de acordo com o Processo Administrativo nº 1589/2021.

Art. 2ºC O N S T I T U I R, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente,**COMISSÃO ESPECIAL**, que será integrada pelos servidores abaixo nominados:

Presidente:Rafael Endrigo de Freitas Ferri

Membro:Claudia Rodrigues Magalhaes

Membro:Moises Cazuza de Andrade

Secretario:João Higor Chaves da Silva Mello

Art. 3ºF I X A R, para conclusão dos trabalhos, o prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 4ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Municipal, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 26 de Agosto de 2021

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:DD37B474

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 50, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1ºINSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICANCIAcom intuito de apurar a veracidade dos fatos conforme ofício nº 01165/2021 1ªPJVMINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE RONDONIA, apontadas quanto a conduta praticada pelo servidor**JEREMIAS COUTO**, de acordo com o Processo Administrativo nº 1588/2021.

Art. 2ºC O N S T I T U I R, com o fim de dar cumprimento à determinação feita no item precedente,**COMISSÃO ESPECIAL**, que será integrada pelos servidores abaixo nominados:

Presidente:Rafael Endrigo de Freitas Ferri

Membro:Claudia Rodrigues Magalhaes

Secretario:João Higor Chaves da Silva Mello

Suplente: Moises Cazuza de Andrade

Art. 3º F I X A R, para conclusão dos trabalhos, o prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Municipal, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 26 de Agosto de 2021

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:5943DD38

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 484, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Concede Gratificação por Especialização ao servidor **ANTIANAIRA RODRIGUES MATOS GUERRA CAVALCANTE** e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSEMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º- Concede gratificação por especialização a servidora **ANTIANAIRA RODRIGUES MATOS GUERRA CAVALCANTE**, matrícula nº 204428-1, ocupante do cargo **FISIOTERAPEUTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde **SEMUSA**, conforme processo administrativo nº 432/2021.

Art. 2º O valor da gratificação por especialização capacitação será de 20% (vinte por cento), do valor do salário base, conforme II artigo 24 da Lei Municipal nº 457/05.

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

Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Setembro de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSEMO MOSSO
Prefeita Municipal

TARLI CRISTIAN DE LIMA
Sec. Municipal de Saúde

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:591B7649

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 485, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Exonera a servidora **ADRIA REGINA MARIANO HILDEFONSO** do cargo que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É exonerada, a partir de 01 de Setembro de 2021, a servidora **ADRIA REGINA MARIANO HILDEFONSO** do cargo de **Supervisor Escolar CC8 SEMED**, nomeado através do **DECRETO Nº 197, DE 08 DE MARÇO DE 2021**.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Setembro de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ROSILENE DO CARMO C DA SILVA MONTEIRO
Sec. Municipal de Educação

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:FA5DD0A3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 486, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Nomeia Michelly Viviane da Silvano cargo em comissão que ocupa e dá outras providências

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º- É nomeada, a partir de 01 de Setembro de 2021, **Michelly Viviane da Silvano** cargo de **Supervisor Escolar CC8 - SEMED**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Setembro de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ROSILENE DO CARMO C DA SILVA MONTEIRO
Sec. Municipal de Educação

Publicado por:
João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:3138FC44

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 487, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Nomeia Catarina Francisca Marques Fonseca cargo em comissão que ocupa e dá outras providências

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º- É nomeada, a partir de 01 de Setembro de 2021, **Catarina Francisca Marques Fonseca** cargo de **Chefe de Departamento Pedagógico CC7 - SEMED**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Setembro de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

ROSILENE DO CARMO C DA SILVA MONTEIRO

Sec. Municipal de Educação

Publicado por:João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:ABABAF3B**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 488, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.**

Nomeia Antônia Correa de Oliveirano cargo em comissão que ocupa e dá outras providências

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,**DECRETA:****Art.1º**-É nomeada, a partir de 01 de Setembro de 2021,**Antônia Correa de Oliveirano** cargo de**Encarregado da Seção de Apoio e Direção CC11 - SEMED**,em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.**Art. 2º**A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.**Art. 3º**Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 01 de Setembro de 2021.**SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**

Prefeita Municipal

ROSILENE DO CARMO C DA SILVA MONTEIRO

Sec. Municipal de Educação

Publicado por:João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:51153A57**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 489, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.**Concede Gratificação por Especialização ao servidor**RENATA DOS SANTOS CANGUSSU**e dá outras providências.**SHEILA FLAVIA ANSEMO MOSSO**, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,**DECRETA:****Art.1º**- Concede gratificação por especialização a servidora**RENATA DOS SANTOS CANGUSSU**, matrícula nº204423-1,ocupante do cargo**TECNICO EM ENFERMAGEM ESF**,lotado na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA,conforme processo administrativo nº 1063/2021.**Art. 2º**O valor da gratificação por especialização capacitação será de 10% (vinte por cento), do valor do salário base, conforme II artigo 24 da Lei Municipal nº 457/05.**Art. 3º**Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 01 de Setembro de 2021.

SHEILA FLAVIA ANSEMO MOSSO

Prefeita Municipal

TARLI CRISTIAN DE LIMA

Sec. Municipal de Saúde

Publicado por:João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:F2905310**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 010/2021****DECRETO Nº 429, DE 04 DE AGOSTO DE 2021.***Onde se lê:***Art.1º**-Concede redução de 50% da carga horária, a partir 17 de Junho de 2021, a servidora**SILVIA URPI SURCO PAITAN**, detentora do cargo de**ENFERMEIRO DA ESF**, Matrícula204436-1,lotada na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, conforme processo administrativo nº 812/2021.*Leia se:***Art.1º**-Concede a dispensa de 50% da carga horária, a partir 17 de Junho de 2021, a servidora**SILVIA URPI SURCO PAITAN**, detentora do cargo de**ENFERMEIRO DA ESF**, Matrícula204436-1,lotada na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, conforme processo administrativo nº 812/2021.

Outras Informações a disposição dos interessados através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia (RO), 30 de Agosto de 2021.

JOAO HIGOR C. S. MELLO

Chefe de Gabinete

Publicado por:João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:9B3C4069**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 011/2021***Onde se lê:***Art.1º**-Concede redução de 50% da carga horária, a partir 01 de Maio de 2021, a servidora**ODELIA MOREIRA SILVA MANGUEIRA**, detentora do cargo Serviços Gerais,Matrícula202391-1,lotada na Secretaria Municipal de Educação SEMED, conforme processo administrativo nº 721/2021.*Leia se:***Art.1º**-Concede a dispensa de 50% da carga horária, a partir 01 de Maio de 2021, a servidora**MARIA ODELIA MOREIRA SILVA MANGUEIRA**, detentora do cargo Serviços Gerais,Matrícula 202391-1,lotada na Secretaria Municipal de Educação SEMED, conforme processo administrativo nº 721/2021.

Outras Informações a disposição dos interessados através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia (RO), 30 de Agosto de 2021.

JOAO HIGOR C. S. MELLO

Chefe de Gabinete

Publicado por:João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador:C1A1A67E**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 012/2021****DECRETO Nº 399,14DE JULHO DE 2021.***Onde se lê:***Art. 1º** Aceita a cedência de**Ana Paula da Silva Albuquerque** cargo de**Professora de Licenciatura Plena**, Lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji- Paraná RO, com ônus para o Município de Chupinguaia - Rondônia a partir de **01 de Julho**

de 2021 a 31 de Dezembro de 2021, conforme Decreto nº 15675/GAB/PM/JP/2021.

Leia se:

Art. 1º Aceita a cedência de **Ana Paula da Silva Albuquerque** cargo de **Professora de Licenciatura Plena**, Lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná RO, com ônus para o Município de Chupinguaia - Rondônia a partir de **12 de Julho de 2021 a 31 de Dezembro de 2021**, conforme Decreto nº 15675/GAB/PM/JP/2021.

Outras Informações a disposição dos interessados através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia (RO), 30 de Agosto de 2021.

JOAO HIGOR C. S. MELLO

Chefe de Gabinete

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: B63F3069

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 013/2021**

DECRETO Nº 450, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.

Onde se lê:

Art. 1º Concede **Licença de Gestante** a partir de 27 de Abril de 2021, a servidora **DEBORA DAMIAO PONTES**, matrícula nº 105168-3, detentora do cargo de **ENFERMEIRO DA ESF**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, conforme processo nº 1395/2021

Leia se:

Art. 1º Concede **Licença de Gestante** a partir de 15 de Julho de 2021, a servidora **DEBORA DAMIAO PONTES**, matrícula nº 105168-3, detentora do cargo de **ENFERMEIRO DA ESF**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, conforme processo nº 1395/2021.

Outras Informações a disposição dos interessados através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia (RO), 30 de Agosto de 2021.

JOAO HIGOR C. S. MELLO

Chefe de Gabinete

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: C4DF7094

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 014/2021**

DECRETO Nº 384, DE 02 DE JULHO DE 2021.

Onde se lê:

DECRETO Nº 384, DE 02 DE JULHO DE 2020.

Leia se:

DECRETO Nº 384, DE 02 DE JULHO DE 2021.

Outras Informações a disposição dos interessados através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia (RO), 31 de Agosto de 2021.

JOAO HIGOR C. S. MELLO

Chefe de Gabinete

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: 4E1BD900

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 015/2021**

DECRETO Nº 474, DE 25 DE AGOSTO DE 2021.

Onde se lê:

Delega competência a servidora **TATIANE DE SOUZA CRUZ** para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal dos Contratos da Secretária Municipal de Saúde SEMUSA e dá outras providências.

Leia se:

Delega competência a servidora **TATIANE DE SOUZA CRUZ** para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal dos Contratos da Secretária Municipal de Planejamento SEMPLAN e dá outras providências.

Outras Informações a disposição dos interessados através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia (RO), 31 de Agosto de 2021.

JOAO HIGOR C. S. MELLO

Chefe de Gabinete

Publicado por:

João Higor Chaves da Silva Mello
Código Identificador: E2FB8786

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGAÇÃO Processo Administrativo nº 570/2021**, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP, conforme **Ata de Registro de Preços nº 006/2020, PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2021**, Processo Administrativo nº 570/2021, para a empresa **REGINALDO MOREIRA DE OLIVEIRA**, com o valor de R\$ 51,98 (cinquenta e um reais e noventa e oito centavos), com Solicitação nº 558/21 (ID 163417) e Pedido de Empenho nº 1646/21 (ID 166664), conforme Despacho do Gerente do Registro de Preços (ID 166669), em anexo.
Chupinguaia-RO, 03 de agosto de 2021.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 03/09/2021 às 09:32, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID 167494 e o código verificador 14F65AC3.

Publicado por:

Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 955CC4D2

**PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

DISPENSA-SE

A licitação para Contratação direta com a empresa **JR E SS COMÉRCIO DE GÁS LTDA - CNPJ 18.042.288/0001-22**, para **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, GALÃO**

DE 20 L, conforme Termo de Referência (ID 163749), Quadro Comparativo de Preços (ID 161453), Justificativa da Secretária da Pasta (ID 163751) e Parecer da Auditoria (ID 166596), atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, com empenho no valor de R\$ 522,72 (quinhentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos), com respaldo legal, no Inciso II do Art. 24, da Lei citada.

Processo Administrativo nº. 1488/2021.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 96/2021.

Gabinete da Prefeita em 03 de setembro de 2021.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 03/09/2021 às 09:32, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **167535** e o código verificador **8E062E23**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 7954DD88

PROCURADORIA GERAL HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** Processo Administrativo nº 1431/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 127/2021, para a empresa **CANDIDO E SANTOS LTDA**, com o valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro (ID 167005), Documentação da empresa (ID 167004) e Termo de Adjudicação (ID 167006), em anexo Chupinguaia-RO, 03 de agosto de 2021.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 03/09/2021 às 10:06, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site proc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **167583** e o código verificador **61CBA78A**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 340CD67E

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Processo administrativo nº 932/SEMSAU/2021.

Assunto: Contratação da empresa SOLIMÕES TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E CARGAS LTDA – para o Emissão de Passagens

Terrestres, atendendo ao solicitado da Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU.

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 30

JUSTIFICATIVA:

A Contratação da empresa SOLIMÕES TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E CARGAS LTDA, se faz necessária para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento aos pacientes que necessitam se deslocar à outros Municípios, visando atendimento junto ao INSS e Médicos especialistas, visto que o Município de Costa Marques não dispõe dos Mesmos, como consta no Termo de Referência anexo aos Autos. Considerando ainda que a Empresa SOLIMÕES TRANSPORTES DE PASSAGEIROS E CARGAS LTDA é única no Município a fornecer esse serviço nos horários e linhas compatíveis com o destino dos pacientes, os quais a Secretaria atende, onde somente a mesma tem concessão dessa linha.

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

"Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II razão da escolha do fornecedor ou executante;

III justificativa do preço.

I - Caracterização da Situação que Justifica a Inexigibilidade: A inexigibilidade de licitação para o fornecimento das passagens Terrestres (vale transporte), se funda no caput do art. 25 da Lei 8.666/93 e se justifica diante da inviabilidade de competição existente em realizar as referidas linhas de ônibus e nos horários compatíveis com o atendimento, visto que a Secretaria Municipal de Saúde disponibiliza aos pacientes e acompanhantes, as passagens de ida e volta, as quais são emitidas e entregues aos mesmos.

II - Razão da Escolha do Fornecedor: A empresa contratada é a única a ter concessão à realizar as linhas de ônibus nos horários compatíveis com o horário de consultas dos pacientes usuários das mesmas.

III - Os valores são compatíveis com o praticado no mercado.

CREDOR:

SOLIMÕES TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS LTDA – RO;
Avenida Marechal Rondon, Nº 2727, Bairro: 2 de Abril, Ji-Paraná-RO
CEP: 76.900-8810

OBJETO:

Despesa com Passagens Terrestres.

VALOR:

O valor do objeto é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

BASE LEGAL:

Lei nº 8.666/93, art. 25, que dispõe: "é inexigível licitação quando houver inviabilidade de competição", esta licitação inviabiliza a concorrência, pois se refere à aquisição de passagens terrestre, as quais somente a empresa supracitada oferece no Município de Costa Marques.

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na

imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando do que consta do processo administrativo nº 932/2021, resolve **RATIFICAR A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

Dê-se ciência e Publique-se.

Costa Marques-RO, 03 de setembro de 2021.

VAGNER MIRANDA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Arriates Neto

Código Identificador:C61A5357

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 336 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 336 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

“NOMEIA O ASSESSOR DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO**, o Senhor **JOSE VALDO NEVES DE SOUZA**.

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Erica da Silva Matos

Código Identificador:8C72ADDF

**GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura do Município de Cujubim, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, conforme PROCESSO ELETRÔNICO (DIGITAL) Nº 1-514/2021, MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 014/CPL/2021, CONTRATO Nº 032/2021, determina que a partir da data da assinatura desta Ordem de Serviço sejam realizados os serviços descritos abaixo:

OBJETO: ELABORAÇÃO DE LAUDO AGRONÔMICO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO VALOR DA TERRA NUA (VTN) MUNICIPAL, DE ACORDO COM AS NORMAS DA RECEITA FEDERAL BRASILEIRA, INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1877, DE MARÇO DE 2019. PARA FINS DE ARBITRAMENTO DA BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR), NA HIPÓTESE PREVISTA NO ART. 14 DA LEI Nº 9.393, DE JANEIRO DE 1999, conforme termo de referência, condições, quantidades e exigências estabelecidas nos termos do processo.

CONTRATADO: RHEAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 04.650.260/0001-63, com sede na Avenida Tabapuã, nº 2515, Sala B, Setor 03, Ariquemes, RO
VALOR DO OBJETO: R\$ 14.754,72 (quatorze mil setecentos e cinquenta e quatro reais e setenta e dois centavos)

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo previsto para a conclusão obra será de **10 (dez) dias** corridos a contar da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por igual período, por necessidade comprovada e pelo interesse comum acordo de ambas as partes.

DAS PENALIDADES:

O não cumprimento do objeto do presente Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Cujubim/RO, 02 de setembro de 2021.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

(Contratante)

JOSELTON SOUTO PEREIRA

Sec. Mun. de Administração e Finanças

(Interveniente)

Ciente em: ____/____/____.

RHEAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA

CNPJ sob o nº 04.650.260/0001-63

(Contratada)

Publicado por:

Carlos Eduardo Pereira de Sousa

Código Identificador:B8DD5949

GABINETE DO PREFEITO

TERCEIRO TERMO DE PARALISAÇÃO/SUSPENÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DO CONTRATO Nº 047/2019

TERCEIRO TERMO DE PARALISAÇÃO/SUSPENÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DO CONTRATO Nº 047/2019, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM E A EMPRESA JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELLI EPP.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura do Município de Cujubim, Pessoa jurídica de Direito Público, localizado na Avenida Condor, nº 2588, Setor Instrucional, no município de Cujubim-RO, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, o Senhor Clovis Amaro De Freitas, doravante denominada Contratante e a empresa **JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO EIRELLI EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.727.776/0001-20, com sede na rua T1, nº 3281, Parque Universitário, no município de Jaruro, CEP:76.780.000, neste ato representado pelo seu Representador Legal, doravante denominada Contratada.

Resolveram firma o presente 3º TERMO DE PARALISAÇÃO/SUSPENÇÃO dos serviços prestados através do Contrato nº 047/2019, cujo objeto é a CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS COM MEIO FIO E SARJETA COM CONTENÇÃO LATERAL NA ÁREA URBANA DE CUJUBIM, COVÊNIO Nº 123 /DPCN/2017, 843012/2017 (SICONV).

DAS RAZÕES:

Considerando que a paralização do referido contrato trará economia e eficiência ao Município de Cujubim, uma vez que o valor atualmente contratado será assegurado;

Considerando que a Lei Federal nº 8.666/93, que dita as regras para as contratações públicas prevê a suspensão temporária de contratos administrativos, sem que haja a rescisão desse, não havendo qualquer tipo de prejuízo efetivo;

Considerando a manifestação da CONTRATADA, acostada aos autos, onde solicitada a TERCEIRA PARALIZAÇÃO/SUSPENSÃO temporária do contrato administrativo nº 047/2019;
Considerando ainda que o período chuvoso impede que os serviços sejam prestados de forma satisfatória, tendo em vista que o mesmo são executado em ambientes abertos;
Considerando ainda que o DEPARTAMENTO do Programa Calha Norte, órgão vinculado ao Ministério de Defesa, órgão este Gestor de Convênio 843012/2017 ainda não efetuou o desembolso das duas últimas parcelas do recurso do respectivo convênio à conta corrente vinculada ao Município de Cujubim/RO, para que assim possamos dar continuidade a obra.

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O TERCEIRO TERMO DE PARALIZAÇÃO passará a vigorar a partir do dia 21 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Os serviços ficarão suspensos a partir de 21 de dezembro de 2020 pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, encerrando em 19 de junho de 2021, mediante as necessidades da Administração.

Estando as partes acordadas, assinam o presente documento em dias vias de igual teor.

CUJUBIM-RO, 21 de dezembro de 2020

CLOVIS AMARO DE FREITAS

Contratante

JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO ERELLI

Contratante

Publicado por:

Carlos Eduardo Pereira de Sousa
Código Identificador:58CD5F6A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
38/2020020

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
38/2020

Processo Administrativo nº 1-672/2020. Contrato Administrativo nº 38/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, ora Contratante, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa GONÇALVES PEREIRA E CIA LTDA ME, CNPJ sob o nº 01.663.698/0001-98, ora Contratada. Objeto Contratado: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE SISTEMA ELÉTRICO NA E.M.E.F. TEOTÔNIO BRANDÃO VILELA. Objeto do Aditivo: Prorrogação da vigência contratual para conclusão do objeto por mais **30** (trinta). Data da assinatura: **01/09/2021**. AMPARO LEGAL: Art. **57**, inciso **II**, da Lei nº **8.666/93**.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito de Cujubim

Publicado por:

Felipe Detregiacchi Ungarelli Pires Gaspar
Código Identificador:5107AA0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E.M.E.I.E.F. APP – E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO.

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA – PROCESSO SELETIVO -
002/2021

APP – E.M.E.I.E.F. 23 de Março, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Edital de abertura do presente processo de seleção, informa que o candidato desistiu de assumir o cargo de: **Monitor de Transporte Escolar**.

CANDIDATO DESISTENTE:

Alisson da Silva Oliveira

Assinatura do candidato: _____

MARIA ROGÉRIA ALMEIDA DE ARAUJO

Vice Diretora

Cujubim 02 de setembro 2021.

Publicado por:

Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:98F9FC11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO
DETERMINANDO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR,
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR APP- E.M.E.I.E.F.
23 DE MARÇO.

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINANDO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, CONFORME EDITAL Nº002/2021 EM 02 DE AGOSTO DE 2021. APP-E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO.

A Presidente da Associação de Pais e Professores no uso das suas atribuições legais, após haver a publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de nº 002/2021, para contratação temporária por tempo determinado no Edital, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer a sede da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental 23 de Março, para apresentar a documentação conforme item 16.1 nº 002/2021 no prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação desta convocação. A lista dos candidatos abaixo está relacionado na ordem de classificação.

NOME CANDIDATO	CARGO	PONTUAÇÃO
Monica de Jesus Soares	Monitora de Transporte Escolar	10

Nestes termos, publica-se.

Cujubim-RO, 03 de Setembro 2021.

ATAIGRE RODRIGUES DA SILVA FERRO

Presidente da APP

MARIA ROGÉRIA ALMEIDA DE ARAUJO

Vice Diretora

Publicado por:

Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:1B82BF77

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4219/2021
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2021
DA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEMAGRIC.

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, Secretaria Municipal De Agricultura Indústria E Comércio - SEMAGRIC, encaminhou a esta Comissão Permanente de Licitação o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de dispensa de licitação com DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE MANUTENÇÃO, ÓLEO LUBRIFICANTE E MÃO DE OBRA, EM PERÍODO DE GARANTIA DO VEÍCULO OROCH DYN 1.6. PLACA OHV8172.

MARCA RENAULT, ANO 2020/2021, PERTENCENTE À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO E QUE SE ENCONTRA NA GARANTIA DO FABRICANTE.

Às oito horas do dia 03 do mês de setembro ano de dois mil e vinte um, na sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 4.622/GP/2021, com a finalidade de analisar a solicitação de Inexigibilidade de licitação, conforme consta no Parecer nº 351/PGM/2021 de 31/08/2021.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 876/878/SEMAGRIC/2021, de 30/08/2021. No valor de **R\$ 387,73 (trezentos e oitenta e sete reais e setenta e três centavos) para peças e R\$ 110,50 (cento e dez reais e cinquenta centavos) para serviços, em favor da empresa 2M COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 20.721.022/0001-58.** Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme cotações realizadas pela Secretaria em anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 24, V da Lei 8.666/93.

Artigo 24 da Lei 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação

...

XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia; (GRIFO NOSSO)

Conforme parecer jurídico de nº 351/PGM/2021. Eu, Fabiana Paz de Souza, Secretária designada, redigi e subscrevo.

ZENILDA RENIER VON RONDON

Presidente da CPL

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:8F1557FB

**GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE/RO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA nº 087/C.P.L/2021

PROCESSO Nº 3805/COTRAN/2021

Através da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 alterado pelo 2.260/2007, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo "menor preço" por "ITEM, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO DE NOSSA CIDADE**, sendo que os materiais serão adquiridos com recursos próprios e executado pela empresa **H & F SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA EPP**, conforme processo administrativo 4754/2020, contrato nº 028/PGM/2021 (ID 87792) de 11 de maio de 2021, PARA ATENDER COORD. MUN. DE TRÂNSITO. E INFRAESTRUTURA. URBANACOTRAN, valor estimado é de **R\$34.449,40 (trinta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos)**, tudo conforme disposto no Edital. Cadastro das Propostas a partir do dia 08/09/2021 das 08h00 às 08h30 do dia 20/09/2021. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 20/09/2021 às 09h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodoeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone: (69) 3481-1400 Ramal – 130, 131 ou 132.

Espigão do Oeste/RO, 03 de setembro de 2021.

ZENILDA RENIER VON RONDON

Pregoeira

Pregoeira/Decreto nº 4.621/GP/2021

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:F0DF4858

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA
MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
RESOLUÇÃO N.º 12 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.**

Institui o Planejamento Estratégico no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Sra. Valdineia Vaz Lara, no uso de suas atribuições legais asseguradas pelo disposto no art. 69 da Lei 1.796/2014 e:

CONSIDERANDO a relevância da disseminação dos objetivos, das iniciativas, dos indicadores estratégicos e respectivas metas como diretrizes basilares para o cumprimento da missão institucional do IPRAM;

CONSIDERANDO as diretrizes de gestão, que devem ser pautadas nos princípios da boa governança, transparência, responsabilidade corporativa e social, com vistas à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial como garantia de proteção previdenciária aos segurados deste RPPS;

CONSIDERANDO que a Proposta referente à Minuta do Plano Estratégico para o período de 2021- 2025 foi apreciada pelos membros do Conselho Deliberativo em reunião ordinária, realizada no dia 24 de junho de 2021, que decidiram pela aprovação, conforme lavrado na ATA nº 006/2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Planejamento Estratégico Institucional do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste referente ao período de 2021-2025, de acordo com o anexo único, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. O planejamento estratégico, seus desdobramentos e resultados serão avaliados e monitorados periodicamente, com o intuito de acompanhar a implementação da estratégia, de identificar possíveis desvios e de implementar ações corretivas, visando o alcance dos objetivos estratégicos.

Art. 3º. O planejamento estratégico poderá ser revisado a qualquer tempo, à critério da administração, ou quando houver mudanças de diretrizes, com o objetivo de incorporar novos objetivos, iniciativas, indicadores, metas e outros dispositivos.

Art. 4º. Quaisquer alterações no Plano Estratégico deverão ser aprovadas pelos membros do Conselho Deliberativo do IPRAM.

Art. 5º. Os casos omissos surgidos na aplicação da presente resolução, serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo do IPRAM.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

VALDINEIA VAZ LARA

Presidente do IPRAM

Publicado por:

Kerlen Silva Vilarinho Martins

Código Identificador:CBCD59FE

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA
MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
RESOLUÇÃO Nº 13, DE 13 DE AGOSTO DE 2021**

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE MANUAL DA OUVIDORIA NO ÂMBITO DESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE – RO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto no artigo 69, da Lei nº 1.796/2014,

Considerando a Lei nº 12.527, de 18/11/2011, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art.5º, no inciso II do §3º do art.37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal

Considerando a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, a qual dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos da administração pública;

Considerando a Resolução nº 03, de 02 de agosto de 2019, a qual estabeleceu o seguinte: Regulamenta, no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública, e dá outras providências.

Considerando a necessidade de regulamentar a atuação da ouvidoria no atendimento à manifestação do cidadão no âmbito do Instituto de Previdência de Espigão do Oeste;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Manual da Ouvidoria, elaborado pela Unidade Central de Controle Interno.

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

Espigão do Oeste, 13 de agosto de 2021.

VALDINEIA VAZ LARA
Presidente do IPRAM
Port. nº 005/GAB/2021

Publicado por:
Kerlen Silva Vilarinho Martins
Código Identificador:D90CDFDA

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA
MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
RESOLUÇÃO Nº 14 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.**

Institui o Plano de Capacitação e Treinamento para servidores, dirigentes e membros dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Sra. Valdineia Vaz Lara, no uso de suas atribuições legais asseguradas pelo disposto no art. 69 da Lei 1.796/2014 e:

CONSIDERANDO que o IPRAM fez sua adesão ao Pró-Gestão, um programa de certificação com o objetivo de assegurar que as melhores práticas sejam executadas na gestão previdenciária do RPPS;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes para a capacitação dos servidores, dirigentes e membros dos conselhos deliberativo, fiscal e comitê de investimentos, de modo a cumprir com os requisitos de educação previdenciária mínimos a serem atingidos, com as características exigidas pela Portaria nº 9.907/2020;

CONSIDERANDO que a Proposta referente à Minuta do Plano de Capacitação para o período de 2021- 2022 foi apreciada pelos membros do Conselho Deliberativo em reunião ordinária, realizada no

dia 24 de junho de 2021, que decidiram pela aprovação, conforme lavrado na ATA nº 006/2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o PLANO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO, referente ao período 2021/2022, de acordo com o anexo único, parte integrante desta Resolução.

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

VALDINEIA VAZ LARA
Presidente do IPRAM

Publicado por:
Kerlen Silva Vilarinho Martins
Código Identificador:D8F33907

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE
TEIXEIRA**

**GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO Nº. 542-1/SEMAD/2021**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO Nº. 542-1/SEMAD/2021**

O prefeito do município de governador Jorge Teixeira no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei orgânica municipal observando a regular tramitação do procedimento de Dispensa de Licitação nº.007/2021, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 542-1/SEMAD/2021, onde consta a justificativa e fundamentos apresentados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e PARECER JURÍDICO favorável a RATIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO com respaldado nos artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal, artigo 24 e artigo 26 da lei 8.666/93, resolve ratificar o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº007/2021 nos termos supra fundamentados e consequentemente adjudicar o seguinte objeto:

AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S10), através de dispensa de licitação Nº007/2021, para atender as seguintes secretarias: SEMEC, SEMOSP, SEMAD, SEMSAU, em favor do seguinte fornecedor:

R.F. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL EIRELI, CNPJ nº.02.237.120/0001-32, no valor **R\$ 605.865,00 (seiscentos e cinco mil oitocentos e sessenta e cinco reais)**.

Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINA a publicação da presente ratificação e adjudicação no Diário Oficial dos Municípios-AROM-RO e demais meios de publicidades inerentes ao caso, para que produza seus efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

Autoriza-se o empenhamento, notificação do fornecedor para assinatura do termo contratual no prazo legal e demais providências.

Governador Jorge Teixeira-RO, 03 de Setembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado em: -----/-----/-----

WESKLEY BEZERRA DE SOUSA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Graciela del Carmen Ramirez
Código Identificador:DA937475

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 113-CMGM/2021****PORTARIA Nº. 113-CMGM/2021 Em 03 de setembro de 2021.**

Autoriza a concessão de diárias ao servidor Marco Antônio Bouez Bouchabki, visando deslocamento para Ji-Paraná/RO no período de 08 a 10 de setembro de 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a concessão de 05 (cinco) diária (s), no valor de R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 248, ao servidor Marco Antônio Bouez Bouchabki, para custear viagem até Ji – Paraná/RO, para participar de treinamento E-Social - Escrituração Pública da Folha de Pagamento conforme estabelece o manual simplificado S-10/2021 no período de 08 a 10 de setembro de 2021.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 03 de setembro de 2021.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:A8D3F783

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 114-CMGM/2021****PORTARIA Nº. 114-CMGM/2021 Em 03 de setembro de 2021.**

Autoriza a concessão de diárias a servidora Márcia Mercado de Castro, visando deslocamento para Ji-Paraná/RO no período de 08 a 10 de setembro de 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a concessão de 05 (cinco) diária (s), no valor de R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais) conforme nota de empenho nº 249, a servidora Márcia Mercado de Castro, para custear viagem até Ji – Paraná/RO, para participar de treinamento E-Social – Escrituração Pública Digital da Folha de Pagamento conforme estabelece o manual simplificado S-10/2021 do no período de 08 a 10 de setembro de 2021.

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

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

Guajará-Mirim/RO, 03 de setembro de 2021.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:841A7ED5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 13.692/GAB-PREF/2021 GUAJARÁ-MIRIM
(RO), 03 DE SETEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a nomeação interina do Secretário Municipal de Cultura Esporte e Turismo e dá outras providências.

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

D E C R E T O

Art. 1º-NOMEIAo senhor **WALDEMAR CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO** do cargo em **COMISSÃO** da Administração Municipal de **SECRETÁRIO INTERINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO** da SEMCET.

Parágrafo único O servidor ocupará **CUMULATIVAMENTE** o cargo de Secretário Municipal Da SEMCET, percebendo somente a remuneração de Chefe de Gabinete da Administração Municipal de Guajará Mirim-RO.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, **com efeito retroativo a 01 de setembro de 2021**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de setembro de 2021.

RAISSA DA SILVA PAES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:E0EF3677

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO
ELETRÔNICO NO 032/2021**

REGISTRO DE PREÇO 022/2021.

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Itapuá do Oeste/RO, torna público que foi **DESERTO** o Pregão Eletrônico n.º 032/2021, instaurado através do Processo Administrativo n.º **609-08/2021**, ocorrido em 03 de Setembro de 2021; Objeto: Aquisição de refeição (self- service e mamites), bebidas elanches para atender a demanda da Secretaria SEMTAS, SEMSAU, SEMECE e GABINETE.

Os detalhes e relatórios do certame podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Itapuá do Oeste/RO, 03 de Setembro de 2021.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Decreto N.º 2139/GAB-PMIO/2020

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:5EF17EFC

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 032/2021**

REGISTRO DE PREÇO 022/2021

EXCLUSIVO ME/EPP

Processo Administrativo n.º 609-08/2021

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 2139/GAB-PMIO/2020, torna público para o conhecimento dos interessados, que, após DESERTO a primeira tentativa, novamente realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por LOTE; Modo de disputa Aberto.

OBJETO: Aquisição de refeição (self- service e mamites), bebidas elanches para atender a demanda da Secretaria SEMTAS, SEMSAU, SEMECE e GABINETE.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 930/GAB-PMIO/2009 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015; Portaria Interministerial Nº 424 de 30 DE Dezembro de 2016. Decreto Municipal 2063/2020.

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: **R\$: 482.708,50.**

Recebimento das propostas:

www.licitanet.com.br	A partir de:	Até:
Recebimento das Propostas	Publicação do edital.	09h00min do dia 21/09/2021.
Início da Sessão Pública	09h01min do dia 21/09/2021.	
*Sempre no Horário de Brasília.		

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuaodoeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2754 ou e-mail licitacao@itapuaodoeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste/RO, 03 de setembro de 2021.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR

Pregoeiro

Publicado por:

Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:3922D63E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO
ELETRÔNICO NO 030/2021, SRP 021/2021.**

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão Eletrônico n.º 030/2021, instaurado através do Processo Administrativo n.º 638-04/2021, ocorrido em 30 de Agosto de 2021;

Objeto: Aquisição de tubos de concreto para atender as demandas de drenagem pluvial da cidade e manutenção das vias urbanas e rurais.

Após a fase de lances, Habilitação e Recursos, sagrou-se vencedora a seguinte empresa e seu respectivo item.

Fornecedor	Endereço	CNPJ	Lote	V. Total
MADECON ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES EIRELI	BR-364, 4305 - Bairro Lagoa, Porto Velho - RO, CEP: 76.808-695	08.666.201/0001-34	1	1.293.100,00
VALOR TOTAL				R\$ 1.293.100,00

O certame totalizou a importância de **R\$ 1.293.100,00** (um milhão duzentos e noventa e três mil e cem reais).

Não houve manifestação de intenção de Recursos.

Os detalhes e relatórios do certame podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Itapuã do Oeste/RO, 03 de setembro de 2021.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR

Pregoeiro

Decreto N.º 2139/GAB-PMIO/2020

Publicado por:

Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:A88DE5BA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2021**

REGISTRO DE PREÇO 022/2021

Processo Administrativo n.º 610-09/2021

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 2139/GAB-PMIO/2020, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por LOTE; Modo de disputa Aberto.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para Locação de software em ambiente web com capacitação de servidores para o processamento, conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais na apuração do Valor Adicionado Fiscal e da Produção, utilizadas pela Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia (SEFIN-RO), quando da fixação do índice de participação do município na distribuição constitucional da cota-parte do ICMS.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 930/GAB-PMIO/2009 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015; Portaria Interministerial Nº 424 de 30 DE Dezembro de 2016. Decreto Municipal 2063/2020.

VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: **R\$:85.599,96.**

Recebimento das propostas:

www.licitanet.com.br	A partir de:	Até:
Recebimento das Propostas	Publicação do edital.	09h00min do dia 22/09/2021.
Início da Sessão Pública	09h01min do dia 22/09/2021.	
*Sempre no Horário de Brasília.		

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuaodoeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2754 ou e-mail licitacao@itapuaodoeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste/RO, 03 de setembro de 2021.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR

Pregoeiro

Publicado por:

Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:1409832D

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 196/GAB/PMIO/2021 ITAPUÃ DO OESTE, 20 DE AGOSTO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a partir do dia 20/08/2021, a Senhora **Jaqueline Mota Borges**, da função de Assessor Apoio Operacional, subordinada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte SEMECE.

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

Registre-se!

Publique-se!

E Cumpra-se!**MOISES GARCIA CAVALHEIRO**

Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:FA87C4C6

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA N.º 199/GAB/PMIO/2021 ITAPUÁ DO OESTE, 24 DE AGOSTO DE 2021.**

De acordo com o Parecer Jurídico e Relatório Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:**RESOLVE:****Art. 1º.** Conceder Redução de Carga Horária do Senhor **José Oliveira de Souza Filho**, de 40 horas para 20 horas semanais, ocupante do cargo de Agente De Serviços - Vigia - N I, subordinado à Secretaria Municipal de Obras **SEMOSP**.**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**Registre-se!****Publique-se!****E Cumpra-se!****MOISES GARCIA CAVALHEIRO**

Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:C0820565

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA N.º 202 /GAB/PMIO/2021 ITAPUÁ DO OESTE, 31 DE AGOSTO DE 2021.****O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE RO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:**RESOLVE:****Art. 1º.** Conceder Férias no período de 30 (Trinta) dias de **01.09.2021 a 30.09.2021**, para o servidor **Heliton Alves De Lima**, ocupante do cargo de Agente De Serviços - Vigia - N I, subordinado à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social **SEMTAS**.**Art. 2º.** A referida Férias refere-se ao período aquisitivo de **2018/2019**.**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**Registre-se!****Publique-se!****E Cumpra-se!****MOISES GARCIA CAVALHEIRO**

Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:43862420

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 2349, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021**

“DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NO DIA 06/09/2021, (SEGUNDA-FEIRA) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei:

Considerando que no dia 07 de Setembro é feriado da Independência do Brasil;

DECRETA:**Art. 1º** - Fica decretado Ponto Facultativo para todos os servidores públicos no dia 06/09/2021 (Segunda-Feira), em razão do Feriado do dia 07 de Setembro.**Art. 2º** - Os serviços e as atividades essenciais do Município, notadamente os inerentes à Saúde (Hospital de Pequeno Porte José Baioco, UBS1 e UBS4, Casa do Covid, Vigilância em Saúde), coleta de lixo, abastecimento de água e os demais que se fizerem emergenciais e inadiáveis, não serão alcançados por este Decreto.**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se!

Publique-se!

Cumpra-se!

Itapuá do Oeste/RO, 03 de Setembro de 2021.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:C0E6E14B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA N.º 214/CMJ/GP/2.021

PORTARIA N.º 214/CMJ/GP/2.021
DE 03 DE SETEMBRO DE 2.021**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, e;**CONSIDERANDO** o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea “g” do Regimento Interno deste Poder Legislativo;**CONSIDERANDO** ainda a Lei Municipal nº. 1848/GP/2014 de 13 de fevereiro de 2014 que “**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Jaru, e dá outras Providências.**”**R E S O L V E****Art. 1º** – **EXONERAR** o Sr. **JOVENTINO BARBOSA DOS SANTOS**, do cargo em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR DE VEREADOR**, nesta Casa de Leis, para o qual foi nomeado através da Portaria n.º 022/CMJ/GP/2021 de 11 de Janeiro de 2021.**Art. 2º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 31 de Agosto de 2.021.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO., EM 03 DE SETEMBRO DE 2.021

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA
Presidente

Publicado por:
Nívia Nogueira
Código Identificador:62A4C499

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2021
DO PROCESSO Nº 313/2021

O Presidente da Câmara Municipal de JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA E HOMOLOGA** dispensa de licitação, respaldada pelo que tange o inciso II do artigo 24 da lei 8.666/93. Tendo como contratada, baseados em critérios legais e mais econômicos para a administração, a empresa: “**S.NUNES BAIA LTDA – ME, CNPJ nº 42.418.989/0001-06**”, com valor na Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”. Objeto: “Contratação de empresa para prestação de serviços de reinstalação: Serviços de (Transposição) retirada e instalação de aparelhos de 18.000 BTUS(Parede x Parede)-Usados, no valor de **R\$ 420,00** (Quatrocentos e vinte reais). Autorizo a emissão da Nota de Empenho.

PUBLIQUE-SE

EMPENHA-SE

Jaru/RO, 03 de Setembro de 2021.

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Elaborado por: Nívia Nogueira

Publicado por:
Nívia Nogueira
Código Identificador:A621E24C

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA Nº 213/2021

PORTARIA N.º 213, 03 DE SETEMBRO DE 2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o art. 34, inciso III, alínea “g” do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda, as deliberações a serem tomadas em 06/09/2021, na 64ª e 65ª Sessão Extraordinária;

R E S O L V E

1 - Nomear Comissão Especial Temporária composta pelos seguintes Vereadores, para exarar PARECER nas matérias abaixo relacionadas:

Presidente – Renato Rodrigues de Oliveira;
Relator – Maria Damiana Felício de Souza;
Membro – Denisia Messias da Silva.

Matérias:

Projeto de Lei nº 3.222/2021, de 31 de agosto de 2021, de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária”. (R\$ 4.229.402,99 quatro milhões, duzentos e vinte e nove mil, quatrocentos e dois reais e noventa e nove centavos, o crédito será destinado para execução de pavimentação asfáltica a fim de proporcionar melhor qualidade de vida, acessibilidade, agilidade, segurança nos deslocamentos, valorização dos imóveis, favorecendo o bem estar social e o desenvolvimento urbano).

2 - A Comissão Especial deverá atender aos prazos estabelecidos no Regimento Interno deste Poder Legislativo.

3 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

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

Jaru/RO, 03 de setembro de 2021

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA
Presidente - CMJ

Publicado por:
Jéssica Guerra de Lima
Código Identificador:31315FDC

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o que prescreve o art. 126, inciso I do Regimento Interno desta Câmara Municipal;

CONVOCA os Excelentíssimos Senhores Vereadores deste Poder Legislativo, para a **64ª Sessão Extraordinária**, da 1ª Sessão Legislativa, da 10ª Legislatura, que se realizará em **06 de setembro de 2021, às 11:30**, no Plenário da Câmara Municipal de Jaru.

O R D E M D O D I A

1º DISCUSSÃO E VOTAÇÃO:

Projeto de Lei nº 3.222/2021, de 31 de agosto de 2021, de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária”. (R\$ 4.229.402,99 quatro milhões, duzentos e vinte e nove mil, quatrocentos e dois reais e noventa e nove centavos, o crédito será destinado para execução de pavimentação asfáltica a fim de proporcionar melhor qualidade de vida, acessibilidade, agilidade, segurança nos deslocamentos, valorização dos imóveis, favorecendo o bem estar social e o desenvolvimento urbano).

Palácio Sidney Rodrigues Guerra, em 03 de setembro de 2021.

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA
Presidente - CMJ

Publicado por:
Jéssica Guerra de Lima
Código Identificador:954341A5

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o que prescreve o art. 126, inciso I do Regimento Interno desta Câmara Municipal;

CONVOCA os Excelentíssimos Senhores Vereadores deste Poder Legislativo, para a **65ª Sessão Extraordinária**, da 1ª Sessão Legislativa, da 10ª Legislatura, que se realizará em **06 de setembro de 2021, às 11:30**, no Plenário da Câmara Municipal de Jaru.

O R D E M D O D I A

2º DISCUSSÃO E VOTAÇÃO:

Projeto de Lei nº 3.222/2021, de 31 de agosto de 2021, de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária”. (R\$ 4.229.402,99 quatro milhões, duzentos e vinte e nove mil, quatrocentos e dois reais e noventa e nove centavos, o crédito será destinado para execução de pavimentação asfáltica a fim de proporcionar melhor qualidade de vida, acessibilidade, agilidade, segurança nos deslocamentos, valorização dos imóveis, favorecendo o bem estar social e o desenvolvimento urbano).

Palácio Sidney Rodrigues Guerra, em 03 de setembro de 2021.

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA

Presidente - CMJ

Publicado por:

Jéssica Guerra de Lima

Código Identificador:81907A6D

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/PMJ/2021**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Processo nº 1-4947/PMJ/2021.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO MEDICAMENTOS.

Valor estimado de R\$ 197.636,50 (Cento e Noventa e Sete Mil, Seiscentos e Trinta e Seis Reais e Cinquenta Centavos).

Data para cadastro de propostas: 08/09/2021, a partir das 15h00min, finalizando às 14h59min do dia 20/09/2021. Início da Sessão Pública: 20 de setembro de 2021, às 15h10min (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (Licitanet).

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: “www.jaru.ro.gov.br”.

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail “cpl@jaru.ro.gov.br”.

Jaru, sexta-feira, 03 de setembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Pregoeiro

Publicado por:

Ivanilda Lucas de Andrade.

Código Identificador:156A0568

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO CONVOCAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 014/PMJ/2021**

TOMADA DE PREÇOS Nº 014/PMJ/2021

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

PREÇO GLOBAL

AVISO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO

APREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº

0122/GP/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado de habilitação da LICITAÇÃO sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 014/PMJ/2021, do tipo, “Menor Preço Global”, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme sessão realizada em 25 de agosto de 2021, às 08h10min, a seguir: em análise nos termos do tópico 06 do Edital passou-se a 1ª fase da licitação concernente a abertura, análise e julgamento do Envelope nº 01 contendo os “Documentos de Habilitação”. As empresas: MOREIRA ATACADISTA E DISTRIBUIDOR DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ 02.175.754/0001-08; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; LUKS CONSTRUTORA CNPJ: 09.373.909/0001-60, apresentou de forma tempestiva a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União de forma tempestiva em 30/08/2021, conforme registrado em ata. Estando estas empresas em conformidade com a exigências editalícias, sendo declaradas **habilitadas**.

A Comissão Permanente de Licitação ainda, torna público que encontram-se convocados os interessados na licitação supramencionada, para sessão de abertura do Envelope nº 02, no dia 09 de setembro de 2021, às 08:30, que será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Raimundo Cantanhede nº 1080, setor 02, nesta cidade de JARU (RO).

Informações no endereço supracitado, pelo telefone (69) 3521-6993 ou e-mail “cpl@jaru.ro.gov.br”.

Jaru, 03 de setembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Portaria nº 0122/GP/2021

Presidente da CPL

Publicado por:

Olek Augusto Niedzwiecki Magalhães

Código Identificador:BCA8E458

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO CONVOCAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 015/PMJ/2021**

TOMADA DE PREÇOS Nº 015/PMJ/2021

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

PREÇO GLOBAL

AVISO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO

APREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº 0122/GP/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado de habilitação da LICITAÇÃO sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 015/PMJ/2021, do tipo, “Menor Preço Global”, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme sessão realizada em 26 de agosto de 2021, às 08h10min, a seguir: em análise nos termos do tópico 06 do Edital passou-se a 1ª fase da licitação concernente a abertura, análise e julgamento do Envelope nº 01 contendo os “Documentos de Habilitação”. As empresas: CONSTRUTORA MENDES BELTRAM EIRELI, CNPJ: 23.530.889/0001-14. MOREIRA ATACADISTA E DISTRIBUIDOR DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ 02.175.754/0001-08; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44. CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; CONSTRUTORA PARAÍSO CNPJ 00.541.146/0001-44; E.M. PEREIRA CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 39.505.570/0001-79 LUKS CONSTRUTORA CNPJ: 09.373.909/0001-60, apresentou de forma tempestiva a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União de forma tempestiva em 30/08/2021, conforme registrado em ata. Estando estas empresas em conformidade com a exigências editalícias, sendo declaradas **habilitadas**.

A Comissão Permanente de Licitação ainda, torna público que encontram-se convocados os interessados na licitação supramencionada, para **sessão de abertura do Envelope nº 02, no dia 09 de setembro de 2021, às 14:30**, que será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Raimundo Cantanhede nº 1080, setor 02, nesta cidade de JARU (RO).
Informações no endereço supracitado, pelo telefone (69) 3521-6993 ou e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 03 de setembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Portaria nº 0122/GP/2021

Presidente da CPL

Publicado por:

Olek Augusto Niedzwiecki Magalhães

Código Identificador:0622DF50

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO CONVOCAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 016/PMJ/2021**

TOMADA DE PREÇOS Nº 016/PMJ/2021

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**

PREÇO GLOBAL

AVISO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO

APREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pela Portaria nº 0122/GP/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado de habilitação da **LICITAÇÃO** sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 016/PMJ/2021**, do tipo, "Menor Preço Global", nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme sessão realizada em **27 de agosto de 2021, às 08h10min**, a seguir: em análise nos termos do tópico 06 do Edital passou-se a 1ª fase da licitação concernente a abertura, análise e julgamento do Envelope nº 01 contendo os "Documentos de Habilitação". As empresas: **MOREIRA ATACADISTA E DISTRIBUIDOR DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**, CNPJ 02.175.754/0001-08; **CONSTRUTORA PARAÍSO** CNPJ 00.541.146/0001-44. **CONSTRUTORA CIVIL EIRELI** CNPJ: 04.233.798/0001-72; **JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO**, CNPJ: 34.727.776/0001-20. **E.M. PEREIRA CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ: 39.505.570/0001-79, **TALIA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ: 10.767.808/0001-52. **MARANHÃO ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ: 05.742.929/0001-00. **RENOVA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ: 17.218.134/0001-86; **LUKS CONSTRUTORA** CNPJ: 09.373.909/0001-60, apresentou de forma tempestiva a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União de forma tempestiva em 30/08/2021, conforme registrado em ata. Estando estas empresas em conformidade com a exigências editalícias, sendo declaradas **habilitadas**.

A Comissão Permanente de Licitação ainda, torna público que encontram-se convocados os interessados na licitação supramencionada, para **sessão de abertura do Envelope nº 02, no dia 10 de setembro de 2021, às 08:30**, que será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Raimundo Cantanhede nº 1080, setor 02, nesta cidade de JARU (RO).

Informações no endereço supracitado, pelo telefone (69) 3521-6993 ou e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, 03 de setembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Portaria nº 0122/GP/2021

Presidente da CPL

Publicado por:

Olek Augusto Niedzwiecki Magalhães

Código Identificador:45C25BAD

**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4267/2019**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 164/GP/2019, de 24 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2556 de 01 de outubro de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA JOELMA ALVES LUCIO** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 08h10min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS

Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza

Código Identificador:0343EA53

**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4267/2019**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 164/GP/2019, de 24 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2556 de 01 de outubro de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA JÉSSYCA OLIVEIRA SOUZA** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 08h20min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS

Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza

Código Identificador:200B1679

**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4267/2019**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 164/GP/2019, de 24 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2533 de 29 de agosto de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de

12 de dezembro de 2017, **INTIMA EDVALDO LOPES SOARES JUNIOR** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 09h10min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS
Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:4E5C55A3

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4267/2019

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 164/GP/2019, de 24 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2556 de 01 de outubro de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA DÊNIO GUILHERME MACHADO COSTA** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 09h40min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogado sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS
Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:60F780EF

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4267/2019

Ao Senhor **IRAN CARDOSO BILHEIRO**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 164/GP/2019, de 24 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2556 de 01 de outubro de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA** Vossa Senhoria a comparecer perante esta Comissão no dia **20 de setembro de 2021, às 08h40min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogado(a) sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS

Presidente da Comissão Permanente de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:3ED5A26A

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4267/2019

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 164/GP/2019, de 24 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2556 de 01 de outubro de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA DARCLEY DE LIMA ANDRADE** para comparecer perante esta Comissão no dia **20 de setembro de 2021, às 10h40min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS
Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:2781AE46

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4106/2019

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 144/GP/2019, de 27 de agosto de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2533 de 29 de agosto de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA JOELMA ALVES LUCIO** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 08h10min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS
Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:

Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:3E65A3E3

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO

PROCESSO N. 4106/2019

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 144/GP/2019, de 27 de agosto de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2533 de 29 de agosto de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA JÉSSYCA OLIVEIRA SOUZA** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 08h20min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS

Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:036F256D**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL****EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4106/2019**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 144/GP/2019, de 27 de agosto de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2533 de 29 de agosto de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA SILVANA CAPICHE** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 08h40min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS

Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:EDA174A1**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL****EDITAL DE INTIMAÇÃO
PROCESSO N. 4106/2019**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 144/GP/2019, de 27 de agosto de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2533 de 29 de agosto de 2019, com fundamento no art. 152 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, **INTIMA EDVALDO LOPES SOARES JUNIOR** para comparecer perante esta Comissão no dia **16 de setembro de 2021, às 09h10min**, no seguinte endereço: na sala da Corregedoria, situada na sede da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, para o fim de ser interrogada sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

ESCLAREÇO QUE DEVIDO A PANDEMIA AS AUDIÊNCIAS SERÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA VIA SKYPE.

Informe pelo telefone **3521-6445** no WhatsApp, no prazo de 03 (três) dias, o número do seu celular com o aplicativo WhatsApp, para ser passado o link da reunião do Skype no dia da audiência.

BETIZAN DE SOUSA SANTOS

Presidente da Comissão de PAD

Publicado por:Humberto Alencar Dickel de Souza
Código Identificador:0A4441E8**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 214, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021**

Designa fiscal e gestor dos contratos autos nº 7514/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito;

Considerando o previsto no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos, aprovado pelo Decreto nº 11736, de 21 de junho de 2019, que estabelece as regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Considerando os autos nº 7514/2021 referente a Contratação de Empresa Especializada em Exame de Dosagem Dímerno D, resolve:

Art. 1º Designar, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Ezequiel Kleber Carpes Menezes, matrícula nº 17.315 e Larissa Tauffman Silva, matrícula 14.308, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 7514/2021, referente a Contratação de Empresa Especializada em Exame de Dosagem Dímerno D.

Art. 2º Fica designado, sem ônus, o servidor Diego Raphael Pereira da Silva matrícula nº 15.268, como gestor de contrato dos autos nº 7514/2021.

Art. 3º Ficam os servidores designados cientes das atribuições conferidas aos cargos, cabendo-lhes exercê-las com rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial as especificadas no manual de gestor e fiscal de contratos.

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

Jarú/RO, 01 de setembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jarú

Publicado por:Katiusk Micaely Frigeri Vieira Cataneo
Código Identificador:41D1B201**GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 009/2021 - CMDCA/JARU/RO**

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROTOCOLO DA ESCUTA ESPECIALIZADA E REVELAÇÃO ESPONTÂNEA E OS FLUXOGRAMAS DO MUNICÍPIO DE JARU/RO.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CMDCA DE JARU - RO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 829/GP/2005 de 13/06/2005, Lei nº 1.432/GP/2010 de 21/09/2010 e Lei nº 2450/GP/2019, em conformidade com a deliberação de Sessão Plenária Extraordinária realizada no dia 19 de Agosto de 2021:

CONSIDERANDO a LEI nº 13.431/17, que Estabelece o Sistema de Garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.431/17, que define ser a escuta especializada um procedimento realizado pelos órgãos da rede de proteção nos campos da educação, da saúde, da assistência social, da segurança pública e dos direitos humanos, com o objetivo de assegurar o acompanhamento da vítima em suas demandas, na perspectiva de superação das consequências da violação sofrida, inclusive no âmbito familiar. Deve-se limitar estritamente ao necessário para o cumprimento da finalidade de proteção.

CONSIDERANDO que o Decreto Presidencial nº 9.603/2018 regulamenta a Lei nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantias de direito da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, reiterando que a criança e o adolescente são sujeitos de direitos e pessoas em condição peculiar de desenvolvimento, que devem receber proteção integral.

CONSIDERANDO que o Decreto nº 9.603/18, em seu Art. 9º, inciso II, § 1º dispõe a Escuta Especializada dentre os procedimentos possíveis do atendimento intersetorial.

CONSIDERANDO a Resolução nº 008/2021 - CMDCA/Jaru/RO que Revoga e Substitui a Resolução CMDCA Nº 001/2020 e Criação do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º-APROVAR o Protocolo da Escuta Especializada e da Revelação Espontânea e os Fluxogramas do Município de Jaru/RO.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data da publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Jaru/RO, 31 de agosto de 2021.

STHELLA DE ALMEIDA SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Iara Caroline Costa Mesquita
Código Identificador:A73B2A28

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13.673, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, o servidor público municipal Gilberto Robert Junior Santos Dias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º A exoneração, a pedido, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru o servidor público municipal GILBERTO ROBERT JUNIOR SANTOS DIAS, matrícula nº 16740, inscrito(a) no CPF sob nº ***.561.052-**, do cargo de TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM 40 HS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 31 de agosto de 2021.

Jaru/RO, em 02 de setembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Karina Batista da Silva
Código Identificador:064AC934

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nos termos do artigo 25 da Lei Municipal nº 2.931/2021, a GEMTRAN Gerência Municipal de Transporte e Trânsito, Convoca todas as Operadoras do TRPIP Transporte Remunerado Privado Individual de passageiros, para apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data desse Edital, toda documentação abaixo relacionada junto ao GEMTRAN, para os devidos credenciamentos, nos termos do Artigo 24§ 1º da mesma Lei.

- 1.Requerimento do Credenciamento Direcionado ao GEMTRAN;
- 2.CNPJ;
- 3.Objeto social;
- 4.Regulamento Operacional;
- 5.Ato constitutivo (Estatuto ou contrato social);
- 6.Prova de Regularidade com a Seguridade Social - CND INSS;
- 7.Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial;
- 8.Certidão Negativa de Débitos relativo a Tributos Federais;
- 9.Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
- 10.Certidão Negativa de Débitos relativo a tributos Estaduais;
- 11.Certidão Negativa de Débitos relativo a tributos Municipais;
- 12.Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal;
- 13.Certificado de Seguro de Acidentes pessoais a passageiros min. 50.000,00.

Do Cadastramento Dos condutores:

- 14.Comprovante ou Declaração de Endereço não superior a 60 dias;
- 15.CNH B ou superior, explicitando: Atividade Remunerada;
- 16.Certidões Negativas de Antecedentes Criminais;
- 17.Apresentar Inscrição do Condutor como cont. individual junto ao INSS;
- 18.Certificado de Aprovação em Curso específico para condutores de TRPIP;
- 19.CRLV do Veículo (conferir se não possui mais de 10 anos o veículo);
- 20.Vistoria do Veículo junto ao GEMTRAN;
- 21.Verificar se o veículo é emplacado no Município de Jaru;
- 22.Declaração do proprietário do veículo, autorizando a utilização no TRPIP.

Jaru/RO, 08 de Junho de 2021.

NEIR ANTONIO DE CARVALHO
Gerente GEMTRAN

Publicado por:
Iara Caroline Costa Mesquita
Código Identificador:EB18E2F9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JARU
PORTARIA Nº 62/JP/2021

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru Jaru-Previ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 2º da Lei 2.106/GP/2016.

Considerando o feriado nacional de comemoração da Independência do Brasil em 07 de Setembro (terça-feira).

RESOLVE

Art. 1º Conceder ponto facultativo nas repartições Públicas deste Instituto de Previdência no dia 06 de Setembro de 2021 (segunda-feira), com retorno ao expediente normal no dia 08 de Setembro de 2021.

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

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRÁ-SE

Gabinete da Superintendência do Jaru-Previ em 03 de Setembro de 2021.

ROGÉRIO RISSATO JUNIOR
Superintendente

Publicado por:
 Marcilene Nunes Baltazar
Código Identificador:A790F750

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JARU
PORTARIA Nº 63/JP/2021, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o cadastramento anual obrigatório dos SEGURADOS INATIVOS E PENSIONISTAS vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, JARU-PREVI.

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru JARU-PREVI, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o recenseamento previdenciário previsto na Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade do JARU-PREVI manter atualizado o seu cadastro de segurados inativos e pensionistas, a fim de dar continuidade ao pagamento das aposentadorias e pensões;

CONSIDERANDO a necessidade de se realizar a prova de vida do titular do direito e de verificar a manutenção das condições previstas em Lei para o recebimento do benefício pago pelo JARU-PREVI;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o cadastramento dos pensionistas e dos servidores públicos inativos do JARU-PREVI;

CONSIDERANDO que a Vacinação contra o vírus da COVID-19, no município de Jaru, já alcança altos níveis de imunização.

RESOLVE:

Art. 1º Retomar a realização do cadastramento ANUAL obrigatório (Prova de Vida) convocando os aposentados e pensionistas geridos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, JARU-PREVI.

§1º. O cadastramento terá início a partir do dia 13 de Setembro de 2021.

§2º. Pensionistas e aposentados terão a obrigatoriedade de realizar o cadastramento, conforme disposto nesta portaria, no seu mês de aniversário, sob pena de suspensão do pagamento do(s) provento(s).

§3º. Os pensionistas menores de 21 anos e os inválidos de qualquer idade, também deverão realizar o cadastramento anual.

Art. 2º. Os segurados inativos e pensionistas deverão comparecer no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru, JARU-PREVI, localizado na Avenida Rio Branco, nº 1252, centro, Jaru/RO, das 07:00 às 13:00, entre os dias 01 e 24 com a apresentação dos documentos que comprovem as informações constantes da base cadastral, sendo exigido:

§1º. Aos aposentados:

I Original do documento de identificação com foto, válido em todo o território nacional;

II- Original do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III- Original do comprovante de endereço em nome do aposentado, cônjuge ou companheiro ou de seu representante legal, emitido nos últimos 90 (noventa) dias.

IV- Documento que comprove o estado civil, quais sejam:

a) Original da Certidão de Nascimento;

b) Original da Certidão de casamento;

c) Original da Certidão de casamento com averbação de divórcio;

d) Original da Declaração de união estável reconhecida em cartório

§2º. Aos pensionistas:

I - Original do documento de identificação com foto, válido em todo o território nacional.

II- Original do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III- Original do comprovante de endereço em nome do (a) pensionista, de um dos pais ou representante legal, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, com exceção dos que residem .

IV- Documento que comprove o estado civil, quais sejam:

a) Original da Certidão de Nascimento;

b) Original da Certidão de casamento;

c) Original da Certidão de casamento com averbação de divórcio;

d) Original da Declaração de união estável reconhecida em cartório.

Art. 3º- Para os aposentados ou pensionistas tutelados, curatelados ou menores sob guarda, deverá ser apresentado os documentos:

I- Termo da guarda, curatela ou tutela expedida pelo Judiciário;

II- Documentos pessoais do representante legal;

Art. 4º- O cadastramento será presencial, mediante apresentação de documentos mencionados nos artigos anteriores, junto à Gerência de Recursos Humanos do Jaru-Previ .

Art. 5º- Aos Servidores Inativos e Pensionistas residentes em outro Município, Estado ou País, quando optarem por não realizar o cadastramento de forma presencial, será obrigatório fazê-lo mediante **Escritura Pública de Declaração de Vida e Residência original**, com prazo de vigência limitado a trinta dias, da data do cadastramento, expedida por Cartório, Embaixada ou Consulado do Brasil, ficando dispensado do cumprimento do artigo 4º.

§1º. A documentação que se refere o Caput desse artigo e demais exigidos, deverão ser encaminhados ao JARU-PREVI dentro do mês de aniversário do titular, por Correspondência Postal com AR (Aviso de Recebimento) ao endereço: **Avenida Rio Branco nº 1252, setor 02, CEP 76890-000**, sob pena de suspensão do benefício ou provento a partir do mês subsequente.

§2º. Para que não ocorra suspensão do Benefício ou Provento, por atraso de entrega decorrente, o pensionista ou aposentado poderá enviar cópia do documento, a que se refere o Caput, juntamente com a cópia do comprovante de envio Postal para ao endereço: **ipj@jaru.ro.gov.br, sem prejuízo do envio do Original**, pelos Correios, estando todos esses atos sob responsabilidade única e exclusiva do titular ou representante legal.

§3º. Para os aposentados curatelados ou pensionistas curatelados, tutelados, e menores sob guarda, residentes em outra cidade, estado, ou país, deverão encaminhar juntamente com o **Escritura Pública de Declaração de Vida e Residência original**, documentos que comprovem a curatela, tutela ou guarda, e cópia dos documentos do curador, tutor ou guardião.

Art. 6º Os inativos e pensionistas que estiverem sob internação hospitalar, poderão realizar o cadastramento por meio de representante, que apresentará o Atestado Médico carimbado e datado do médico credenciado no Conselho Regional de Medicina (CRM), constando a patologia do paciente e do Código Internacional de Doença (CID).

§1º - O atestado médico mencionado no caput será válido por 30 (trinta) dias contados da data de emissão.

§2º - O Caput estende-se também àqueles que se encontram em isolamento ou cumprimento de quarentena, em decorrência da COVID-19 ou qualquer outra doença viral.

Art. 7º- Na hipótese de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção do titular do benefício, deverá ser solicitado visita domiciliar para fins de comprovação de vida do aposentado ou pensionista.

§ 1º - A visita domiciliar poderá ser solicitada, pelo próprio interessado ou por terceiros, na Diretoria de Recursos Humanos do Jaru-Previ.

§ 2º - As visitas domiciliares serão realizadas por profissionais identificados por documento de identidade e foto, apenas para os beneficiários residentes no perímetro urbano do Município de Jaru.

Parágrafo único. Observado o disposto no artigo anterior e no caput deste artigo, o JARU-PREVI poderá a qualquer tempo, realizar visita domiciliar, outras diligências e conforme o caso, solicitar:

I. Certidão de nascimento ou de casamento atualizadas;

II. Certidão de objeto e pé atualizada de ações judiciais, nos casos de pensionistas tutelados, curatelados ou menores sob guarda;

III. Outros documentos necessários ao saneamento da inconsistência ou da divergência de informação.

Art. 8º- Todas as despesas e taxas decorrentes de cartórios e serviços postais e telegrafos serão de custeio exclusivo do aposentado ou pensionista.

Art. 9º- A falta de cadastramento, dentro do prazo estipulado ou com inobservância às normas estabelecidas nesta Portaria implicará na **SUSPENSÃO** do pagamento dos proventos.

§1º. Assim que regularizada a situação, os valores suspensos serão incorporados novamente à Folha de Pagamento, sendo creditado juntamente com o próximo pagamento mensal.

I- Só será considerado efetivado o cadastramento, com o cumprimento de todas as exigências constantes nessa portaria.

Art. 10. Os inativos e pensionistas que cumpram sentença de reclusão deverão realizar o cadastramento, por intermédio de responsável ou declarante, com observância das regras e documentos relativos a cada

situação disciplinada por esta Portaria, acrescidos dos seguintes documentos:

I. Declaração de permanência da respectiva Unidade Prisional emitida no ano do recadastramento devidamente assinada e com carimbo de identificação do órgão emissor;

II. Original do documento de identificação do representante com foto, válido em todo o território nacional.

Art. 11. Compete ao Departamento de Gerência de Recursos Humanos do JARU-PREVI, validar, comprovar e emitir o protocolo de entrega do recadastramento.

Art. 12. Constatada irregularidade ou desatendimento dos objetivos previstos na presente Portaria, compete a Gerência de Recursos Humanos suspender o pagamento do benefício ou provento, com anuência do Superintendente.

Art. 13. Aos aniversariantes do mês de Dezembro antecipa-se o início do recadastramento anual em quinze dias.

Parágrafo único. Os aniversariantes, de que trata o caput, deverão realizar o recadastramento entre os dias 15 de novembro e 15 de dezembro, anualmente, sob pena de suspensão do pagamento do provento já na referência de dezembro e subsequentes, incluindo a parcela de fechamento de 13º Salário.

Art. 14. Nos casos em que houver o comparecimento presencial, será obrigatório o uso de máscaras e distanciamento social.

Art. 15. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Jaru, 03 de Setembro de 2021.

ROGÉRIO RISSATO JUNIOR
Superintendente

Publicado por:

Marcilene Nunes Baltazar
Código Identificador:74799CBC

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO
CONTRATO Nº 068/GP/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-3813/SEMDES/2018
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEMDES

PARTES:

1.1. MUNICÍPIO DE JARU

1.2. HOREBE COMÉRCIO E SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA-ME

OBJETO: 1.1. O presente termo tem como objeto a rescisão amigável do contrato nº 068/GP/2018, que trata da *Prestação de Serviços de instalação, locação e manutenção de Sistema de Vigilância Eletrônica, para monitoramento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES, do Município de Jaru/RO.*

DA RESCISÃO CONTRATUAL: 3.1. A rescisão contratual deve-se ao fato de que as atividades que estavam sendo realizadas pelo programa serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos-S.C.F.V, entre outros serviços desenvolvidos no imóvel, foram prejudicadas, em razão da pandemia com o COVID 19, não sendo mais realizadas, por isso para redução de custos e evitar gerar ônus públicos, bem como em conformidade com o art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, as partes decidiram firmar o termo de Rescisão amigável, conforme despacho de 646045. 3.2. A CONTRATADA foi cientificada da rescisão contratual em tempo hábil, ocasião em que manifestou estar de acordo, 643738. 3.3. **Diante disso fica rescindido amigavelmente o Contrato nº 068/GP/2018, de pleno direito, com efeitos a contar da data de assinatura deste termo.** 3.4. As partes dão plena e total quitação das obrigações pactuadas, não sendo cabível, por parte da CONTRATADA, qualquer contestação judicial ou extrajudicial que diga respeito a pagamentos, faturas, indenizações ou compensações referentes ao contrato extinto

por este instrumento. 3.5. Assim, pela assinatura deste termo, tem-se a plena quitação de todas as obrigações pactuadas, renunciando-se expressa e irrevogavelmente a qualquer forma de representação judicial ou administrativa.

DA COMUNICAÇÃO À CONTRATADA: A CONTRATADA foi cientificada da rescisão contratual em tempo hábil, ocasião em que manifestou estar de acordo, 643738.

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021

Município de Jaru
JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal
Distratante

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES
EDILEUSA SOUZA SENA
Secretária

Publicado por:
Aline Silva Correia
Código Identificador:D1444731

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
PREGÃO ELETRÔNICO NO 146/PMJ/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM.*
Processo nº 1-7727/PMJ/2021.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGENS**

Valor estimado de **R\$ 1.828.332,00 (Um Milhão, Oitocentos e Vinte e Oito Mil, Trezentos e Trinta e Dois Reais).**

Data para cadastro de propostas: 08/09/2021, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 20/09/2021. Início da Sessão Pública: **20 de setembro de 2021, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.comprasnet.gov.br (Comprasnet).

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: “www.jaru.ro.gov.br”.

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail “cp1@jaru.ro.gov.br”.

Jaru, sexta - feira, 3 de setembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES
Pregoeiro

Publicado por:
Julia Maria da Silva Sathler
Código Identificador:C0762FEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
PREGÃO ELETRÔNICO NO 147/PMJ/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, Secretaria Municipal de Saúde –

SEMUSA, e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente SEMINFRAM

Processo nº 1-9553/PMJ/2021.

Objeto: **Registro de Preço Para Futura e Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Para Licenciamento Ambiental de Poços Artesianos - Tubulares no Município de Jaru.**

Valor estimado de **R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).**

Data para cadastro de propostas: 08/09/2021, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 20/09/2021. Início da Sessão Pública: **20 de setembro de 2021, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.comprasnet.gov.br (Comprasnet).

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "www.jaru.ro.gov.br".

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cp1@jaru.ro.gov.br".

Jaru, sexta-feira, 03 de setembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Pregoeiro

Publicado por:

Julia Maria da Silva Sathler

Código Identificador:B38D8180

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/GP/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-10159/2020

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente SEMINFRAM.

PARTES:

1.1. MUNICÍPIO DE JARU

1.2. MZ CONSTRUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE OBRA LTDA

OBJETO: 1.1. O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGENS para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM do Município de Jaru/RO.

VALOR: 8.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 41.764,00 (quarenta e um mil e setecentos e sessenta e quatro reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FICHA 294; 02-Poder Executivo 02.09 - Secretaria Municipal. de Infraestrutura. Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM

04 122 0007 2050 0000 MANUTENÇÃO DA SEMINFRAM
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

R\$ 6.750,00 (seis mil e setecentos e cinquenta reais); **FICHA 294; 02 - Poder Executivo**

02.09 - Secretaria Municipal. de Infraestrutura. Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM

**04 122 0007 2050 0000 MANUTENÇÃO DA SEMINFRAM
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

R\$ 35.014,00 (trinta e cinco mil e quatorze reais).

DATA DE ASSINATURA: 02/08/2021

Município de Jaru

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Contratante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente- SEMINFRAM

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS

Secretário

Mz Construção e Administração de Obra LTDA

CNPJ nº 32.021.223/0001-21

REPRESENTANTE PAULO HENRIQUE MAZONI

Contratada

Publicado por:

Aline Silva Correia

Código Identificador:9C4855C0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
167/PMJ/2021**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/PMJ/2021

PROCESSO Nº 7177/2021

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES, do Município de Jaru, Estado de Rondônia, com fundamento no art. 43, VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto municipal 13.173/GP/2021, considerando o parecer jurídico acostado ao Parecer 1215 de 25/08/2021 (ID 673102) torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, bem como nos termos do Art. 38, VII da Lei Federal nº 8.666/93 e da lei federal nº 10.520/2002, **HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 133/PMJ/2021, e AUTORIZA a aquisição de material de consumo sendo, AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CORTE DE COSTURA E ARMARINHOS,** no valor abaixo descrito, em favor da respectiva empresa:

FORNECEDOR	CNPJ	Valor
L.H.C COMERCIO E SERVICOS LTDA	01.060.256/0001-57	R\$58.185,00
NM CONFECOES LTDA	03.835.661/0001-25	R\$55.062,43
PAPELARIA TEIXEIRA LTDA	04.925.681/0001-50	R\$2.915,00
FARED COMERCIAL LTDA	07.259.386/0001-08	R\$35.381,00
Valor Total: 151.543,43 (cento e cinquenta e um mil, quinhentos e quarenta e três reais e quarenta e três centavos).		

Jaru/RO, 03 de setembro de 2021.

EDILEUZA SOUZA SENA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Publicado por:

Neriane Cordeiro de Souza

Código Identificador:D1064C3F

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 626/2021**

PORTARIA Nº 626/2021 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR

O Senhor **LOURIVAL JOSÉ DA FONSECA**, portador do CPF: nº 841.325.581-34, no cargo comissionado de Administrador Distrital, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, ao 01 dia do mês de Setembro do ano de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
 Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 01/09/2021 às 12:29, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
 Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:DBDF5DF4

**GABINETE DO PREFEITO
 PORTARIA Nº 624/2021**

PORTARIA Nº 624/2021 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR

O Senhor **FÁBIO LUIZ GENEROSO**, portador do CPF nº 720.607.352-20, no cargo comissionado de GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS, Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30/08/2021.

Registre-se,
 Publique-se,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, ao 01 dia do mês de Setembro do ano de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
 Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 01/09/2021 às 12:29, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
 Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:F1C48AF0

**GABINETE DO PREFEITO
 PROCESSO Nº: 2127/2021**

PROCESSO Nº: 2127/2021
CLASSE: Rescisão Contratual
NOME: Djovanna Stephany Renock

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº 1.858/2019.
<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/>

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

"HOMOLOGAR" o Processo nº 2127/2021, referente à RESCISÃO CONTRATUAL da servidora DJOVANNA STEPHANY RENOCK, de acordo com o Parecer Técnico da Controladoria nº 863 (ID 99409).

Encaminha-se a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda para as devidas providências.

Publique-se,
 Cumpre-se,
 Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, 01 de Setembro de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
 Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 01/09/2021 às 12:29, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
 Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:9E3AE82C

**GABINETE DO PREFEITO
 PORTARIA Nº 621/2021**

PORTARIA Nº 621/2021 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR

A Senhora **THAMILLY DOS SANTOS SOUZA**, portadora do CPF: nº 017.788.322-70, no cargo comissionado de ADMINISTRADOR DISTRITAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE DE GABINETE, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
 Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, ao 01 dia do mês de Setembro do ano de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
 Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 01/09/2021 às 12:28, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
 Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:34A080B7

**GABINETE DO PREFEITO
 PORTARIA Nº 23/2021**

PORTARIA Nº 23/2021 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar PAD da Prefeitura Municipal de Machadinho D Oeste, e Determinar a Comissão de Procedimento Administrativo PAD, em caráter SIGILOSO para averiguar os fatos conforme memorando nº 45/2020/SERTOR/TRANSPORTES-SEMED, memorando nº 50/2020-SEMED e documentos em anexo, bem como proceder ao exame dos

atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

Registre-se
Publique-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, ao 01 dia do mês de setembro de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 09:22, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:0F632F2C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 630/2021**

PORTARIA Nº 630/2021 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR

O Senhor **WALNIER MARTINS OLIVEIRA FILHO**, portador do CPF:769.418.762-04, na função gratificada (F.G) de SEÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de setembro de 2021.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 02 dias do mês de setembro do ano de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 13:11, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:300442EE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 629/2021**

PORTARIA Nº 629/2021 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e:

Considerando o memorando nº 003/2021/CPAS de 31 de Agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, na forma do art. 172 §1º, da Lei Municipal nº 820/2007, a servidora **MARIANA APARECIDA FREIRES DOS SANTOS** matrícula:5969, para desempenhar as funções de Secretária da Comissão de Procedimento de Sindicância - CPAS, enquanto durarem os trabalhos apuratórios do Processo nº 2704/2021.

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

Registra-se,
Publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 02 dias do mês de Setembro de 2021.

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 13:11, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:AE83D1A4

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº: 2636/2021**

PROCESSO Nº:2636/2021
CLASSE:Readaptação de Função.
NOME:Maria do Socorro Medeiros

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº 1.858/2019.
<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/>

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

"DEFERIR" o Processo nº 2636/2021, referente à READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO, solicitado pela servidora MARIA DO SOCORRO MEDEIROS, de acordo com o Parecer Jurídico (ID 95921) e o Despacho com o Parecer Técnico da Controladoria (ID 99190).

Encaminha-se ao D.R.H para as devidas providências.

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

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 13:11, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:B2772037

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº2635/2021****PROCESSO Nº:**2635/2021**CLASSE:**Readaptação de Função.**NOME:**Elizabete Alexandre Pereira Amaral**Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste RO.***Publicado no Portal de Transparência do Município, conforme Lei Municipal nº1.858/2019.**<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/>***DECISÃO:**

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:**"DEFERIR"** o Processo nº2635/2021, referente à READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO, solicitado pela servidora ELIZABETE ALEXANDRE PEREIRA AMARAL, de acordo com o Parecer Jurídico Nº827(ID 95865) e o Parecer Técnico Controladoria Nº857(ID 99166).

Encaminha-se ao D.R.H para as devidas providências.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 09:22, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.**Publicado por:**
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:D315E95A**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº628/2021****PORTARIA Nº628/2021 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais resolve:**N O M E A R**A Senhora **ROSELI BATISTA ONOFRE**, portadora do CPF:485.934.512-68 para o cargo comissionado/função gratificada de Orientadora escolar, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, ao 01 dia do mês de setembro do ano de 2021.Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 09:22, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.**Publicado por:**
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:A7ABC862**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº627/2021****PORTARIA Nº627/2021 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021**

'Nomeia Servidor para ocupar interinamente a Secretaria Municipal de Gabinete'.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:**NOMEAR**Art. 1º O senhor **SIDNEY LEMOS DA SILVA**, portador do CPF nº497.707.642-72, ocupante do cargo comissionado de SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, portaria nº 012/2021 de 07 de Janeiro de 2021, lotado na secretaria Municipal de Planejamento, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Gabinete exercendo cumulativamente as atribuições de ambas as Secretarias.

Art. 2º Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao nomeado direito de acréscimo aos seus subsídios, continuando o mesmo a receber como Secretário

Registre-se,
Publique-se.**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, ao 01 dia do mês de Setembro do ano de 2021.Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 09:22, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.**Publicado por:**
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:F91B26D7**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2021****PROCESSO Nº 0269/2021**

PARTES:

- 1) MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ: 22.855.142/0001-73
- 2) L. K. BURG MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO - EPP, CNPJ: 04.174.042/0001-08

OBJETO: Aquisição de materiais de construção, através da ARP nº 009/2020, derivada do processo licitatório nº 1754/2020, e pregão eletrônico nº 018/PREF/2020, conforme memorando nº 032/2021/SEMMA e documentos anexos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 041

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR: R\$ R\$ 11.691,19 (onze mil, seiscentos e noventa e um reais e dezenove centavos)

NOTA DE EMPENHO: 177 e 178/2021

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Machadinho D'oeste - RO, 03/09/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Interveniente

Publicado por:
Ronieri Alisson Alves
Código Identificador:563AEB92

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2021

PROCESSO Nº 0269/2021

PARTES:

- 1) MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ: 22.855.142/0001-73
- 2) LOJÃO DO CONSTRUTOR LTDA - ME, CNPJ: 84.608.090/0001-98

OBJETO: Aquisição de materiais de construção, através da ARP nº 009/2020, derivada do processo licitatório nº 1754/2020, e pregão eletrônico nº 018/PREF/2020, conforme memorando nº 032/2021/SEMMA e documentos anexos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 041

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR: R\$ R\$ 5.732,15 (cinco mil, setecentos e trinta e dois reais e quinze centavos)

NOTA DE EMPENHO: 179 e 180

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Machadinho D'oeste - RO, 03/09/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Interveniente

Publicado por:
Ronieri Alisson Alves
Código Identificador:524EA519

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2021
PROCESSO Nº 0269/2021

PARTES:

- 1) MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE, CNPJ: 22.855.142/0001-73
- 2) MINEIRAÇÃO BEIRA RIO EIRELI - EPP, CNPJ: 02.454.057/0001-96

OBJETO: Aquisição de materiais de construção, através da ARP nº 009/2020, derivada do processo licitatório nº 1754/2020, e pregão eletrônico nº 018/PREF/2020, conforme memorando nº 032/2021/SEMMA e documentos anexos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 041

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR: R\$ R\$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais)

NOTA DE EMPENHO: 181/2021

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Machadinho D'oeste - RO, 03/09/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Interveniente

Publicado por:
Ronieri Alisson Alves
Código Identificador:D6F906DA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.444/PMMA/2021.

DECRETO Nº 5.444/PMMA/2021.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COORDENADORA DE AGENDAMENTOS DE EXAMES E TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD – TAIMARA MIRANDA DE CARVALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada, a Senhora **TAIMARA MIRANDA DE CARVALHO, brasileira**, matrícula nº. 8373, residente e domiciliada no município de Ministro Andreazza/RO, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, o Cargo de Confiança em Comissão de **COORDENADORA DE AGENDAMENTOS DE EXAMES E TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, com as competências e atribuições constantes na Lei nº.1.529/PMMA/2.016 e demais legislação em vigor, para cobrir licença maternidade da titular Sueli Freitas Persch, a partir de 01 de setembro de 2.021.

Art. 2º. A Remuneração do Cargo de Confiança em Comissão, ora nomeada, será a constante do Anexo I, Item X, da Lei nº.1.529/PMMA/2016.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 01 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA

Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER.

Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:412193D1

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO N. 5.445/PMMA/2021.

DECRETO N. 5.445/PMMA/2021.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR (A) PÚBLICO MUNICIPAL A PEDIDO – SENHOR

JOAQUIM LIVRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Exonera a pedido do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, o Servidor **JOAQUIM LIVRAMENTO**, brasileiro, matrícula nº.8331, do Cargo de Zelador, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 01 de setembro de 2021.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 01 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município - OAB/RO 1549

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:A4844B8C

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.446/PMMA/2021.****DECRETO Nº 5.446/PMMA/2021.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GERENTE DE FARMÁCIA HOSPITALAR – JUNIOR LINS BOIKO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado, o Senhor **JUNIOR LINS BOIKO**, brasileiro, matrícula nº. 7857, residente e domiciliado no município de Ministro Andreazza/RO, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, a função gratificada de **GERENTE DE FARMÁCIA HOSPITALAR**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, com as competências e atribuições constantes na Lei nº.1.529/PMMA/2.016 e demais legislação em vigor, a partir de 01 de setembro de 2021.

Art. 2º. A Remuneração do Cargo de Confiança em Comissão, ora nomeada, será a constante do Anexo I, Item XV, da Lei nº.1.529/PMMA/2016.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 01 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:381ADF34

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.448/PMMA/2021.****DECRETO Nº 5.448/PMMA/2021.**

“REGULAMENTA A CEDÊNCIA DA SERVIDORA ELAINE ALVES AMORIM PARA O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, CONSIDERANDO A PORTARIA Nº. 216/GAB/PMR/2021 DE 23 DE AGOSTO DE 2021.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica regulamentada a cedência da servidora efetivo do Município de Rondônia Senhora **ELAINE ALVES AMORIM**, brasileira, Matrícula nº. 8375, Técnico de Enfermagem, 40 (quarenta) horas semanal para o Município de Ministro Andreazza-RO. Com ônus para o cessionário, pelo período de 02 de setembro de 2021 a 31 de dezembro de 2021.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 02 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:
Daniela Pagno dos Santos
Código Identificador:541B1FF3

**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.449/PMMA/2021.****DECRETO Nº 5.449/PMMA/2021.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PESSOAL APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o Servidor Público Municipal Regime Estatutário, aprovado em Concurso Público Municipal, homologado em 21 (Vinte e um) de janeiro de 2.021 (dois mil e vinte e um) e convocado através do 10 Edital de Convocação do Concurso Público nº. 001/2.020.

01 – Daniel Alves Batista.....Agente de Portaria - com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 03 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER

Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:

Daniela Pagno dos Santos

Código Identificador:A732E25B**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.450/PMMA/2021.****DECRETO Nº 5.450/PMMA/2021.**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PESSOAL APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado o Servidor Público Municipal Regime Estatutário, aprovado em Concurso Público Municipal, homologado em 21 (Vinte e um) de janeiro de 2.021 (dois mil e vinte e um) e convocado através do 10 Edital de Convocação do Concurso Público nº. 001/2.020.

01 – Deivid Scalfone Alves.....Zelador - com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andrezza/RO, 03 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA

Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER

Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:

Daniela Pagno dos Santos

Código Identificador:D568DA06**ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.451/PMMA/2021.****DECRETO Nº 5.451/PMMA/2021.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS – VALDINEI SOUZA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeado, o Senhor **VALDINEI SOUZA DA SILVA**, brasileiro, matrícula nº. 8376, residente e domiciliado neste município de Ministro Andrezza, Estado de Rondônia, para exercer, com ônus para o erário municipal, o cargo de confiança em Comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**, junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com as competências e atribuições constantes na Lei nº. 1.528/PMMA/2.016, a partir de 03 de setembro de 2021.

Art. 2º. A Remuneração do Cargo em Comissão, ora nomeado, será a constante do Anexo I, Nível I, da Lei nº. 1.528/PMMA/2016.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andrezza/RO, 03 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA

Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER

Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:

Daniela Pagno dos Santos

Código Identificador:C9096098**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
CONVITE DE AUDIÊNCIA PÚBLICA****CONVITE**

A Prefeitura de Ministro Andrezza/RO, realizará Audiência Pública para apresentação das ações realizadas no 2º quadrimestre de 2021.

Audiência ocorrerá de forma on-line, no dia 24 de setembro de 2021, às 9H, NO AUDITÓRIO DA CAMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, com transmissão ao vivo, pela internet, na página oficial da Prefeitura, no Facebook e no Portal da Transparência.

Em razão das medidas de enfrentamento ao Coronavírus (Covid-19), a audiência acontecerá de forma on-line, com transmissão a partir das 09 horas.

Com o objetivo de possuir maior alcance populacional, as apresentações realizadas pelas dez unidades orçamentárias serão transmitidas, ao vivo, pela internet, através do Portal de Transparência de Ministro Andrezza/RO e pela página oficial da Prefeitura, no Facebook. O vídeo e todos os dados apresentados por cada secretaria ficarão disponíveis para consulta em qualquer tempo após a transmissão, no Portal de Transparência.

Promovido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, o evento cumpre o disposto da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças voltadas para a gestão fiscal dos recursos públicos.

A Administração conta com você. Participe!!!

Publicado por:

Daniela Pagno dos Santos

Código Identificador:C49C7572**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
11 EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE AO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2.020****11 EDITAL DE CONVOCAÇÃO****REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº.
001/2.020****Edital de Concurso Público para contratação**

O Município de Ministro Andrezza, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ ALVES PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e especialmente na Lei 2.006/PMMA/2019 em conformidade com o disposto no Edital do Concurso Público nº. 001/2.020 **CONVOCA** os candidatos classificados no Concurso Público, para apresentação de documentos e realização de exames médicos admissionais, visando nomeação e posse, conforme regras a seguir:

Ficam convocados para contratação por Tempo Indeterminado os candidatos habilitado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, relacionados no Edital de Resultado Final e Homologação do Concurso Público nº.001/2020, conforme o anexo I deste Edital.

Os convocados deverão se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Ministro Andrezza, sito à Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andrezza, junto à Secretaria Municipal de Administração e

Planejamento, munidos da documentação necessária, conforme especificado no Anexo II deste Edital, **no prazo de 30 dias a contar do dia 06 de setembro de 2021 a 05 de outubro de 2021, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min)**, o não comparecimento no prazo, bem como, a não apresentação dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, conforme Edital do Concurso Público nº 001/PMMA/2020 e a infringência do Decreto nº. 3.330/PMMA/2015, (disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza) implicará na perda definitiva do direito a vaga, qualquer que seja o motivo alegado.

Visando atender o interesse público as vagas do concurso em conformidade com o parágrafo único do Artigo 3º da Lei nº 2006/PMMA/2019, poderão servir todos os órgãos da Administração Municipal, de forma que os servidores contratados poderão ser lotados em órgãos diversos daquele que abriu a vaga, logicamente cumprindo as atribuições respectivas ao cargo.

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital em 03 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

PROFISSIONAL ZELADOR (A) – 40 horas semanais

**ROSÂNIA SOUSA DE JESUS VAS CONCELOS;
ARIANE DOS SANTOS CLERES;
LUCÉLIA DE OLIVEIRA SILVA;
STEFANI MARCELA SILVA DOS SANTOS.**

PROFISSIONAL VIGIA – 40 horas semanais

VITOR XAVIER CRUZ.

ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO:

O candidato deverá apresentar-se junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO, **no prazo de 30 dias a contar do dia 06 de setembro de 2021 a 05 de outubro de 2021**, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h 00min as 13h 00min), munidos dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência:

1. 02 (duas) fotos 3X4 (recentes);
2. Carteira de Identidade;
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF (do candidato (a), do cônjuge e filhos);
4. Carteira de Trabalho (cópia e original) e Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
5. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição - 2 turnos;
6. Certidão de Nascimento ou casamento;
7. Certificado de Reservista;
8. Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e pela Justiça federal (original);
9. Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
10. Certidão de protesto;
11. Certidão de Nascimento dos filhos;
12. Carteira de Vacina de filhos com idade de 0 a 7 anos e Declaração de Matrícula Escolar dos filhos com idade de 7 a 14;
13. Carteira de Registro no Órgão de Classe, para os cargos que assim a exigir, acompanha da respectiva certidão de regularidade junto ao Conselho;
14. Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original em duas vias);
15. Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em

cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;

16. Declaração de bens (duas cópias);
17. Comprovante de residência;
18. Comprovante de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar) exigido para o cargo, devidamente registrado no MEC, quando for o caso;
19. Duas cópias declaração de que não está em licença para tratamento de saúde; Licença prêmio ou outros tipos de licenças, com ou sem ônus para os cofres públicos federal, estadual ou municipal.
20. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria que exigida para exercício do cargo no Edital do Concurso.
21. Comprovante da numeração da conta corrente no Banco do Brasil para depósito da remuneração;
22. Declaração de doenças pré-existentes.
23. Declaração de Posse – Sigap (www.tce.ro.gov.br), após assinatura do termo de Posse.
24. Declaração de Parentesco.
25. Exames:
 - 1-Atestado de Saúde Física e Mental (expedido por médico do trabalho e pelo médico do SUS);
 - 2-Hemograma Completo;
 - 3-VDRL;
 - 4-Tipagem sanguínea.
 - 5-Raio X do tórax (com laudo);
 - 6-Raio X da coluna vertebral (com laudo).

Publicado por:

Daniela Pagno dos Santos

Código Identificador:43F1B1E0

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA DECRETO Nº 0152/2021.

EM 03 DE SETEMBRO DE 2021.

“DECRETA PONTO FACULTATIVO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINEUDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido Ponto facultativo no dia 06 de Setembro de 2021 (Segunda Feira) em todas as repartições do Poder Legislativo Municipal, tendo em vista as festividades alusivas ao dia Sete de Setembro (Terça Feira) 07 de Setembro de 2021.

Art. 2º - A Seção Ordinária do dia 06 de Setembro de 2021 (Segunda Feira), fica Prorrogada para o dia 08 de Setembro de 2021 (Quarta Feira).

Art. 3º - Os prazos que por ventura, devam iniciar-se ou completar-se na referida data ficam automaticamente prorrogados para o dia útil seguinte.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ADINEUDO ANDRADE

Presidente - Vereador/PP

Publicado por:

Maria de Fatima Moreira de Almeida

Código Identificador:83FEC4AB

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 043/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 861/SEMSAU/2021	Tipo: Menor preço por item
Modalidade: Pregão	Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 043/CP/PMMS/2021	Valor estimado: R\$ 9.636,00
Forma: Eletrônica	
Objeto: Aquisição de materiais de consumo do tipo material elétrico e eletrônico - Lâmpadas de Led, para ambientes internos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU e suas unidades vinculadas, conforme especificações constantes no Termo de referência e demais anexos deste edital.	

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

O Município de Mirante da Serra/RO, por meio da Secretaria Municipal de Governo, do Setor de Licitações, do Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 2.910/2021, com autorização da autoridade superior, torna público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos e em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, Decreto Municipal 2.696 de 24/06/2020, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Municipal 2.125 de 30/10/2017, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME, EPP e Equiparadas no âmbito das compras públicas municipais, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 03/09/2021

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 21/09/2021 às 09hrs.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 21/09/2021 às 09hrs01min.

Para todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram poderá ser acessada gratuitamente nos sites: <http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br> e www.licitanet.com.br

Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, ou por intermédio do e-mail pregoeiromirante@gmail.com em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h:00min, excetos feriados.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Mirante da Serra/RO, 03 de setembro de 2021.

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Pregoeiro Oficial
Portaria 5476/2021

Publicado por:
Wildison Candido Araujo
Código Identificador:4739D7F4

**GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DO CONTRATO**

RESUMO DE CONTRATO Nº 025/SEMAFP/2021

CELEBRAÇÃO: 24/08/2021

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

CONTRATADA: FERREIRA INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇO LTDA

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é Registro de Preço para futura **Contratação de Empresa para fornecimento de Materiais de Processamento de Dados do tipo – remanufatura de toner e Aquisição de tinta para recarga de cartuchos**, mediante registro de preços, conforme as especificações e condições constantes no **Processo nº 381/SRP/2021**, Pregão Eletrônico nº 019/CPL/2020, nos termos do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato será por um período de 06 (seis) meses, contados a partir data da assinatura do presente, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

O VALOR TOTAL: O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ 785,00 (Setecentos e Oitenta e Cinco e Reais), conforme **Nota de Empenho nº:910**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 381/SRP/2021 – Volume 9

EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislene Cavalcante de Brito
Código Identificador:D6DCC857

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 5841/2021**

PORTARIA DE Nº 5841 /2021. Mirante da Serra, 03 de setembro de 2021.

“REVOGAR A PORTARIA Nº 5734/2021 DE 15 DE JUNHO DE 2021 QUE NOMEIA EUZENI MARTINS DOS SANTOS EXERCER O CARGO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

R E S O L V E:

Art.1º Revogar a Portaria nº 5734/2021 de 15 de junho de 2021 que nomeia Euzeni Martins dos Santos para exercer o cargo de Função Gratificada de Apoio da Secretaria Municipal de Trabalho e assistência Social, com efeitos retroativos ao dia 31 de agosto de 2021.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito

Publicado por:
Maria Audelice Ferreira
Código Identificador:0F2EC7B5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 5842/2021**

PORTARIA DE Nº 5842 /2021. Mirante da Serra, 03 de setembro de 2021.

“NOMEIA EUZENI MARTINS DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA SEÇÃO DO BOLSA FAMILIA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art.1º Nomear Euzeni Martins dos Santos para exercer o cargo de Chefe da Seção do Bolsa Família da Secretaria Municipal de Trabalho e assistência Social, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2021.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito

Publicado por:
Maria Audeleice Ferreira
Código Identificador:9372B49F

GABINETE DO PREFEITO RETIFICAÇÃO TERMO DE REFERENCIA - PREGÃO 040-21

RETIFICAÇÃO

Processo nº 947/SEMECE/2021	Tipo: Menor preço por lote
Modalidade: Pregão	Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 040/CP/PMMS/2021	Valor estimado: R\$ 20.766,68
Forma: Eletrônica	
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços do tipo palestras motivacionais, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEMECE, conforme especificações constantes no Termo de referência e demais anexos deste edital.	

Em tempo, esta Comissão de Pregão Eletrônico através de seu Pregoeiro torna público aos interessados e/ou a quem vier a interessar, a **retificação dos subitens dos itens 4, 5, 6 e Anexo A do Termo de Referência do edital de pregão eletrônico nº 040/CP/PMMS/2021** devidamente publicado no átrio da Prefeitura e da Câmara Municipal no dia 31/08/2021, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM, também no mesmo dia, porém, com circulação no dia 01/09/2021 – Edição 3042, no Jornal Correio Popular com circulação no dia 01/09/21 no endereço eletrônico <https://correiopopular.news/>, na plataforma de licitações no endereço eletrônico www.licitanet.com.br no dia 31/08/2021, com as respectivas publicações devidamente juntada aos autos.

Mirante da Serra/RO, 03 de setembro de 2021.

WILDISON CANDIDO ARAUJO
Pregoeiro Oficial
Portaria 5476/2021

Publicado por:
Wildison Candido Araujo
Código Identificador:388D3FB6

SEMSAU RESUMO DO CONTRATO Nº 039/SEMSAU/2021

CELEBRAÇÃO: 01/09/2021
PARTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: FLYMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Medicamento para atendimento do Programa de Assistência Farmacêutica Básica. Esse procedimento atenderá aos pacientes encaminhados pelas UBS's Dr. Samuel Paulo Thomas, Narciso Ferreira e Unidade Mista de Saúde, exclusivamente através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU mediante registro de preços, atendendo ao solicitado através do Memorando nº. 386/SEMSAU/2020, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas, em conformidade as especificações e condições constantes no **Processo nº 1239/SRP/2020**, Pregão Eletrônico nº 066/CPL/2020, nos termos do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de R\$ 3.848,00 (três mil e oitocentos e quarenta e oito reais).

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá de através de depósito bancário, mediante apresentação da nota fiscal e certidões de regularidade previstas no Termo de Referência.

NOTA DE EMPENHO: 1253.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1239/2020 volume 09.

JOSÉ EDIMILSON SANTOS
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Keli Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:58F95859

SEMSAU RESUMO DO CONTRATO Nº 040/SEMSAU/2021

CELEBRAÇÃO: 01/09/2021

PARTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Medicamento para atendimento do Programa de Assistência Farmacêutica Básica. Esse procedimento atenderá aos pacientes encaminhados pelas UBS's Dr. Samuel Paulo Thomas, Narciso Ferreira e Unidade Mista de Saúde, exclusivamente através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU mediante registro de preços, atendendo ao solicitado através do Memorando nº. 386/SEMSAU/2020, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas, em conformidade as especificações e condições constantes no **Processo nº 1239/SRP/2020**, Pregão Eletrônico nº 066/CPL/2020, nos termos do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de R\$ 22.024,00 (vinte e dois mil e vinte e quatro reais).

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá de através de depósito bancário, mediante apresentação da nota fiscal e certidões de regularidade previstas no Termo de Referência.

NOTA DE EMPENHO: 1259, 1260, 1261 e 1262.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1239/2020 volume 09.

JOSÉ EDIMILSON SANTOS
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Keli Oliveira da Cunha Santos
Código Identificador:E38BFD5A

SEMSAU RESUMO DO CONTRATO Nº 041/SEMSAU/2021

CELEBRAÇÃO: 01/09/2021

PARTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Medicamento para atendimento do Programa de Assistência Farmacêutica Básica. Esse procedimento atenderá aos pacientes encaminhados pelas UBS's Dr. Samuel Paulo Thomas, Narciso Ferreira e Unidade Mista de Saúde, exclusivamente através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU mediante registro de preços, atendendo ao solicitado através do Memorando nº. 386/SEMSAU/2020, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas, em conformidade as especificações e condições constantes no **Processo nº 1239/SRP/2020**, Pregão Eletrônico nº 066/CPL/2020, nos termos do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de R\$ 7.401,00 (sete mil e quatrocentos e um reais).

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá de através de depósito bancário, mediante apresentação da nota fiscal e certidões de regularidade previstas no Termo de Referência.

NOTA DE EMPENHO: 1254.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1239/2020 volume 09.

JOSÉ EDIMILSON SANTOS

Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:

Keli Oliveira da Cunha Santos

Código Identificador:A98121CE

SEMSAU

RESUMO DO CONTRATO Nº 042/SEMSAU/2021

CELEBRAÇÃO: 01/09/2021

PARTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MEDICINALI PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Medicamento para atendimento do Programa de Assistência Farmacêutica Básica. Esse procedimento atenderá aos pacientes encaminhados pelas UBS's Dr. Samuel Paulo Thomas, Narciso Ferreira e Unidade Mista de Saúde, exclusivamente através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU mediante registro de preços, atendendo ao solicitado através do Memorando nº. 386/SEMSAU/2020, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas, em conformidade as especificações e condições constantes no **Processo nº 1239/SRP/2020**, Pregão Eletrônico nº 066/CPL/2020, nos termos do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de R\$ 6.021,50 (seis mil e vinte e um reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá de através de depósito bancário, mediante apresentação da nota fiscal e certidões de regularidade previstas no Termo de Referência.

NOTA DE EMPENHO: 1257 e 1258.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1239/2020 volume 09.

JOSÉ EDIMILSON SANTOS

Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:

Keli Oliveira da Cunha Santos

Código Identificador:191D2ACE

SEMSAU

RESUMO DO CONTRATO Nº 043/SEMSAU/2021

CELEBRAÇÃO: 01/09/2021

PARTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: ATECNOMED ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de Medicamento para atendimento do Programa de Assistência Farmacêutica Básica. Esse procedimento atenderá aos pacientes encaminhados pelas UBS's Dr. Samuel Paulo Thomas, Narciso Ferreira e Unidade Mista de Saúde, exclusivamente através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU mediante registro de preços, atendendo ao solicitado através do Memorando nº. 386/SEMSAU/2020, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas, em conformidade as especificações e condições constantes no **Processo nº 1239/SRP/2020**, Pregão Eletrônico nº 066/CPL/2020, nos termos do Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de R\$ 3.259,00 (três mil e duzentos e cinquenta e nove reais).

VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá de através de depósito bancário, mediante apresentação da nota fiscal e certidões de regularidade previstas no Termo de Referência.

NOTA DE EMPENHO: 1255.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1239/2020 volume 09.

JOSÉ EDIMILSON SANTOS

Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:

Keli Oliveira da Cunha Santos

Código Identificador:76A6964A

SEMSAU

RESUMO DO CONTRATO Nº 044/SEMSAU/2021.

CELEBRAÇÃO: 01/09/2021.

PARTE: MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA -RO

CONTRATADA: SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA ME.

INTERVENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

OBJETO:O presente Contrato tem como objeto o fornecimento de: Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da **Unidade Mista de Saúde Samuel Marques dos Santos**.

VALOR GLOBAL: O valor global deste Contrato é de **R\$ 28.095,00** (vinte e oito mil e noventa e cinco reais), conforme **Nota de Empenho nº 1263 e 1264**.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: O período de vigência do presente contrato é de 04 (quatro) meses, contados de 01/09/2021 até 31/12/2021, podendo ser prorrogado, conforme art. 57 da lei 8.666/1993.

PAGAMENTO: O pagamento do preço ajustado será efetuado, mensalmente após emissão da Nota de Sub-Empenho.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:1528/2020, Volume XV.

JOSÉ EDIMILSON SANTOS

Sec. Mun. de Saúde

Publicado por:

Keli Oliveira da Cunha Santos

Código Identificador:66B14EB3

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 695-1/2021 SEMUSA

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/CPL/2021

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto nos termos do contido na Cláusula 2.1 do Edital, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, em favor da Licitante: **LIDER CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP, CNPJ: 03.587.444/0001-63**, cujo preço global foi de **R\$ 106.943,31(Cento seis mil novecentos quarenta três reais e trinta um centavos)** que tem como objeto a **REFORMA DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA LINHA C-35**, através da Proposta de Convênio 11957.24000011/20-003 que constituem parte desta Tomada de Preços, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelas disposições a contidas no edital.

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e notifico o Licitante Adjudicado sobre o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do mesmo.

À SEMUSA e à Comissão de Licitação para as providências sequenciais necessárias.

Monte Negro – RO, 03 de Setembro de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:6A800DC2

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 871-1/2021 SEMOSP
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 011/CPL/2021**

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto nos termos do contido na Cláusula 2.1 do Edital, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, em favor da Licitante: **E&J SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 35.421.080/0001-33**, cujo preço global foi de **R\$ 262.809,12(Duzentos e sessenta dois mil,oitocentos nove reais e doze centavos)** que tem como objeto a **IMPLANTAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA QUIOSQUE PARA FOMENTAR A PRODUÇÃO DOS FEIRANTES NA RUA RONDÔNIA, NO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO – SICONV Nº 884542/2019** que constituem parte desta Tomada de Preços, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelas disposições a contidas no edital. Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e notifico o Licitante Adjudicado sobre o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do mesmo.

À SEMOSP e à Comissão de Licitação para as providências sequenciais necessárias.

Monte Negro – RO, 03 de Setembro de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:6821782A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO
Nº 1046-1/2021**

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 1046-1/2021**

O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme Justificativa 106/CPL/2021 anexa aos autos do Processo Administrativo nº 1046-1/2021, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRA ESPECIFICA PARA O COLEGIADO DO CONSELHO TUTELAR, CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**, a serem utilizados para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social - SEMDES, analisando o menor preço, objetivando o princípio da economicidade, formalizado através de cotações de preço, no valor total de R\$ 1.600,00 (mil, seiscentos reais), em favor da empresa: **A.P.F. SERVIÇOS DE TRANSPORTES ESCOLAR & CONSULTOR, CNPJ. 21.755.115/0001-66** tendo por base o Caput do artigo 24 da Lei

Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, devendo a despesa ser publicada nos moldes do artigo 26 do mesmo diploma legal.

Monte Negro/RO, 03 de setembro de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município

Publicado por:
Shayenne Miotto Bucarh
Código Identificador:E0711636

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO COM PRORROGAÇÃO DA
ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2021/PMMN/RO**

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 980 de 05 de Julho de 2021, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço por item.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 950-1/2021/SEMUSA

DATA: 17 de Setembro de 2021

VALOR ORÇADO: R\$ 26.473,00(Vinte seis mil, quatrocentos e setenta três reais)

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:10h00min (horário de Brasília).

LOCAL:www.licitanet.com.br.

OBJETO: Aquisição de Material Permanentes para atender as necessidades do Hospital Municipal de Monte Negro/RO, com recurso Federal contemplado ao nosso Município através da proposta nº 11957.240000/1200-05. **O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites:** www.licitanet.com.br.e www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: **(69) 3530-3133**, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 03 de Setembro de 2021.

FERNANDES LUCAS DA COSTA
Pregoeiro

Portaria nº 980 de 05/07/2021

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:9C16488A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 647-1,2/2021
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2021 SETUR**

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 43, VI, da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto nos termos do contido na Cláusula 2.1 do Edital, sob o regime de MENOR PREÇO POR ITEM, em favor do Licitante: **J R BORGES DOS SANTOS, CNPJ: 37.761.515/0001-14**, cujo preço global foi de **R\$ 46.644,34(Quarenta seis mil, seiscentos quarenta quatro reais e trinta quatro centavos)** e a empresa **DIMAQUIDIST.DE.MAT.DE CONST.E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA,CNPJ:38.317.540/0001-76** cujo preço global foi de **R\$ 12.222,00(Doze mil, duzentos e vinte dois reais)**Somando Valor total **R\$ 58.866,34(Cinquenta oito mil, oitocentos sessenta seis reais e trinta quatro centavos)**que tem como objeto a Registro de Preço **Aquisição estimativa de material de consumo sendo (tinta epóxi) (rede de proteção de material de Polietileno 100% virgem) e refletor material de alumínio, lâmpada led potência 250w tensão bivolt)**, está reforma visa atender as demandas da secretaria – **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM TURISMO, CULTURA,ESPORTE E RECREAÇÃO-SETUR**, que constituem parte deste Pregão Eletrônico, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelas disposições a contidas no edital.

Pelo presente, autorizo a lavratura do contrato e notifico o Licitante Adjudicado sobre o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do mesmo.

A SETUR e à Comissão de Licitação para as providências sequenciais necessárias.

Monte Negro – RO, 03 de setembro de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:C2B15F02

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2021/PMMN/RO**

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 980 de 05 de Julho de 2021, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônica**, tipo menor preço por item.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 950-1/2021/SEMUSA

DATA: 17 de Setembro de 2021

VALOR ORÇADO: R\$ 113.101,87 (Cento e Treze Mil Cento e Reais e Oitenta e Sete Centavos)

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:12h00min (horário de Brasília).

LOCAL:www.licitanet.com.br.

OBJETO: Registro de preços para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em limpeza de fossas sépticas, pelo prazo de 12 (doze) meses com capacidade mínima de 15 M3, atendendo Secretarias Municipais. O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br e www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 3530-3133, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 03 de Setembro de 2021.

FERNANDES LUCAS DA COSTA

Pregoeiro

Portaria nº 980 de 05/07/2021

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:89480199

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/PMMN

CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021

PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED

Aos 02 dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sr. ROGÉRIO MIGUEL BARCELOS DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 686.948.492-91 residente e domiciliado na Linha C 30, Lote 20/E, Gleba, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 992111326.

OBJETO:

ITEM	QUANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	OBJETO	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
16	700	Kg	Mandioca descascada de 1ª qualidade, congelada, totalmente embalada em pet c/ 1Kg, o produto deverá ter reg. no Minist. da Saúde e atender a port nº451/97 do Minst. da Saúde e a Resolução nº 12/78 da Comissão Nac. de Normas e Padrões p/ Alimentos - CNNPA.		R\$ 4,69	R\$ 3.283,00
VALOR TOTAL: R\$ 3.283,00 (Três mil duzentos e oitenta e três reais)						

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:2B9DF347

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 043/2021/PMMN/RO**

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pela Portaria Municipal de nº 980 de 05 de Julho de 2021, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço por item.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 859-1/2021/SEMUSA

DATA: 20 de Setembro de 2021

VALOR ORÇADO: R\$ 255.007,95(Duzentos e cinquenta cinco mil, sete reais e noventa cinco centavos)

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:10h00min (horário de Brasília).

LOCAL:www.licitanet.com.br.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO CAMISETAS PARA CAMPANHAS, UNIFORME PARA AGENTE ADMINISTRATIVO E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COLETES PARA MEMBROS DO CONSELHO E AGENTE DE ENDEMIAS, CALÇAS PARA AGENTES DE ENDEMIAS, TECIDOS EM BRIM PARA CONFECÇÃO DE VESTIMENTAS PARA CENTRO CIRÚRGICO E TECIDO PERCAL PARA CONFECÇÃO DE LENÇÓIS.O Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br.e www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: (69) 3530-3133, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 03 de Setembro de 2021.

FERNANDES LUCAS DA COSTA

Pregoeiro

Portaria nº 980 de 05/07/2021

Publicado por:
Fernandes Lucas da Costa
Código Identificador:3A855727

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1166/GAB/2021**

PORTARIA N. 1166, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Artigo 75 da Lei Municipal n. 015/1993;
CONSIDERANDO o processo administrativo n. 707-1/2016;
CONSIDERANDO o recebimento do despacho devidamente assinado pela Secretária de Educação senhora Gilvania Bergamo, em 30 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR: OSMAR BEZERRA DOS SANTOS Matrícula: 243, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR, pertencente ao Quadro Funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotado na Secretária Municipal de Gestão em Educação-SEMED.

Art. 2º - O período de gozo da licença será de 01/09/2021 á 30/11/2021, referente ao quinquênio 17/08/2003 á 16/08/2008.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:F3371ED9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1167/GAB/2021

PORTARIA N. 1167, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Artigo 75 da Lei Municipal n. 015/1993;
CONSIDERANDO o processo administrativo n. 364-1/2018;
CONSIDERANDO o recebimento do despacho devidamente assinado pela Secretária de Educação senhora Gilvania Bergamo, em 30 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: ALZINETE FONSECA DE FRANCA Matrícula: 762, ocupante do cargo de PROFESSOR NÍVEL III 40 HORAS, pertencente ao Quadro Funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotada na Secretária Municipal de Gestão em Educação-SEMED.

Art. 2º - O período de gozo da licença será de 01/10/2021 à 30/12/2021, referente ao quinquênio 01/02/2007 à 29/02/2012.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:E2C20684

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1168/GAB/2021

PORTARIA N. 1168, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

“Conceder vacância ao servidor(a) e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 015/1993 de 19/06/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o requerimento devidamente assinado pela servidora e protocolado em 31 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO DE PROFESSOR NÍVEL III – SÉRIES INICIAIS – EDUCAÇÃO INFANTIL – ÁREA URBANA, OCUPADO PELO SERVIDOR (A): ADRIANA ALMEIDA ROCHA, MAT. 2525, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED, conforme legislação municipal, a partir desta data.

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

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:50FC9C2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1169/GAB/2021

PORTARIA N. 1169, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

Prorrogar prazo para posse de servidor público em cargo de provimento efetivo conforme requerimento, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO que em 06 de janeiro de 2020 foi homologado o Concurso Público conforme Edital n. 01/2019, para provimento de diversos cargos de provimento efetivo;
CONSIDERANDO que o Sr(a) JOSIANE SANTOS DE SOUZA foi aprovado em 10º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 034/2021 e Decreto n. 2324/2021) para posse do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro – ESF – CLT, do quadro de servidores públicos da Prefeitura do Município de Monte Negro, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para posse, a encerrar-se no dia 07 de setembro de 2021;
CONSIDERANDO, ainda, que o Srº(a). JOSIANE SANTOS DE SOUZA solicitou, formalmente, a prorrogação do prazo para posse, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) JOSIANE SANTOS DE SOUZA, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, encerrando-se no dia 07 de outubro de 2021.

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

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:DD337ED7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1170/GAB/2021

PORTARIA N. 1170, DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

Prorrogar prazo para posse de servidor público em cargo de provimento efetivo conforme requerimento, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO que em 06 de janeiro de 2020 foi homologado o Concurso Público conforme Edital n. 01/2019, para provimento de diversos cargos de provimento efetivo;

CONSIDERANDO que o Sr(a) DENISE FREITAS ROCHA foi aprovado em 11º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 034/2021 e Decreto n. 2324/2021) para posse do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro – ESF – CLT, do quadro de servidores públicos da Prefeitura do Município de Monte Negro, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para posse, a encerrar-se no dia 07 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO, ainda, que o Srº(a). DENISE FREITAS ROCHA solicitou, formalmente, a prorrogação do prazo para posse, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) DENISE FREITAS ROCHA, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, encerrando-se no dia 07 de outubro de 2021.

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

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:E131BE43

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1171/GAB/2021**

PORTARIA N. 1171, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Prorrogar prazo para posse de servidor público em cargo de provimento efetivo conforme requerimento, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que em 06 de janeiro de 2020 foi homologado o Concurso Público conforme Edital n. 01/2019, para provimento de diversos cargos de provimento efetivo;

CONSIDERANDO que o Sr(a) RÔMULO BUENO DA SILVA foi aprovado em 8º lugar no Concurso Público n. 01/2019 e convocado (Edital n. 034/2021 e Decreto n. 2324/2021) para posse do cargo de provimento efetivo de Agente de Fiscalização Municipal, do quadro de servidores públicos da Prefeitura do Município de Monte Negro, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para posse, a encerrar-se no dia 07 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO, ainda, que o Srº(a). RÔMULO BUENO DA SILVA solicitou, formalmente, a prorrogação do prazo para posse, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica prorrogado o prazo para posse do candidato (a) RÔMULO BUENO DA SILVA, nos termos do art. 13, parágrafo 1º da Lei n. 015/1993, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, por mais 30 (trinta) dias corridos, encerrando-se no dia 07 de outubro de 2021.

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

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:87454EC1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1172/GAB/2021**

PORTARIA N. 1172, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Designar membros para compor comissão permanente de recebimento de obras da Secretaria de Educação e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o recebimento do memorando nº414/FME/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a Comissão permanente de recebimento de obras da Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED:

Marcos Augustinho Batista - Presidente
Helio Frantesko dos Santos Ramalho - Secretário
Jozeila Bergamo - Membro

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

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:B49F975F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1173/GAB/2021**

PORTARIA N. 1173, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Designar servidor e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Considerando a solicitação contida no Memorando n. 496 de 27 de agosto de 2021, da Secretaria Municipal de Gestão Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora CLAUDETE DESMONI TRINDADE SOUZA, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, matrícula n. 1448, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, para responder pela GERÊNCIA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA LC 35.

Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.976/GAB/2021.

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:CAF715E2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1174/GAB/2021**

PORTARIA N. 1174, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Designar membros da comissão de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, medicamentos, insumos, serviços e demais aquisições do Hospital municipal Irmã Dulce e Secretaria de Saúde e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.499/SEMUSA/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os membros da comissão de recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes, medicamentos, insumos, serviços e demais aquisições do Hospital municipal Irmã Dulce e da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, a saber:

Marcos Augustinho Batista - Presidente
Kamila Ferreira da Silva - Secretária
Jhonatan Souza de Oliveira - Membro
Matheus Matias Melato - Membro
Caroline Araujo Bezerra - Membro

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 731/GAB/2021.

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:F253740C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1175/GAB/2021**

PORTARIA N. 1175, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Concede férias aos servidores e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 254/2021/HMID, 258/2021/HMID, 259/2021/HMID, 261/2021/HMID, 264/2021/HMID, 265/2021/HMID.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER: férias aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA/HMID, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 01/10/2021 a 30/10/2021			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1464	Elisângela Favero Portugal	Técnico em enfermagem I-II	22/04/2019 a 21/04/2020
1028	Janete Lima de C. Carolino	Agente de Limpeza e C. (Zelador)	13/06/2018 a 12/06/2019
168	Lucia Maria de Oliveira	Auxiliar de Enfermagem	01/04/2019 a 31/03/2020
985	Nalva Maria de Lima	Agente de Limpeza e C.(Zelador)	28/01/2019 a 27/01/2020
784	Sadi Zamarchi	Técnico em laboratório I-II	01/02/2019 a 31/01/2020

PERÍODO DE GOZO: 15/10/2021 a 13/11/2021			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1391	Jocilei Pantoja Ferreira	Motorista de Veículos Leves I-II	09/12/2018 a 08/12/2019

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:A75866D1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1176/GAB/2021**

PORTARIA N. 1176, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Concede férias aos servidores e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 256/2021/HMID, 260/2021/HMID.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER: férias aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA/HMID, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 01/11/2021 a 30/11/2021			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1718	Rodrigo Alves de S. Rodrigues	Técnico em Enfermagem I-II	03/02/2020 a 01/02/2021
1752	Sillas Ferreira de Souza	Agente de Limpeza e C. (Zelador)	25/03/2020 a 24/03/2021

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:755F69B8

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1177/GAB/2021**

PORTARIA N. 1177, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Concede férias aos servidores e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 253/2021/HMID, 255/2021/HMID.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER: férias aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA/HMID, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 01/12/2021 a 30/12/2021			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
149	Delice Lourenço de Oliveira	Cozinheira	04/08/2019 a 02/08/2020
1365	Rosimar Nascimento Bragança	Técnico em Enfermagem I-II	10/10/2018 a 09/10/2019

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:D3EE0F3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1178/GAB/2021

PORTARIA N. 1178, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Convocar servidores para o regime suplementar de trabalho e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Art. 13 da Lei Municipal n. 943/2019, que dispõe sobre o plano de Cargos, Carreiras e Salários da SEMUSA;
CONSIDERANDO ainda o recebimento do Memorando n. 263/2021/HMID de 30 de agosto de 2021, devidamente justificando a necessidade.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR os servidores abaixo para prestar serviços em Regime Suplementar de Trabalho na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA/Hospital Irmã Dulce por defasagem de funcionário, no mês de setembro/2021.

MAT.	NOME	CARGO	CARGA HORÁRIA
1843	Ana Paula Fermino Gera Ronconi	Técnico em Enfermagem I-II	144 horas mensais
1744	Gilvan Gomes da Silva	Técnico em Radiologia	96 horas mensais

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

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:BB7AC336

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo nº5 Termo do contrato nº48/2020, objetivando a Contratação de empresa especializada em construção civil para finalização da construção da UBS Setor 13, conforme solicitação constante do processo requerido pela Secretaria Municipal de Saúde decorrente de Tomada de Preços nº 1/2020, que entre si celebraram PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA DOESTE e a L. P. M. PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 14.372.416/0001-45. aditivam o contrato com término em 03/10/2021. As prorrogações serão consideradas efetuadas nas

datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.

Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Nova Brasilândia D'Oeste – RO, 03 de setembro de 2021

HÉLIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiane Leal Maciel
Código Identificador:0E3B0A02

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 032/2021

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, no uso das atribuições que lhe confere por Lei, baseado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 682/2021 realizado em 27 de maio de 2021, homologado em 18 de junho de 2021.

CONVOCA

Os Candidatos abaixo descritos, aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 682/2021, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, procedimento de contratação na seguinte função:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR (A) DE PEGADOGIA – 30 HORAS

- 39. ELIANE BISPO DA SILVA**
40. FLAVIA MUNZANI RIBEIRO

NUTRICIONISTA

- 02. JOZIANE APARECIDA MARCONDES CALDAS GONÇALVES**

PSICÓLOGO (A)

- 03. CLEIDE TEIXEIRA DA SILVA ANDRADE**

Os Candidatos aprovados acima descritos deverão se apresentar no prazo de 30(Trinta) dias da data deste edital de convocação, munidos dos seguintes documentos, sob pena de serem considerados desistentes:

- Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo;
- Carteira de Identidade (RG)
- Título de Eleitor juntamente com o comprovante da última Votação
- CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Certidão de nascimento dos dependentes (filhos – menores de 14 anos)
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Uma foto 3x4 (recente)
- Atestado de sanidade física e mental expedido pelo **Médico Perito do Trabalho**
- Carteira de Trabalho – CTPS
- PIS/PASEP, se possuir.
- Conta Bancária (Caixa Econômica Federal)
- Certidão Negativa Cível e Criminal (www.tj.ro.gov.br)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (www.dp.f.gov.br)
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (www.tce.ro.gov.br)
- Carteira de Habilitação (para Motorista)
- Comprovante de Endereço
- Declaração de Vacina
- Declaração de Bens
- Declaração de não acumulação de cargo público.

Nova Brasilândia D'Oeste, 03 de setembro de 2021.

HÉLIO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:2E7B73C5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 030/CMNM/2021

RESOLUÇÃO Nº 030/CMNM/2021 Em, 02 de setembro de 2021

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA, DE QUE TRATA A LEI Nº. 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE ENGLOBALA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em consonância com o art. 33, inciso I, da Lei Orgânica e o art. 11, inciso XII, do Regimento Interno e,

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder legislativo de Nova Mamoré;

Considerando a previsão do Plano de Contratações Anual como instrumento de planejamento da Administração, conforme definido no art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando que a Instrução Normativa nº 5, de 14 de junho de 2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações no âmbito do Estado de Rondônia e estabelece que o PAC como informação obrigatória que deve anteceder a fase preparatória da contratação;

Considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ferramentas necessárias para o registro e gestão das informações de planejamento na área de contratações;

RESOLVE

Art. 1º. A presente Resolução trata do Plano de Contratações Anual - PCA, que engloba aquisição de bens e contratação de obras, serviços e soluções tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

§ 1º. Sujeitam-se ao disposto nesta Resolução todos os Departamentos e Diretoria desta Casa Legislativa.

§ 2º. Constarão no PCA todas as contratações mencionadas no caput deste artigo, inclusive aquelas realizadas sob o enquadramento da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais legislações e normatizações referentes a contratações públicas que estejam vigentes no período.

§ 3º. As contratações que não impliquem em despesa a ser empenhada não constarão do PCA.

Art. 2º. Os Departamentos e Diretorias, deverão preencher o Documento de Formalização de Demanda – DFD, contendo todos os itens a serem adquiridos ou contratados, em prol de subsidiar a elaboração do PAC para o ano subsequente.

Art. 3º. Para os efeitos dessa Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I – Setor requisitante: Departamentos e Diretorias.

II – Diretoria Geral/ Chefe de Gabinete: Estrutura Administrativa responsável pela elaboração e execução do PAC, mediante Aprovação do Presidente da Mesa Diretora.

III – Grau de prioridades: Informações constante no Documento de Formalização de Demanda – DFD, obedecendo os seguintes critérios:

a) prioridade grau 1 – quando o item solicitado for imprescindível para o funcionamento desta casa de leis e para a execução das atividades dos servidores;

b) prioridade grau 2 – quando o item solicitado for importante para execução e otimização dos trabalhos, mas sua aquisição pode ser adiada; e

c) prioridade grau 3 – quando o nitrem for relevante para a operacionalização de uma atividade, porém não necessita de utilização imediata.

IV – Tipo de Item: descrição geral do item, como por exemplo, veículo, computador, caneta, etc.

§ 1º. A descrição detalhada do item não pode conter marcas, características e especificações exclusivas, salvo no caso em que for tecnicamente justificável;

§ 2º. A consolidação do PCA da Câmara Municipal de Nova Mamoré será elaborado anualmente, pela Diretoria Geral / Chefe de Gabinete, que submeterá a aprovação da autoridade máxima desta casa de leis, ou a quem este delegar, com posterior publicação na imprensa oficial e no Portal Nacional.

Art. 4º. O setor requisitante deverá informar no documento de Formalização de Demanda – DFD, os itens que têm intenção de adquirir e/ou contratar.

Art. 5º. O Detalhamento do item deverá contar:

I - tipo do item;

II – descrição detalhada do item;

III – quantidade a ser adquirida e /ou contratada;

IV – unidade de medida;

V – justificativa para aquisição e/ou contratação;

VI – informações orçamentárias;

VII – grau de prioridade;

VIII – data desejada para comprar e/ou contratação; e

IX – informar se há dependência de outro item ou serviço para operacionalização.

Art. 6º. A Diretoria Geral / Chefe de Gabinete deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes, cabendo:

I - agrupar os itens de mesma natureza;

II - elucidar dúvidas com o requisitante, quando necessário;

III - elaborar o calendário de compras; IV - realizar a estimativa de valor para cada aquisição e/ou contratação; e

V - realizar os demais ajustes necessários à consolidação do PAC.

Art. 7º. No ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão encaminhar as demandas até o dia 15 de abril com as informações dos itens que pretendem adquirir e/ou contratar para o exercício subsequente e encaminhar à a Diretoria Geral / Chefe de Gabinete para a Consolidação e Elaboração do PAC.

Art. 8º. A Diretoria Geral / Chefe de Gabinete deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidá-las e elaborar o PAC, submetendo à autoridade máxima da Câmara Municipal de Nova Mamoré ou a quem está delegar até a data de 15 de junho.

Art. 9º. A autoridade máxima da Câmara Municipal de Nova Mamoré ou a quem está delegar deverá analisar e aprovar ou reprovos os itens até o dia 30 de junho.

Parágrafo único. Se a autoridade máxima da Câmara Municipal de Nova Mamoré ou a quem está delegar reprovos o PAC, a Diretoria Geral / Chefe de Gabinete terá o prazo de 15 (quinze) dias para realização dos ajustes necessários.

Art. 10. O Plano Anual de Contratações -PAC aprovado deverá ser publicado no site da Câmara Municipal de Nova Mamoré e utilizado para o preenchimento do projeto de lei orçamentária anual da Unidade.

Parágrafo único. É vedada a inserção no projeto de Lei Orçamentária - LOA de despesas com aquisição de bens e/ou contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação que não estiverem aprovadas no PAC.

Art. 11. No exercício de elaboração do PAC, os setores solicitantes só poderão realizar alterações nas demandas durante o período estabelecido no art. 7º, desta resolução.

Art. 12. Após a aprovação do PAC, apenas poderá haver exclusão, inclusão ou alteração (na quantidade) dos itens nas seguintes ocasiões:

I - por determinação da autoridade máxima do órgão, no uso do Poder Discricionário;

II - quando o teto do projeto de lei orçamentária anual for disponibilizado para a Câmara Municipal de Nova Mamoré; e

III - após a aprovação do referido projeto de lei para adequação do Plano Anual de Contratações à Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 1º. A autoridade máxima abrirá prazo para atualização do PAC, devendo ser realizado por ato administrativo devidamente publicado na Imprensa Oficial e no Portal Nacional.

§ 2º. As alterações deverão ser feitas pela própria responsável pela consolidação e elaboração do PAC e ratificada pela autoridade competente.

Art. 13. Durante o exercício de execução do PAC, os setores requisitantes poderão realizar atualizações nas suas demandas, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Nova Mamoré ou a quem está delegar.

Parágrafo único. As atualizações deverão ser publicadas no site da Câmara e no Portal Nacional.

Art. 14. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Mamoré, 02 de setembro de 2021

ANDRÉ LUIZ BAIER
Presidente da CMNM

JAIR ALVES DE OLIVEIRA
1º Secretário da CMNM

NILSON ALVES DE SOUZA
2º Secretário da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:E35ECD04

CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 031/CMNM/2021

RESOLUÇÃO Nº 031/CMNM/2021 Em, 02 de setembro de 2021

NOMEIA OS MEMBROS PARA COMISSÃO DE INVENTÁRIO, LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS, ÚTEIS E INSERVÍVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em consonância com o art. 33, inciso I, da Lei Orgânica e o art. 11, inciso XII, do Regimento Interno e,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, assim composta:

I – Maria Cavalcante Vicente, matrícula nº 320;

II – Valdenise Alves de Souza, matrícula nº 323;

III – Gilcineide Nogueira Alves da Costa, matrícula nº 341.

Art. 2º. Compete à comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação:

I - programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO;

II - promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal de Nova Mamoré /RO, através de seu cadastro central e de relatório de situação sobre sua alteração registrado pela Controladoria Interna e órgãos vinculados;

III - realizar Levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

IV - realizar o inventário anual dos bens integrantes do patrimônio;

V - manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI - avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;

VII – informar ao setor contábil e a controladoria interna, as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial,

VIII - realizar a baixa de bens patrimoniais

IX - realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se a Resolução nº 027/CMNM/2019, e a Resolução nº 028/CMNM/2020.

Câmara Municipal de Nova Mamoré, 02 de setembro de 2021

ANDRÉ LUIZ BAIER
Presidente da CMNM

JAIR ALVES DE OLIVEIRA
1º Secretário da CMNM

NILSON ALVES DE SOUZA
2º Secretário da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:72642482

GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇOS REFERENTE AO CONTRATO Nº
045/PMNM/2021

ORDEM DE SERVIÇO DO PROCESSO 858-1/2021
REFERENTE AO CONTRATO Nº 045/PMNM/2021

REQUISICÃO DE SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E A REALIZAÇÃO DE UM PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO.

RAZÃO SOCIAL	ASSOCIAÇÃO INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS DE SAÚDE E AMBIENTE DA AMAZÔNIA - AICSA
ENDEREÇO	RUA TABAJARA Nº 1941
BAIRRO	SÃO JOÃO BOSCO
CNPJ	07.339.290/0001-41
CIDADE	PORTO VELHO-RO
NOME RESPONSÁVEL	DO CARLOS ALBERTO PARAGUASSU CHAVES
SERVIÇOS EXECUTADOS: SERVIÇOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO/CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PROFESSORES NA ÁREA URBANA TURMA COM 156 SERVIDORES E ÁREA RURAL COM 119 SERVIDORES.	

DOS EVENTOS E PERÍODO DE EXECUÇÃO

Os eventos deverão ser ministrados no Município de Nova Mamoré/RO. O primeiro curso/treinamento/capacitação será realizado na sede do município de Nova Mamoré.

Período de 13 a 17 de setembro de 2021 – das 8:00 as 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

E o segundo curso/treinamento/capacitação será realizado no Distrito de Nova Dimensão, localizado na Linha 28 Km 60.

Período de 20 a 24 de setembro de 2021 – das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

A empresa especializada contratada deverá disponibilizar todo o material didático, apostilas, refeições e lanches no intervalo dos cursos.

Deverá ser utilizado data show e materiais didáticos modernos, com fim de propiciar uma melhor aprendizagem.

Os cursos serão ministrados para 275 servidores/professores, divididos em duas turmas e dois cursos, sendo o curso/treinamento/capacitação da **área urbana**, com uma turma de 156 profissionais, atendendo os servidores/professores das Escolas:

EMEIF Zunira Barbosa da Silva

EMEIF Rosa Olinade Jesus

EMEIF Castanheira

EMEIF Maracatiara

EMEIF Natalício Bezerra

EMEIF Napoleão Lobo de Miranda

EMEIF Marechal Cândido Rondon

EMEIF Maria Aleuda Nunes de Souza

EMEIF Luciana Maronari

EMEIF Eduardo Valverde

EMEI Pingo de Gente

EMEI Paraíso da Criança

Creche Cantinho da Alegria

EMEIF Cel. Jorge Teixeira de Oliveira

Técnicos da Secretaria Municipal de Educação

E o curso/treinamento/capacitação da **área rural** com uma turma de 119 profissionais atendendo as escolas:

EMEIF Profª Onorina de Souza

EMEIF Manoel José dos Santos

EMEIF Osvaldo Ribeiro do Nascimento

EMEIF Ozéias Martins da Silva

Multisseriadas.

CNPJ DA EMPRESA:

Ass: do Responsável pela Empresa

CPF Nº: _____

Nova Mamoré/RO, 01 de setembro de 2021.

EUNICE MENEZES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Florismar Barroso Rodrigues

Código Identificador:ADD7063E

**GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, Marcélio Rodrigues Uchôa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, respaldado especialmente pela Lei nº 8.666/93 inciso II do art.24 e alterações posteriores, à vista do Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Processo nº. 415/2021

Modalidade: Dispensa

Adjudicação: 02/09/2021

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE PLACAS VEICULARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMUTAS

Empresa: O.GONÇALVES PLACAS

CNPJ: 14.646.282/0001-03

Valor total da Homologação: R\$ 7.170,00 (Sete mil, cento e setenta reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Nova Mamoré-RO, 02 de setembro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:5C261361

**GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, Marcélio Rodrigues Uchôa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, respaldado especialmente pela Lei nº 8.666/93 inciso II do art.24 e alterações posteriores, à vista do Parecer Jurídico, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Processo nº. 915/2021

Modalidade: Dispensa

Adjudicação: 02/09/2021

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO LENÇÓIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA.

Empresa: ANETH COMERCIO DE TECIDOS LTDA

CNPJ: 40.622.598/0001-75

Valor total da Homologação: R\$ 17.590,00 (Dezessete mil, quinhentos e noventa reais).

02 – Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Nova Mamoré-RO, 02 de setembro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:332921DB

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 013-IPRENOM/2021**

Portaria n.º 013 /IPRENOM/2021.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. MARIA DA GLÓRIA CHAVES BATISTA”.

A *Presidenta do IPRENOM, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,*

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** a servidora-segurada Sra. **MARIA DA GLÓRIA CHAVES BATISTA**, brasileira, casada portadora do RG n. 436650 SSP/RO e do CPF/MF nº. 327.121.202-30, efetiva no cargo de **PROFESSOR**

(A), Cadastro n. 183, nível XXIII; classe XI, carga horária 20 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS INTEGRAIS** e **PARIDADE** com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, conforme processo administrativo n.º 025/IPRENOM/2021, no **art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003 c/c § 5º, art. 40 da C.F. 1988, art. 4º, § 9º da E. C. 103/2019, art. 102, incisos I, II, III, IV, V e § único da Lei Municipal de n.º 1.353/GP/2018, de 26 de junho de 2018.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Nova Mamoré – IPRENOM efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (*art. 2º da E.C n.º 047/2005, de 06/07/2005*).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, 03 de setembro de 2021.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE

Presidente do IPRENOM

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria José Alves de Andrade
Código Identificador: B36E9612

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 021-IPRENOM/2021**

Portaria n.º 014 /IPRENOM/2021.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. ELENILDA FELIX DO CARMO”.

A Presidenta do **IPRENOM**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** a servidora-segurada Sra. **Elenilda Felix do Carmo**, brasileira, casada portadora do RG n. 170684 SSP/RO e do CPF/MF n.º 285.945.922-72, efetiva no cargo de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, Cadastro n. 107, nível XIV, classe XXIX, carga horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS INTEGRAIS** e **PARIDADE** com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, conforme processo administrativo n.º 029/IPRENOM/2021, no **art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, art. 4º, § 9º da E. C. 103/2019, art. 102, incisos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V” e § único da Lei Municipal de n.º 1.353/GP/2018, de 19 de março de 2018.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Nova Mamoré – IPRENOM efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (*art. 2º da E.C n.º 047/2005, de 06/07/2005*).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, 03 de agosto de 2021.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE

Presidente do IPRENOM

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria José Alves de Andrade
Código Identificador: CC332293

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 015-IPRENOM/2021**

PORTARIA N.º 015/IPRENOM/2021

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. Valdenice Alves Bezerra”

A **Presidente do IPRENOM**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré - RO, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição** a servidora-segurada Sra. **Valdenice Alves Bezerra**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 341.499 SSP/RO do CPF/MF n.º 286.730.932-87, efetiva no cargo de PROFESSOR(A), nível 27, Classe - 13, Carga Horária 20 horas semanais, Matrícula n.º 157, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS INTEGRAIS** ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento), com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo e com **PARIDADE**, conforme processo administrativo n.º 026/IPRENOM/2021, no **art. 6º, incisos “I”, “II”, “III” e “IV”, da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003 c/c § 5º, art. 40 da C.F. 1988, art. 4º, § 9º da E. C. 103/2019, art. 102, incisos I, II, III, IV, V e § único da Lei Municipal de n.º 1.353/GP/2018, de 26 de junho de 2018.**

Art. 2º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Nova Mamoré - IPRENOM, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (*art. 2º da E.C 47/2005 de 05/07/05*).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, 03 de setembro de 2021.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE

Presidente do IPRENOM

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria José Alves de Andrade
Código Identificador: F70A5FE6

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**Objeto: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DOS VEÍCULOS ETIOS E S10.****Processo Administrativo N. 124/2021.**

O Presidente da Câmara Municipal de Nova União, em observação ao disposto no art. 38, VII, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo n. 0124/2021, com especial atenção ao parecer exarado pela Procuradoria Jurídica, HOMOLOGA e ADJUDICA a Licitação na Modalidade de Dispensa de Licitação, referente à aquisição do produto a empresa:

VICTO E LESZCZYNSKI AUTO PEÇAS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ n. 08.488.475/0001-80, no valor de R\$ 2.534,39 (dois mil quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e nove centavos).

Publique-se;
Registre-se.

Nova União, 3 de setembro de 2021.

ARGENTINO SERRANO ALVES NETO
Presidente

Publicado por:
Bruno Araújo Lenk
Código Identificador:9EA49612

P M N U - RO
PORTARIA Nº291/2021/GP

Concede e revoga férias dos servidores municipais.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal n. 060/1998.

RESOLVE:**Art. 1º** - Conceder férias aos Servidores:

- a) Sueli de Souza Cruz Sodré a contar de 01 setembro de 2021 por um período de 30 dias.
- b) Elviria Elias dos Santos Silva a contar de 10 setembro de 2021 por um período de 30 dias.
- c) Cristina Lubiana Ribeiro a contar de 13 setembro de 2021 por um período de 30 dias.

Art. 2º - Revoga período de férias de 01/09/2021 a 08/09/2021 da servidora Simone Rodrigues Eller concedido pela Portaria 276/2021.**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/09/2021.

Gabinete do Prefeito, em 31 de agosto de 2021.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:7D0E918D

P M N U - RO
DECRETO Nº 2.272, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

Estabelece Ponto Facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 06 de setembro de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União, Estado do Rondônia, no uso de suas atribuições legais pertinentes, com fundamento no art. 79, XXVIII da Lei Orgânica, Considerando a necessidade de redução de despesas na administração direta e indireta,

Considerando o feriado da Independência do Brasil,

DECRETA:

Art. 1º. Estabelece ponto facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 06 de setembro de 2021 em virtude do feriado da Independência do Brasil.

Parágrafo Único. Ficam excluídas do disposto no caput às atividades consideradas essenciais.

Art. 2º Os secretários municipais poderão convocar servidores e/ou empregados sob sua hierarquia para desenvolver outras atividades inadiáveis.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:F9A3D931

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 538/2021

ERRATA do extrato da Ata de Registro de Preços, firmada com **Fornecedor: JUNIOR CÉSAR BERGER GUIMARÃES CNPJ: 37.364.277/0001-03** - para a futura e eventual. **CONTRATAÇÃO DESERVIÇOS DE BORRACHARIA EM GERAL**

ATA Nº 39/2021, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº39 CPL/2021, PROCESSO Nº 585/SEMOSP/2021

Da Publicação do dia 01 de Setembro de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XIII | Nº 3042 – PAG 270-271

1º - Assim, onde se lê:

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **31/08/21**, a contar do dia **31/08/2021**.

Leia-se:

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **31/08/22**, a contar do dia **31/08/2021**.

2º - A presente ERRATA COMPLEMENTA o extrato da Ata de Registro de Preços supracitada, firmada em 31 de agosto de 2021 e ratifica todas as cláusulas que não foram modificadas.

GILMAR DA SILVA FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

GELDIANE DE SABINO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

LERI VELOSO DA CRUZ
Secretário Municipal de Obras

ANTONIO SERGIO MACIEL
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Nelma Aparecida Rodrigues
Código Identificador:239F77E7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2021, PROCESSO Nº
674/2021**

**PUBLICAÇÃO Nº 539/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 674/SEMFAZ/2021**

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

A Secretária Municipal de Fazenda do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; na pessoa do Senhor: **JOCSÁ RODRIGUES BORBA**, portador da Carteira de Identidade RG:539114 SSP/RO e CPF: 668.577.802-53 **ADJUDICA** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 674/SEMFAZ/2021**, e autoriza empenhar despesa no valor de **R\$ 9.900,00 (Nove mil e Novecentos reais)**, conforme segue.

LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA CNPJ: 03.725.725/0001-35
VALOR **R\$ 9.900,00**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS LEGAIS. município de Novo horizonte do Oeste-RO, em conformidade com Art.24, inciso XVII da Lei 8666/93, e suas alterações.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 02 de Setembro de 2021.

JOCSÁ RODRIGUES BORBA

Secretária Municipal de Fazenda
Novo Horizonte do Oeste-RO

**PUBLICAÇÃO Nº 539/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 674/SEMFAZ/2021**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Fazenda do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; na pessoa do Senhor: **JOCSÁ RODRIGUES BORBA**, portador da Carteira de Identidade RG:539114 SSP/RO e CPF: 668.577.802-53 **HOMOLOGA** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 674/SEMFAZ/2021**, e autoriza empenhar despesa no valor de **R\$ 9.900,00 (Nove mil e Novecentos reais)**, conforme segue.

LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA CNPJ: 03.725.725/0001-35
VALOR **R\$ 9.900,00**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS LEGAIS. município de Novo horizonte do Oeste-RO, em conformidade com Art.24, inciso XVII da Lei 8666/93, e suas alterações.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 02 de Setembro de 2021.

JOCSÁ RODRIGUES BORBA

Secretária Municipal de Fazenda
Novo Horizonte do Oeste-RO

**PUBLICAÇÃO Nº 539/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 674/SEMFAZ/2021**

AVISO DE RATIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Fazenda do Município de Novo Horizonte do Oeste - Estado de Rondônia; na pessoa do Senhor: **JOCSÁ RODRIGUES BORBA**, portador da Carteira de Identidade RG:539114 SSP/RO e CPF: 668.577.802-53 **RATIFICA** o objeto da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 674/SEMFAZ/2021**, e autoriza empenhar despesa no valor de **R\$ 9.900,00 (Nove mil e Novecentos reais)**, conforme segue.

LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA CNPJ: 03.725.725/0001-35
VALOR **R\$ 9.900,00**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS LEGAIS. município de Novo horizonte do Oeste-RO, em conformidade com Art.24, inciso XVII da Lei 8666/93, e suas alterações.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 02 de Setembro de 2021.

JOCSÁ RODRIGUES BORBA

Secretária Municipal de Fazenda
Novo Horizonte do Oeste-RO

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:8BDD7795

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 09/2021 PROCESSO
ADMINISTRATIVO: 453/2021 PREGÃO ELETRÔNICO SRP
Nº 34/SEMFAZ/2021 ATA DE REGISTRO DE PREÇO
034/CPL/2021**

EXTRATO DO CONTRATO 09/2021

**Processo Administrativo: 453/2021
Pregão Eletrônico SRP nº 34/SEMFAZ/2021
Ata de Registro de preço 034/CPL/2021**

DATA: 01 de setembro de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

CONTRATADA: SISTEM TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Contratação da empresa acima para prestação de serviço de comunicação de dados, para criação da infovia digital através da interligação das unidades organizacionais do poder público municipal, conforme especificações mínimas constantes no Edital, termo de referência/projeto básico e seus anexos (anexo ao contrato), em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor, através do Pregão Eletrônico nº 34/SEMFAZ/2021, processados nos autos de nº 453/2021, cujo objeto, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço nº 034/CPL/2021, em que o contratado se compromete a entregar nos preços lá registrados.

CLÁUSULA SEGUNDA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto na lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA: O valor total do presente contrato é de R\$ 58.312,56 (cinquenta e oito mil e trezentos e doze reais e cinquenta e seis centavos) correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes da Ata de Registro de preço n. 34/2021.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**, Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **SISTEM**

TELECOMUNICAÇÕES LTDA-ME – LEONELLA DIANE DAMACENO DE OLIVEIRA.

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:724085F9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 073/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Processo Administrativo nº 2250/2021

FORNECEDOR: ROSANE CREMASCO CAMPOS DELL ORTO
CPF N.949.898.007-10

OBJETO: Locação de um imóvel residencial urbano, contendo no mínimo 06 (seis) cômodos amplos com boas condições de conservações, sendo 02 (dois) banheiros, copa, sala para Assessora, sala para atendimento conselho CMDCA, sala de atendimento conselho CMAS, sala para administração, área de serviço, garagem e almoxarifado para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, por um período de 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R\$ 24.000,00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS).

A Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente Termo de Dispensa de Licitação, nos termos da legislação abaixo descrita: Segundo o Art. 37. Da Constituição Federal do Brasil, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: XXI – Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. Portanto, verifica-se que a decisão de dispensar este procedimento licitatório é um ato discricionário do Assessor Especial da Unidade Administrativa, ratificado pelo Exmo. Sr. Prefeito, com base no Projeto Básico e demais documentos que instruem o Processo Administrativo em epígrafe, onde a Secretaria atestou que a despesa se enquadra na Lei nº 8.666/93, conforme abaixo exposto, que: De acordo o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterado pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998. “Art. 24 – É dispensável a licitação”. X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; ID: 164968 e CRC: 0BD1B4C9 ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE O presente termo foi elaborado com base nos documentos que instruem o Processo Administrativo nº 2250/SEMAS/2021, através dos quais a secretaria atesta a dispensa de licitação. As pesquisas de preços foram realizadas pelo setor competente, através das quais, a Assessora Especial da SEMAS, juntamente como o responsável pela realização das pesquisas, apurou o menor valor e indicou o fornecedor respectivo. Foram juntados documentos de habilitação e Laudo Técnico de Vistoria emitido por engenheiro civil pertencente ao corpo técnico de engenharia da Prefeitura. Consta, ainda, manifestação da secretaria de que a despesa está de acordo com o Programa de Desembolso Financeiro. Assim, após análise e emissão do Parecer Jurídico nº 442/2021, encaminha-se à autoridade superior, que após fazer juízo de oportunidade e conveniência, homologará e encaminhará para as devidas publicações legais.

Ouro Preto do Oeste/RO, 2 de setembro de 2021.

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito

GEANY RODRIQUES SILVA OLIOSI

Assessor Especial da SEMAS

Publicado por:
Fábio Lopes Galdêncio
Código Identificador:3CAA0839

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 095, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

DECRETO Nº. 095, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE PARECIS NO DIA 06/09/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Parecis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado, no âmbito municipal, ponto facultativo no dia 06/09/2021, em coerência com o seguimento Público Federal e bancário, em virtude da data comemorativa da declaração de independência do Brasil.

Art. 2º- O disposto neste decreto não se aplica aos órgãos e entidades públicas municipais que, por sua natureza, exijam plantão permanente ou serviços essenciais de atendimento à sociedade em caráter continuado.

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

MARCONDES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PARECIS/RO

Publicado por:
Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:2E62006C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 109, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº. 109, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I – **TRANSFERIR**, o servidor, **JOSÉ DA SILVA PEDROSO**, portador do CPF nº 420.040.801-59, e RG sob o nº 13585514-SSP/SP, ocupante do cargo de motorista da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, para a função de Motorista.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos, a partir do dia 01 de setembro de 2021.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:9963CE8E**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA N.º 110, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021****PORTARIA N.º 110, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021****MARCONDES DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.**RESOLVE;****I – EXONERAR, a pedido do servidor**, o Senhor, **SÉRGIO LEÃO DE ARAÚJO**, portador do CPF n.º 764.575.402-87 e RG de n.º 105423 SSP/RO, ocupante do Cargo Comissionado de **Gestor do Fundo Municipal de Saúde** vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.**II –** Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:C80177A0**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA N.º 111, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.****PORTARIA N.º 111, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.****MARCONDES DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.**RESOLVE;****I – EXONERAR, a pedido do servidor**, o Senhor, **ALESSON SOUZA BRITO**, portador do CPF n.º 015.822.722-04 e RG sob o n.º 1174710-SSP/RO, ocupante do cargo Comissionado de **Assessor Especial Nível I**, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:04BEB5D9**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA MUNICIPAL N.º 421/2021 DE, 02 DE SETEMBRO DE 2.021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o Ofício n.º 07/Imprensa/2021 ID 134652;

Considerando o despacho 1630 do Gabinete do Prefeito ID 149157.

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar da Função Gratificada de 150% (cento e cinquenta por cento) do salário base do servidor FRANCISMAR SARAIVA MENDES, matrícula 103565, lotado na Assessoria e Comunicação Geral do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Concede Função Gratificada de 150% (cento e cinquenta por cento) do salário base do servidor FRANCISMAR SARAIVA MENDES, matrícula 103565, lotado na Assessoria e Comunicação Geral do Gabinete do Prefeito, com as seguintes atribuições:

I - ajudar na organização do cerimonial do Prefeito;

II - promover o assessoramento às secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;

III - providenciar a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da administração;

IV - efetuar a preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura;

V - promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse do município;

VI - promover/Auxiliar na cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público do município e o noticiário das atividades de interesse público por ela realizadas;

VII - assessorar na Programação de solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;

VIII - promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a serem preenchidos pelo público, bem como a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse do município;

IX - fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais do Poder Executivo Municipal, principalmente pela internet;

X - ajudar a Promover o assessoramento às secretarias e demais órgãos do município em assuntos de comunicação social;

XI - articular as relações da administração municipal com os órgãos da imprensa;

XII - efetuar a preparação de informativos para o público interno e externo da prefeitura artes e vídeos etc.;

XIII - organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;

XIV - alimentação do portal de transparência e site oficial do município;

XV - executar outras atividades correlatas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 02 de Setembro de 2021.**ARISMAR ARAÚJO DE LIMA**

Prefeito

Publicado por:Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:6D7FBB3F**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA MUNICIPAL N.º 422/2021 DE, 02 DE SETEMBRO DE 2.021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Ofício n.º 214/GAB/SEMPLAN/2021 -ID148551;

Considerando o despacho 1635 do Gabinete do Prefeito ID - 149733.

R E S O L V E

Art. 1º Designar o senhor JEAN LUCAS DE OLIVEIRA, matrícula 704271, atualmente ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Gestão de Regularização Fundiária, da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura de Pimenta Bueno - RO.

Parágrafo único. O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 02 de Setembro de 2021

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:086DD266

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº 005/2021 DE
05 DE JANEIRO DE 2021

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS NO DIA 12/01/2021 Edição 2879-Código Identificador:18FFD385

Onde Se Lê: Art. 1º Nomear a senhora VALERIA RODRIGUES CANTUÁRIO, brasileira, casada, nível superior, portadora da cédula de identidade RG. nº 753.815 SSP/MT, inscrita no CPF nº 769.492.651-15, residente e domiciliada na Av. Presidente Kennedy nº 1.416, Bairro dos Pioneiros, nesta cidade, para assumir o cargo de Gerente da Unidade Básica de Saúde Frei Silvestre, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular KAROLINE REGINALDO DE OLIVEIRA, que encontra-se afastada pelo INSS até 09 de junho de 2021.

Leia-se: Art. 1º Nomear a senhora VALERIA RODRIGUES CANTUÁRIO, brasileira, casada, nível superior, portadora da cédula de identidade RG. nº 753.815 SSP/MT, inscrita no CPF nº 769.492.651-15, residente e domiciliada na Av. Presidente Kennedy nº 1.416, Bairro dos Pioneiros, nesta cidade, para assumir o cargo de Gerente da Unidade Básica de Saúde Frei Silvestre, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular KAROLINE REGINALDO DE OLIVEIRA, que encontra-se afastada pelo INSS até 20 de Dezembro de 2021.

Onde se Lê: Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Leia se: Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos legais a 10 de Junho de 2021.

Pimenta Bueno, 02 de Setembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:F72723A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 041/GP/2021. DE, 03 DE
SETEMBRO DE 2021

A ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 6277/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), perfazendo um total de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), para o Vice Prefeito Municipal, visto que o

mesmo irá até a cidade de Porto Velho para resolver assuntos inerentes à Administração Municipal junto ao SEDAN/RO, SEAGRI/RO, DER/RO e Assembleia Legislativa.

VALTEIR DOMINGOS DA CRUZ
VICE-PREFEITO
CPF: 644.722.802-72
04 (quatro) diárias no valor total de R\$ 1.600,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público oficial modelo Toro placa OHU 8863, com saída no dia 07/09/2021 às 14h, e retorno no dia 10/09/2021 às 14h.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 03 de setembro de 2021

ROSANGELA SIQUEIRA DA SILVA
Ordenadora de Despesa
Decreto Nº 5.141/2019

Publicado por:
Kelly de Andrade Santos Alves
Código Identificador:A4CFC250

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO
AMBIENTE E TURISMO
PORTARIA/SEMAGRI Nº 031/2021

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 371/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias, no valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), perfazendo um total de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), para o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo, visto que o mesmo estará acompanhando o Vice-Prefeito até a cidade de Porto Velho para resolver assuntos inerentes à Administração Municipal junto ao SEDAN/RO, SEAGRI/RO, DER/RO e Assembleia Legislativa.

Marcelo Teixeira Portella
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo
CPF: 390.652.512-00
Matrícula: 704224
04 (quatro) diárias no valor total de R\$ 1.600,00

Art. 2º. O deslocamento dar-se-á por meio de veículo público modelo Fiat TORO Placa OHU-8863, com saída no dia no dia 07/09/2021 às 10:00 hs, e retorno no dia 10/09/2021 às 14:00 hs.

Art. 3º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno o mesmo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data, publicação

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno/RO, 03 de Setembro de 2021

MARCELO TEIXEIRA PORTELLA
Secretário da SEMAGRI
Ordenador de Despesa
Decreto Nº 5.141/2019

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:A321A7D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
PORTARIA 046/2021/SEMEC EM, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 6307/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias de alimentação dentro do Estado no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o total de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) aos servidores abaixo, para que os mesmos possam se deslocar até a cidade de Vilhena/RO, onde no dia 06/09 será realizada revisão no veículo ônibus, placa QTF0J55, pertencente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ARIOMAR DE SOUZA ROCHA – Função Gratificada
CPF: 368.897.502-25 – 01 diária de alimentação dentro do Estado no valor total de R\$ 70,00

DÉCIO DA SILVA – MOTORISTA
CPF: 162.881.902-25 – 01 diária de alimentação dentro do Estado no valor total de R\$ 70,00

Art. 2.º O deslocamento e o retorno será por meio do veículo público ônibus de placa QTF0J55 conduzido pelo motorista Décio da Silva, com saída prevista às 04:00 horas do dia 06/09/2021 e retorno previsto às 18:00 horas do mesmo dia.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno RO, 03 de setembro de 2021

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA

Secretária Municipal
SEMEC

Publicado por:
Flavio Rodrigo Sabai
Código Identificador:AC6753CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº. 174/2021 PROCESSO Nº 4253/2015

NOME/RAZÃO SOCIAL: SOCIEDADE PIMENTENSE DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CADASTRO Nº: 344

Notificamos o contribuinte acima qualificado da guia de recolhimento emitida pela Fiscalização Tributária, no valor de **R\$ 12.687,19 (doze mil)**, referente ao Auto de Infração da nº 46/2021 da Fiscalização de Obras e Posturas.

Atesto que foi entregue cópia da guia ao contribuinte.

Fica resguardado o direito da Fazenda Pública Municipal apurar novos elementos que constituam obrigação tributária, enquanto não esgotado o prazo decadencial.

Pimenta Bueno, 03 de setembro de 2021.

FABIANE DOS REIS MATOS

Fiscal Tributário
Matrícula 104073

Publicado por:
Sirleia Fernandes Pessoa
Código Identificador:457F1A0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 014

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 03/2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 3007 de 14/07/2021, vem informar o não comparecimento do candidato abaixo relacionado. A convocação foi autorizada no processo 4917/2021, através do Edital de convocação nº 018/2021, do Teste Seletivo Simplificado 03/2021, não cumprindo o prazo estipulado no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: PEDAGOGO PEB-III 30 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
WELLINGTON APARECIDO DE SOUSA	14º	01/12/1993

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
TAINÁ SODRÉ DE SOUZA	27º	13/07/1996

CARGO: Professor PEB-III - Matemática - Local: EMEIEF. Assunta Maria Gianini Favaleça Distrito Itaporanga

Nome	Classificação	Data de Nascimento
ISRAEL FERREIRA DA SILVA	5º	27/01/1983

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 03 de Setembro de 2021.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO

Superintendente de Recursos Humanos
Portaria 485/2020

Publicado por:
Marília Pires
Código Identificador:059B8599

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 022

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 03/2021 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 3007 de 14/07/2021 CONVOCA os candidatos abaixo relacionado, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, no **prazo IMPROPRORROGÁVEL de 05 (cinco) dias**, para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 03/2021 – SEMEC, Processo Administrativo nº 761/2021.

CARGO: PEDAGOGO PEB-III 30 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
ELENA FERREIRA DE LIMA SOUZA	17º	31/03/1978

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
IRANILDE DIAS REIS	29º	01/07/1996

CARGO: Professor PEB-III - Matemática - Local: EMEIEF. Assunta Maria Gianini Favaleça Distrito Itaporanga

Nome	Classificação	Data de Nascimento
CRISTIANE LOPES DE CARVALHO PINTO	6º	20/01/1987

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 4917/2021, considerando a necessidade inadiável e excepcional em decorrência da pandemia do novo corona vírus (COVID-19), e esta sendo publicado em razão do Edital de não comparecimento 014/2021, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 03 de Setembro de 2021.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO

Superintendente de Recursos Humanos

Portaria Municipal Nº 485/2020

Publicado por:

Marília Pires

Código Identificador:B9CCC04C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU N.º 048/2021 03 DE SETEMBRO DE 2021.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal Nº 5.141/2019, em vista o que consta no Processo n.º 6273/2021.

RESOLVE:

Art.1.º Arbitrar e conceder à servidora MILENE ALVES MENDONÇA – GERENTE DA UBS – MADRE TEREZA, inscrito no CPF n.º 012.113.262-50, Adiantamento de Fundo no Elemento de 3.3.90.39.00.00 – Serviço no valor de R\$ 1.242,00 (Hum Mil Duzentos e Quarenta e Dois reais) para que a mesma possa sanar gastos imprevisíveis e imediatos do setor, que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1.070/2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 03 de Setembro 2021.

MARINEIDE GOULART MARIANO

Ordenadora de Despesas

Decreto Municipal Nº 5.141/2019

Publicado por:

Aliadny Priscila Gonçalves de Moura

Código Identificador:726A32F3

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 130/2021**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal nº5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão **Eletrônico** comPARTICIPAÇÃO MEI/ME/EPP estabelecidas no âmbito **Local** e **Regional**, modo de disputa **ABERTO**, do TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos, Materiais de Informática e Licenças do Windows Server 2016 e Licenças de VMWARE. Valor médio estimado para aquisição é na ordem de **R\$ 1.180.903,53** (um milhão cento e oitenta mil e novecentos e três reais e cinquenta e três centavos). Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO. **Data da Abertura:** 28/09/2021, às 09h00min (Horário de Brasília/DF). Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000, Edital no Site

www.licitanet.com.br Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.**

Pimenta Bueno-RO, 03 de setembro de 2021.

JULIANA SOARES LOPES

Pregoeira – Portaria 15/2020

Publicado por:

César Roberto Braz Carvalho de Oliveira

Código Identificador:72464435

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 129/2021**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal nº5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão **Eletrônico** comPARTICIPAÇÃO **PREFERENCIALMENTE MEI/ME/EPP** estabelecidas no âmbito **Local**, modo de disputa **ABERTO**, do TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Transporte de Passageiros. Valor médio estimado para aquisição é na ordem de **R\$ 159.360,00 (cento e cinquenta e nove mil e trezentos e sessenta reais)**. Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pimenta Bueno/RO. **Data da Abertura:** 27/09/2021, às 11h00min (Horário de Brasília/DF). Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000, Edital no Site **www.licitanet.com.br** Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.**

Pimenta Bueno-RO, 03 de setembro de 2021.

JULIANA SOARES LOPES

Pregoeira – Portaria 15/2020

Publicado por:

César Roberto Braz Carvalho de Oliveira

Código Identificador:B80F1403

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 128/2021**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal nº5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão **Eletrônico** comPARTICIPAÇÃO **MEI/ME/EPP** estabelecidas no âmbito **Local** e **Regional**, modo de disputa **ABERTO**, do TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Horas Munk. Valor médio estimado para aquisição é na ordem de **R\$ 58.230,00** (cinquenta e oito mil e duzentos e trinta reais). Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos de Pimenta Bueno/RO. **Data da Abertura:** 27/09/2021, às 09h00min (Horário de Brasília/DF). Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000, Edital no Site **www.licitanet.com.br** Pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.**

Pimenta Bueno-RO, 03 de setembro de 2021.

JULIANA SOARES LOPES

Pregoeira – Portaria 15/2020

Publicado por:

César Roberto Braz Carvalho de Oliveira

Código Identificador:D86AC3CA

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 127/2021**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal nº5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra

autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão **Eletrônico** com PARTICIPAÇÃO MEI/ME/EPP estabelecidas no Âmbito **Local Regional**, modo de disputa **ABERTO**, do TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Material de Limpeza e Higiene. Valor médio estimado para aquisição é na ordem de **R\$ 140.238,76** (cento e quarenta mil e duzentos e trinta e oito reais e setenta e seis centavos). Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO. **Data da Abertura:** 21/09/2021, às 09h00min (Horário de Brasília/DF). Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000, Edital no Site www.licitanet.com.br Pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

Pimenta Bueno-RO, 03 de setembro de 2021.

JULIANA SOARES LOPES

Pregoeira – Portaria 15/2020

Publicado por:

César Roberto Braz Carvalho de Oliveira

Código Identificador:A4BB4DFE

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP – Nº 131/2021

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal nº 5266/2019 de 11 de Junho de 2019, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade Pregão **Eletrônico**, modo de disputa **ABERTO**, do TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Objeto:** Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Mão de Obra Braçal. Valor médio estimado para aquisição é na ordem de **R\$ 10.075.206,72 (dez milhões setenta e cinco mil e duzentos e seis reais e setenta e dois centavos)**. Visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos de Pimenta Bueno/RO. **Data da Abertura:** 22/09/2021, às 09h00min (Horário de Brasília/DF). Informações na Av. Castelo Branco, nº 1046 – Pimenta Bueno – RO, CEP 76.970-000, Edital no Site www.licitanet.com.br Pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 99807-6633 - ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

Pimenta Bueno-RO, 03 de setembro de 2021.

JULIANA SOARES LOPES

Pregoeira – Portaria 15/2020

Publicado por:

César Roberto Braz Carvalho de Oliveira

Código Identificador:BBCADC48

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
RETIFICAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº: 76/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6523/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 96/2021

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 03/09/2021. Edição 3044.

Onde se lê: Valor Fornecedor: R\$ 1.016,00 - (um mil e dezesseis reais)

Leia-se: Valor Fornecedor: 1.016.000,00 (um milhão e dezesseis mil reais)

Pimenta Bueno-RO, 03 de setembro de 2021.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA

Superintendente da Central de Compras

Publicado por:

Erick Antonio do Nascimento

Código Identificador:2ADFAB49

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 113/2021

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelo Senhor **Arismar Araújo de Lima**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA E ADJUDICA** Pregão Eletrônico nº 113/2021, tipo menor preço, cujo objeto é futura e eventual aquisição de Material de Insumo para Insulinoterapia para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU pelo período de 12 (meses), sendo vencedora a empresa: RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP – CNPJ 18.964.366/0001-46.

Pimenta Bueno - RO, 03 de setembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Géssica de Souza Zanato

Código Identificador:A2E17E49

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 334/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPA

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.04.24834P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, ao servidor **ANTÔNIO ALVES DE SOUZA FILHO**, RG: 712522 SSP/PB, C.P.F: 342.969.054-49, Cadastro nº 346222, ocupante do cargo de Fiscal Municipal de Postura, Classe C, Referência III, carga horária de 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:5BA419CF

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 335/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404

de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.04.24813P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, ao servidor **CÉLIO SENA MENDES**, RG: 160477 SESDEC/RO, C.P.F: 203.201.322-34, Cadastro nº 214312, ocupante do cargo de Fiscal Municipal de Transportes, Classe C, Referência III, Carga Horária 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8710F816

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 336/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.04.24730P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **EDILENE MARIA BATISTA DA SILVA**, RG: 270103 SESDEC/RO, C.P.F: 220.474.682-72, Cadastro nº 20553, ocupante do cargo de Merendeira Escolar, Nível I, Referência 15, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29BBA163

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 337/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de

dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2020.04.24453P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, à servidora **EDILEUZA MARIA DOS REIS OLIVEIRA**, RG: 523301 SESDEC/RO, C.P.F: 371.466.451-34, Cadastro nº 104498, ocupante do cargo de Especialista em Educação, Nível I, Referência 5, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no art. 40, §1º, III, “a” da Constituição Federal, com redação dada da EC nº 41/2003, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8B3BE9E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 338/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.04.24781P/IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **FRANCINETE NOGUEIRA DE SOUZA MONTE**, RG: 191901 SESDEC/RO, C.P.F: 139.462.262-72, Cadastro nº 862740, ocupante do cargo de Monitor de Ensino, Nível I, Referência 15, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:904CDDDC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 339/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.04.24708/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **LÚCIA ALVES FERREIRA SOBRINHO**, RG: 279486 SSP/RO, C.P.F: 286.066.472-68, Cadastro nº 680472, ocupante do cargo de Gari, Classe A, Referência XII, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos – SEMISB/SEMUSB/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:2A633F46

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 340/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2020.04.24573P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, à servidora **MARIA AUXILIADORA DE SOUSA ARAÚJO GONÇALVES**, RG: 353877 SSP/PA, C.P.F: 190.489.552-20, Cadastro nº 39265, ocupante do cargo de Professor, Nível II, Referência 7, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no Art. 40, §1º, inciso III, alínea “a” da Constituição Federal, com redação dada da EC nº 41/2003, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:624935FD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 341/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2018.04.22985P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **MARIA DE FÁTIMA CARVALHO OLIVEIRA**, RG: 84423 SSP/RO, C.P.F: 084.521.562-00, Cadastro nº 443515, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe A, Referência XIII, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/DISP.-EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:85664B72

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 342/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.02.24828P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, SEM PARIDADE**, à servidora **MARIA JOSÉ GOMES DE ALMEIDA**, RG: 1756055 SSP/PE, C.P.F: 224.708.594-68, Cadastro nº 73040, ocupante do cargo de Especialista em Educação, Nível I, Referência 12, Carga Horária 25 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no Art. 40, § 1º, inciso III, letra “b”, da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c Art. 43, incisos I, II e III e Art. 77, § 10º, da Lei Complementar nº. 404/2010, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:1FAA1B54

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 343/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 2021.04.24832P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **MARIA REGINALVA RIBEIRO**

VIAMONTE, RG: 265997 SSP/RO, C.P.F: 204.855.062-20, Cadastro n° 812645, ocupante do cargo de Merendeira Escolar, Nível I, Referência 16, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1BAA7424

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N° 344/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM**

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto n° 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M n° 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2020.02.24680P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, SEM PARIDADE**, à servidora **NILZA DE JESUS LIMA**, RG: 193730 SESDEC/RO, C.P.F: 051.837.822-53, Cadastro n° 213314, ocupante do cargo de Agente de Limpeza Escolar, Nível I, Referência 11, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED/EST, com fundamento no Art. 40, § 1º, inciso III, letra “b”, da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 41/2003, c/c Art. 43, incisos I, II e III e Art. 77, § 10º, da Lei Complementar n°. 404/2010, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5A64E1B2

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N° 345/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM**

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto n° 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M n° 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2021.04.24748P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **ODETE FÉLIX DE BRITO**, RG: 136481 SSP/RO, C.P.F: 113.638.862-15, Cadastro n° 407628, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe A, Referência XIII, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda –

SEMFAZ/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:005E1519

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N° 346/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM**

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto n° 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M n° 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2021.04.24819P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, ao servidor **RICARDO GUIMARÃES DE FIGUEIREDO**, RG: 05712961 SSP/RJ, C.P.F: 702.329.207-10, Cadastro n° 15827, ocupante do cargo de Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária, Classe C, Referência III, Carga Horária 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/DISP./EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4985C04A

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N° 347/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM**

Porto Velho, 01 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto n° 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M n° 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2021.04.24836P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE**, à servidora **SELIMAR PEREIRA DA SILVA**, RG: 262326 SSP/RO, C.P.F: 312.253.492-49, Cadastro n° 887903, ocupante do cargo de Assistente de Arrecadação, Classe C, Referência III, Carga Horária 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ/EST, com fundamento no art. 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional n°. 47/2005, a partir de **01 de setembro de 2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
 Diretor-Presidente

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:31BD02D3

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
 SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
 PORTARIA Nº. 353/2021**

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar o servidor **AMAURI PABLO GUEDES DE MIRANDA**, cadastro nº. 20310AT, do quadro de servidores desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **CHEFE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**, em substituição a titular **SABRINA PESCADOR HERMIDA**, cadastro nº. 20505AT, no período de 20 à 26 de setembro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
 Diretor-Presidente

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60097EE0

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
 SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
 PORTARIA Nº. 348/2021**

Porto Velho, 02 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Dispensar do servidor **RICARDO GUIMARÃES DE FIGUEIREDO**, cadastro nº 2771AT, da Função de Confiança de **ASSISTENTE INTERMEDIÁRIO** deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, conforme Art. 2º, da Lei Complementar nº. 647, de 06/01/2017, publicada no DOM nº. 5367 de 06/01/2017, a partir de 01 de setembro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
 Diretor-Presidente

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9E53DC66

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
 SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
 PORTARIA Nº. 351/2021**

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar o servidor **MARIVALDO ROSA DA SILVA**, cadastro nº. 272AT, do quadro de servidores desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **GERENTE FINANCEIRO**, em substituição a titular **OQUELAINE MARQUES RODRIGUES**, cadastro nº. 20286AT, no período de 20 à 24 de setembro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
 Diretor-Presidente

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8A682488

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
 SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
 PORTARIA Nº. 352/2021**

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar o servidor **MARCELO AUGUSTO MENDES BARBOSA**, cadastro nº. 230AT, do quadro de servidores desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **GERENTE ADMINISTRATIVO**, em substituição ao titular **CRISTIANO DA CUNHA OLIVEIRA**, cadastro nº. 12548AT, no período de 20 à 26 de setembro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
 Diretor-Presidente

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E68A90AD

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
 SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
 PORTARIA Nº. 350/2021**

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar a servidora **SOLANGE ESTEVES DE SOUZA DUARTE**, cadastro nº. 388AT, do quadro de servidores desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**, em substituição ao titular **ODILON JOSÉ DE SANTANA JÚNIOR**, cadastro nº. 11002AT, no período de 15 à 24 de setembro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D893A5AC

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 003/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROCESSO Nº 2021.14.702975PA
SERVIDOR: FRANCILENE DOS SANTOS CARVALHO
CARGO: MEMBRO DO CMP
VALOR: R\$ 2.500,00

OBJETIVO DA VIAGEM: Participação no XIV Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, em São Paulo-SP.

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de setembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A921412A

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 006/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROCESSO Nº 2021.14.702975PA
SERVIDOR: CARINE BARBOSA CAMURÇA DE MELO
CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE BENEFÍCIOS
VALOR: R\$ 2.500,00

OBJETIVO DA VIAGEM: Participação no XIV Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, em São Paulo-SP.

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de setembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F5A7ABC8

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 007/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROCESSO Nº 2021.14.702975PA
SERVIDOR: GIULIANO CAIO SANTANA
CARGO: PROCURADOR GERAL
VALOR: R\$ 2.500,00

OBJETIVO DA VIAGEM: Participação no XIV Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, em São Paulo-SP.

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de setembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D7591DC9

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 005/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**PROCESSO Nº 2021.14.702975PA****SERVIDOR:** ORISVALDO BEZERRA DE SALLES**CARGO:** COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA**VALOR:** R\$ 2.500,00**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no XIV Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, em São Paulo-SP.

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de setembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor- Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:7EF4FA7E

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 002/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**PROCESSO Nº 2021.14.702975PA****SERVIDOR:** RODRIGO MOREL DE MOURA**CARGO:** COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA**VALOR:** R\$ 2.500,00**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no XIV Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, em São Paulo-SP.

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de setembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor- Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:560E20A8

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 004/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**PROCESSO Nº 2021.14.702975PA****SERVIDOR:** SILVIO NEY LEAL SANTOS**CARGO:** MEMBRO DO CMP**VALOR:** R\$ 2.500,00**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no XIV Encontro Jurídico e Financeiro da APEPREM, em São Paulo-SP.

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de setembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor- Presidente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:DEDC3E11

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 185 /CD/SPPD/PGM/2021**

PORTARIA Nº 185 /CD/SPPD/PGM/2021 Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 04.0062/CS/PGM/2020, anexo nº 08.00125-000/2018,

RESOLVE:

PRORROGAR por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Disciplinar constituída pela Portaria nº 261/CS/SPD/PGM/2020, nos autos do Processo Administrativo nº 0 08.00125-000/2018 em conformidade ao disposto no art. 186 da Lei Complementar nº 385/2010.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:50C8C681

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 186/ CD/SPPD/PGM/2021**

PORTARIA Nº 186/ CD/SPPD/PGM/2021 Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as oitivas das testemunhas arroladas pela Comissão Processante, nos autos do Processo Administrativo n. 04.0027/CD/PGM/2021, relacionado a apuração de transgressão disciplinar por parte de servidor municipal, as quais afirmaram categoricamente a ausência de participação do servidor no fato ocorrido 20.05.2021.

RESOLVE:

1. CESSAR, a partir do dia 06 de setembro de 2021, os efeitos da Portaria nº 151/CD/SPPD/PGM/2021, que determinou a prorrogação do afastamento preventivo do servidor **V.S.A** cadastro nº 271677, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Obra e Pavimentação – SEMOB;

2. AUTORIZAR, a partir do dia 06 de setembro de 2021, o ingresso na Secretaria Municipal de Obra e Pavimentação – SEMOB para o retorno do exercício de suas funções.

Dê-se ciência.
Publique-se.
Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador-Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E460D6EB

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
EDITAL DE CITAÇÃO Nº. 003/CD/SPPD/PGM/2021**

EDITAL DE CITAÇÃO Nº. 003/CD/SPPD/PGM/2021

A Presidente da Comissão Processante, designada por meio da Portaria nº. 131/CD/SPPD/PGM/2021, de 23 de junho de 2021, tendo em vista o que dispõe o inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal, o parágrafo único do art. e parágrafo único do art. 202, ambos da Lei Complementar nº. 385/2010 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Velho - **CITAR** a Sra. **FRANCY CARLA VASCONCELOS DA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 708751/SSP/RO do CPF nº 691.207.222-49, servidora pública do Município de Porto Velho, cargo de Merendeira Escolar, cadastro nº. 34116, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, residente e domiciliada na Rua Clara Nunes, nº 6537, Bairro Aponiã, Porto Velho/RO, atualmente estando em lugar incerto e não sabido, **para que tome conhecimento** da instauração do processo administrativo disciplinar nº 04.0032/CD/PGM/2021, que apura abandono de cargo público por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, imputado contra sua pessoa, bem como para, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da última publicação do presente edital, comparecer perante a Comissão Processante, instalada na Subprocuradoria de Processo Disciplinar/PGM, situada na Av. Sete de Setembro, nº. 1044, Bairro Centro, 1º piso, sala 107, nesta cidade de Porto Velho/RO, a fim de apresentar defesa escrita, acompanhar todos os atos praticados no processo disciplinar a que responde, bem como adotar as providências que entender cabíveis a sua defesa, sob pena de revelia.

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

LEILA MARIA SANTOS SOUZA
Presidente da Comissão Processante

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2A93F028

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 210/PGM/2021**

EXTRATO Nº 210/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº. 21.00017/2021
PERMINENTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO/FUNCULTURAL
PERMISSIONÁRIO: Sra. IRINEIA LEAL OLIVEIRA
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 004/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do BOX 04, localizado no MERCADO CULTURAL, destinado a atividades relacionadas ao artesanato regional.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 01 de setembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5AD6EC90

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 211/PGM/2021**

EXTRATO Nº 211/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº. 10.00860/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIO: Sra. LEONICE PEREIRA DA SILVA
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 013/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 08, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 4,95 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de frutas e verduras.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C504182A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 212/PGM/2021**

EXTRATO Nº 212/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00830/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSONÁRIO: Sr. LIRTO PEDRAÇA
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO n° 010/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 19, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 6,30 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda ervas medicinais.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:67D13AE5

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 213/PGM/2021**

EXTRATO Nº 213/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00834/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSONÁRIO: Sr. MANOEL SILVA DOS SANTOS
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO n° 012/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 32, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 6,09 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda frutas e verduras.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7FD776BB

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 214/PGM/2021**

EXTRATO Nº 214/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00836/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSONÁRIO: Sra. MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO n° 009/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 26, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 20 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de lanches e restaurante.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29B569B9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 215/PGM/2021**

EXTRATO Nº 215/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00836/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSONÁRIO: Sr. MANOEL SILVA DOS SANTOS
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO n° 09/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 26, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 20 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de lanches e restaurante.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E32EB378

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 216/PGM/2021**

EXTRATO Nº 216/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00192.2021
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSONÁRIO: Sra. ANTONIA MAFALDA RODRIGUES MOTTA
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO n° 08/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do BOX 24, localizado no CENTRO GASTRONÔMICO, com metragem de 8,41 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de alimentação.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:BD626023

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 17.581, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de 08 de setembro de 2021, **MARCELO MELO BARROSO** – Gerente de Divisão, para compor o Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privada do Município de Porto Velho – CGP/PVH.

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

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:84C6B4C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA
FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 142/GAB/SEMASF**

Portaria nº 142/GAB/SEMASF Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

O **Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF**, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas de acordo com o **Decreto Municipal nº 14.707, de 23 de Agosto de 2017**, que regulamenta a Lei nº 957/1991 que trata de concessão, Aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder suprimento de fundos, em regime de adiantamento, na importância de **R\$ 8.000,00 (Oito mil reais)** a servidora **ALTAMIRA SILVA SANTOS DE PAULA**, cadastro 116112, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, localização: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, nos seguintes elementos de despesas:

• 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – valor **R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)**.

• 3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo – valor **R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)**.

Art. 2º o prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 20 (até vinte dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas pelo Decreto nº **14.707, de 23 de Agosto de 2017**.

Art. 4º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer, pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º O Departamento de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:8E94E08A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE RECONVOCAÇÃO DA CONVOCAÇÃO N.º
001/2021 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º
002/CE/2020 DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA
MUNICIPAL DE ENS. FUNDAMENTAL EMEIEF
ERMELINDO MONTEIRO BRASIL**

Considerando o Parecer nº 008/CJSE/SEMED/2021 de 19.08.2021 as fls. 27/34 do Processo Administrativo nº 09.000995-00/2021, o qual recomenda a anulação das convocações do Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Ermelindo Monteiro Brasil, por violação de regras disciplinadas no Edital nº 002/CE/2020;

Considerando o Edital de Anulação da Convocação N.º 001/2021 do Edital de Processo Seletivo N.º 002/CE/2020 do Conselho Escolar Da Escola Municipal De Ensino Fundamental Ermelindo Monteiro Brasil, publicado no diário Oficial dos Municípios do estado Rondônia o dia 03.09.2021, Edição 3044, fl. 122/123.

O Presidente do Conselho Escolar Da Escola Municipal De Ensino Fundamental Ermelindo Monteiro Brasil, no uso de suas atribuições, Resolve:

Art. 1º RECONVOCAR a 1ª candidata classificada na Rota 13 – “Vila Dos Dantas, Estrada Do Belmont, Ramal Da Friboi, Ramal Sabata, Estrada Do Belmont, AV. Farquar, BR 319, VIA Do Dnit E Escola Ermelindo Monteiro Brasil”:

MARIA DE NAZARÉ LEMOS DO NASCIMENTO

Art. 2º A candidata deverá comparecer na sede do Conselho Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental **Ermelindo Monteiro Brasil**.

Horário: das 08h00min às 12h00min.

Art. 3º- A convocada deverá apresentar documentação original acompanhados das respectivas cópias para conferência com o original, atestado por membros dos conselhos escolares, dos documentos disposto no anexo I do Edital xxxxx

Art. 4º A convocada somente devera comparecer ao Conselho uma vez já de posse do Atestado Médico Adimissinal (ASO) do emitido pela SEMAD.

Art. 5º Para fins de emissão do Atestado Médico Adimissinal (ASO), o candidato deverá dirigir-se até a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD** munidos dos exames (Anexo II), no Endereço: Rua Duque de Caxias, nº 186, Arigolândia, Porto Velho.

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

Porto Velho 03 de setembro de 2021.

JOEL LOPES LACERDA

Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:909F5630

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 298/DMAC/GAB/SEMUSA

Porto Velho, de 01 de setembro de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º – Designar a servidora **MARCOS CÉSAR FERREIRA DA MOTA**, enfermeiro, matrícula 331885, COREN-RO 220903, como Gerente de Enfermagem do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência 192 – SAMU 192.

Art. 2º – São atribuições da Gerência de Enfermagem:

I. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas no Pronto Atendimento, visando um melhor nível de assistência;

II. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;

III. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais no Pronto Atendimento, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;

IV. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais do Pronto Atendimento;

V. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;

VI. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

VII. Estimular a prática profissional interdisciplinar no Pronto Atendimento;

VIII. Colaborar na humanização do Atendimento de Urgência e Emergência;

IX. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

X. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;

XI. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;

XII. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH; e,

XIII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 3º – Esta designação dá cumprimento ao que determina o Art. 2º desta Portaria.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde
SEMUSA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:24AEEA67

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 104/2020

O Superintendente Municipal de Licitações em Exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo 02.00612/2019, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PERMANENTE PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMPRIMIDOS I, II e CONTROLE ESPECIAL**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, licitado por meio do Pregão Eletrônico 104/2021/SML, licitações-e 884457;

Considerando o Parecer Jurídico Nº 457/SPACC/PGM/2021, fls. 3275 a 3278 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito; **RESOLVE HOMOLOGAR**, o objeto do certame acima em favor das empresas:

• **CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ: 02.814.497/0007-00, vencedora dos **LOTES 04, 07, 08, 12 e 18**, ofertando o valor total de R\$ 459.266,74. (Quatrocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro reais).

• **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA**, CNPJ: 67.729.178/0001-49, vencedora do **LOTE 17**, ofertando o valor total de R\$ 36.400,00. (Trinta e seis mil e quatro centos reais).

• **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, CNPJ:12.418.191/0001-95, vencedora do lote 24, ofertando o valor total de R\$ 132.689,92 (Cento e trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos).

• **FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ: **25.034.906/0001-58**, vencedora do **LOTE 03**, ofertando o valor total de R\$ 4.800,00. (Quatro mil e oitocentos reais).

• **LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ: 21.227.039/0001-16, vencedora do **LOTE 29**, ofertando o valor total de R\$ 15.895,00. (Quinze mil, oitocentos e noventa e cinco reais).

• **RG2S DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ: 31.905.076/0001-90, vencedora dos **LOTES 09, 30, 34 e 35**, ofertando o valor total de R\$ 151.418,00. (Cento e cinquenta e um mil, quatrocentos e dezoito reais).

• **TOLESUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ: 35.959.514/0001-53, vencedora dos **LOTES 05, 25 e 37** ofertando o valor total de R\$ 98.366,75. (Noventa e oito mil, trezentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos).

• **VIA PHARMA DO BRASIL EIRELI**, CNPJ: 30.949.099/0001-33, vencedora dos **LOTES 23, 28, 31, 32, 33, 36, 42 e 43**, ofertando o valor total de R\$ 301.674,50. (Trezentos e um mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 02 de Setembro de 2021.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI

Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1FE4B454

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 098/2021/SML/PVH

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC n. 654/2017, publicada no DOM n. 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo **08.00156/2021**, cujo objeto resumido é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICOS)**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, quantidades e exigências definidas nos **Anexos I e II do Edital**, licitado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº098/2021/SML/PVH**, cadastrado no **LICITAÇÕES-E** sob Nº**881766**.

Considerando o **PARECER JURÍDICO Nº230/COJUSA/SEMUSA/2021**, fls.336-341 dos autos, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal n. 16.687/2020, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor da empresa:

•**FORTCLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº:**36.327.075/0001-29**, vencedora dos LOTES 01, 02, 03, 04, ofertando o valor total de **R\$ 28.840,14** (vinte e oito mil oitocentos e quarenta reais e quatorze centavos)

•**ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI -EPP**, inscrita no CNPJ Nº: **26.527.362/0001-29**, vencedora dos LOTE 05 ofertando o valor total de **R\$ 1.665,00** (mil seiscentos e sessenta e cinco reais)

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 02 de setembro de 2021

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI

Superintendente Municipal de Licitações – SML

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:251DACB8

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
AVISO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº118/2021/SML**

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, por intermédio de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 007/2021/SML, publicada no DOM nº 2991 de 22.06.2021 e considerando o **Parecer Jurídico nº 449/SPACC/PGM/2021, fls. 83 à 91** dos autos, torna público a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2021/SML**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo nº 10.00254/2021, cujo objeto resumido é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (VARREDEIRA MANUAL)**, visando atender às necessidades **Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB**, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II deste edital. DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 21/09/2021 às 09h30min (hora do DF). A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br - **sob o nº 894175** cujo valor estimado é de **R\$ 44.947,08** (quarenta e quatro mil, novecentos e quarenta e sete reais e oito centavos). Informo que o Edital encontra-se disponível na íntegra no Portal de Compras da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e no Sistema Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br). **DEMAIS INFORMAÇÕES:** Na Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º andar, Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, em dia úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h às 14h (horário local), telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com.

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

DAIANA LÍBIA OLIVEIRA VIEIRA

Pregoeira – SML/PVH-RO

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:8B288144

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, através da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH**, constituída conforme dispõe a Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03. 2017, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Análise de Propostas de Preços da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2021/SML/PVH PROCESSO Nº 10.00035/2021**. **TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA RETOMADA DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE – CIE**, para atender às necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO – SEMOB**. Conforme decisão transcrita, na Ata da sessão pública de 03/09/2021, Em consonância com as análises técnicas realizadas a comissão decide por **CLASSIFICAR** a empresas **JJ CONSTRUÇÕES E MONTAGENS INDUSTRIAIS**, CNPJ Nº 11.411.952/0001-14 e **DECLASSIFICAR** a empresa **TL ENGENHARIA EIRELI**, CNPJ Nº 06.122.117/0001-24 nos termos das manifestações técnicas aos requisitos do instrumento convocatório. Devido à ausência dos licitantes na sessão, fica registrado que o prazo recursal, começa a ser contado a partir do 1º dia da publicação oficial do resultado. Informamos transcorrido o prazo sem recurso ou devidamente esgotados os prazos legais para julgamento a decisão acima se tornará definitiva. **INFORMAÇÕES:** Na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º Piso, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, ou ainda pelo site www.portovelho.ro.gov.br. Telefone: (69) 3901-3069/3639 e e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho-RO, 03 de setembro de 2021

SÁVIO GOMES DE BRITO

Presidente CPL-Obras/SML/PVH

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:5EC0081D

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
AVISO DE REPUBLICAÇÃO ERRATA PREGÃO
ELETRÔNICO N. 113/2021/SML**

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, **TORNA PÚBLICA** a publicação da **ERRATA** do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 113/2021/SML**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo n. **08.00073/2021** cujo objeto resumido é a **AQUISIÇÃO DE TUBOS COM HEPARINA DE SÓDIO, COM CITRATO DE SÓDIO E SERINGA HEPARINIZADA** para atender as necessidades das unidades laboratoriais, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/09/2021 às 09h30m (hora do DF). Demais **PRAZOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NO EDITAL**. A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br – nº da Licitação **891616**.

DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS: Informo que o Edital sofreu alterações, inclusive na especificação do objeto, que deverão ser verificadas pelos interessados na **ERRATA** do Edital, o qual se

encontra disponível na íntegra no Portal de Compras da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e no Sistema Licitações-e (www.licitacoes-e.com.br).

OUTRAS INFORMAÇÕES: Junto à Equipe de Pregão 05, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com. Telefone (69) 3901-3639.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 113.838,00 (Cento e treze mil, oitocentos e trinta e oito reais).

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

JANÍNI F. TIBES

Pregoeira - SML

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:149ADB13

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Errata Extrato de Contrato

Tomada de Preços nº 001/CL/2021, do tipo “Menor Preço no Valor Lote”.

Contratante: O Instituto Educacional Sargento De Lima – Polícia Mirim de Presidente Médici - CNPJ 08.826.487/0001-78

Contratado: PANTOJA CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 39.593.426/0001-31.

Objeto: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes (Um Conjunto Composto de laboratório de Informática e equipamentos para aulas de karatê): Publicação realizada pelo Diário Oficial dos Municípios Estado de Rondônia no dia 18 de Agosto de 2021, Ano XIII, Nº 3032, Código Identificador: B2578524. Onde se - lê, VALOR: R\$ 6.105,00 (Seis mil, cento e Cinco Reais), lê - se VALOR: R\$ 6.062,00 (Seis mil e sessenta e dois Reais) - RECURSO: 1º TERMO DE APOSTILAMENTO ao Termo de Fomento nº 307/PGE-2020, CELEBRADO POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEAS – Aquisição de (01) laboratório de Informática e equipamentos para aulas de karatê). Programa de Trabalho: 08244211120730000 – Elemento de Despesa: 445042 – Fonte de Recursos: 0100001017 e NE 0015475596. O valor total estimado do recurso é de R\$ 91.006,67 (noventa e um mil, seis reais e sessenta e sete centavos).

Presidente Médici-RO, 03 de Setembro de 2021.

JOÃO ALVES GUERRA,

CPF: 256.109.882-68,

Presidente-

Polícia Mirim de Presidente Médici.

Publicado por:

Gerlinda Prochnow

Código Identificador:08750DC0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4377/2011-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, laudo médico apresentado pela servidora efetiva Rosalina de Jesus Luciano,

CONSIDERANDO, que a readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica;

CONSIDERANDO, o Art. 28, INCISO VI da Lei Municipal nº 023/1993;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, comissão oficial, com a finalidade de realizar inspeção médica e psicológica, avaliando as limitações que tenha sofrido a servidora efetiva **Rosalina de Jesus Luciano, mat. 923**, que a impossibilite de exercer as suas atribuições como ocupante do cargo de PROFESSOR 20 horas. A comissão também será incumbida de indicar as atribuições compatíveis com as limitações sofridas.

Art. 2º - A comissão será composta pelas seguintes servidoras:

PATRICIA ARAUJO HENRIQUE DE SOUZA Clínica Geral
Com Especialização em Psiquiatria
INGRIS MARIANA CARVALHO DA MATTA Clínica Geral
ZAINE MARIA DE FRANÇA GOMES Psicóloga

Parágrafo Único: A avaliação pelos membros da comissão da servidora ora requerente será realizada na data de 08/09/2021, às 09:30 (Nove horas e trinta minutos), no Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria Martins

Código Identificador:C31387FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4378/2011-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, laudo médico apresentado pela servidora efetiva Lindomar Barbosa da Silva,

CONSIDERANDO, que a readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica;

CONSIDERANDO, o Art. 28, INCISO VI da Lei Municipal nº 023/1993;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, comissão oficial, com a finalidade de realizar inspeção médica e psicológica, avaliando as limitações que tenha sofrido a servidora efetiva **Lindomar Barbosa da Silva, mat. 353/570**, que a impossibilite de exercer as suas atribuições como ocupante do cargo de PROFESSOR 40 horas. A comissão também será incumbida de indicar as atribuições compatíveis com as limitações sofridas.

Art. 2º - A comissão será composta pelas seguintes servidoras:

PATRICIA ARAUJO HENRIQUE DE SOUZA Clínica Geral
Com Especialização em Psiquiatria
INGRIS MARIANA CARVALHO DA MATTA Clínica Geral
ZAINE MARIA DE FRANÇA GOMES Psicóloga

Parágrafo Único: A avaliação pelos membros da comissão da servidora ora requerente será realizada na data de 08/09/2021, às 10:15 (Dez horas), no Hospital de Pequeno Porte Elias de Oliveira Lima.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:2C79098F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4379/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar, a pedido, partir da presente data a Portaria nº4374/2021 que conceder licença premio por assiduidade da Servidora **ADINHE MARIA LUCAS**, Cozinheira 40h, Matrícula nº928, pertencente ao Quadro pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:5D2108AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4380/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar, a pedido, partir da presente data a Portaria nº4372/2021 que conceder licença premio por assiduidade do Servidor **MILTON EVANGELISTA DE ASSIS**, VIGIA 40h, Matrícula nº714, pertencente ao Quadro pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:4DA132F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4381/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, a pedido ao cargo de **Diretora do Departamento de Receita e Tributação**, a Srª **BRUNA COSTA CAMBITO**, lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de setembro de 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:9D138F63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4382/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, ao cargo de **Superintendente de Gestão Pública e Planejamento**, o Srº **ADRIANO PEREIRA DE CAMPOS**, lotada no cargo em Comissão na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:912E54FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4383/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, ao cargo de **Superintendente de Agricultura**, o Srº **ADRIANO PEREIRA DE CAMPOS**, lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:CAE79170

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4384/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ao cargo de **Assessor Técnico Especial**, o Srº **ADALTO SIMOA ALONSO**, lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:C4E1EE5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4385/2021-GAB-PREF. DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, ao cargo de **Chefe de Divisão Administrativa de Meio Ambiente**, o Srº **ADALTO SIMOA ALONSO**, lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 01 de Setembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:1B87E59C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
PROCESSO Nº 149/2021 CONTRATO Nº 019/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO E A EMPRESA RICARDO WILHAM SABINO ME.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 63.761.977/0001-41, com sede na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, Estado de Rondônia, daqui adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**,

brasileiro, viúvo, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº 299.087.102-06, e de outro lado a Empresa **RICARDO WILHAM SABINO ME**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica sob CNPJ nº **32.840.895/0001-69** com sede, Alameda Santana, 385 Pontal da Cruz Município de São Sebastião CEP:11.606-103, Estado de São Paulo, doravante de **CONTRATADA**, resolve celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, o presente contrato, conforme a cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

O presente instrumento contratual decorre da Licitação **Pregão 32/2021**, na Forma Eletrônica, **processo 149/2021**, tipo **Menor Preço por item**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Decreto Federal nº 8538/15, Decreto Federal nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 672/2009 e Decreto Municipal nº 1175/2016.

Os Casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas Leis supramencionadas e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;

Este Contrato é lavrado com vinculação ao Edital, **Pregão nº 32/2021** na forma eletrônica, a teor do artigo 55, inciso XI, da Lei 8.666/93;

Integra o presente Contrato, ao respectivo **Processo sob o nº 32/2021**. Das normas de execução, a contratada obriga-se a executar o presente contrato, observando o estabelecido nos documentos abaixo relacionados, que constituem parte integrante e complementar deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui-se objeto deste instrumento a: **Contratação de empresa para serviços de Acessório no reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis com quantidade estimada de 2800 itens; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável atendendo a portaria STN nº 548, de 24 setembro de 2015 (publicado no dou de 29/09/2015)**, conforme Termo de Referência anexo I do edital

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Promover o Fornecimento do Item homologado a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição;

Despesas inerentes a Impostos, Tributos, Frete, Contratação de PESSOAL, entre outros, correrão totalmente por conta da Empresa vencedora.

DA CONTRATANTE:

Efetuar os Pagamentos na forma e prazo, observando o estabelecido nas cláusulas a seguir deste contrato, como parte integrante e complementar do edital e demais anexos do **Pregão nº 32/2021** na forma eletrônica;

Proceder a conferência e acompanhamento da entrega do item Homologado de acordo com as exigências contidas no edital e anexos; É de responsabilidade da contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

O contrato vigorará durante o prazo de 12 (doze) meses sendo prazo de execução até 31 dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a lei 8.666/93 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

Rege-se o objeto deste projeto básico pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93;

O Prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (cinco) dias após a emissão do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

O item deverá ser entregue em local devidamente indicado na ordem de fornecimento e nota de empenho, tendo como local pré-determinado, a sede da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, 76.863-000, Rio Crespo/RO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

PREÇO - O preço da presente contratação atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):

VALOR UNITÁRIO - Os valores unitários para a presente contratação é de: Item 01, Valor R\$ 23.000,00(vinte e três mil reais);

VALOR GLOBAL - O valor global para a presente contratação é de R\$ 23.000,00(vinte e três mil reais);

FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado através de transferência bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente conferida e assinada pelos membros da Comissão de Recebimento de Materiais, Obras e Serviços e após verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte da CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

O presente contrato terá validade e eficácia depois de publicado, por extrato, em órgão de imprensa oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único, do Art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

A Administração Municipal, através de servidores designados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação do item licitado, na forma estabelecida no Termo de Referência, no edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Secretaria Municipal de Gestão Pública:** 03.001.04.122.0005.2005 Apoio Administrativo e Planejamento Geral; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros, pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV, Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA poderá incorrer nas multas e penalidades, conforme disposto no item 24 do edital, que trata das sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 e suas alterações, e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro do Município de Ariquemes, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja;

E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Rio Crespo – RO, 31 de agosto de 2021.

EMPRESA RICARDO WILHAM SABINO ME

CNPJ nº 32.840.895/0001-69

Contratado

Testemunho:

Assinatura

CPF: _____

Assinatura

CPF: _____

Publicado por:
Leidiane Vieira dos Santos
Código Identificador:0DDB1555

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PODER LEGISLATIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº: 003/CMRM-2021

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO: Menor Preço por item

PROCESSO Nº: 095/2021

DA SESSÃO

CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 06/09/2021.

ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 21/09/2021 a partir das 09:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 21/09/2021, a partir das 09:25:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 21/09/2021, a partir das 09:30:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

LOCAL: Câmara Municipal de Rolim de Moura, Avenida João Pessoa nº 4463, centro, Rolim de Moura/RO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA**, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados do ramo pertinente que promoverá a **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA ME, EPP OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**, devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, na forma do disposto no Processo Administrativo nº 095/2021, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, procedimento licitatório obedecerá ao disposto na **Lei nº. 10.520, de 17/07/02, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019** e a **Lei Complementar 123/2006** alterada pela **Lei Complementar 147/2014** e suas alterações, realizado por meio da internet, no site: www.licitanet.com.br.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de 7.000 (sete mil) litros de Óleo Diesel S-10, os quais serão abastecidos em Rolim de Moura nos veículos oficiais da Câmara Municipal de Rolim de Moura, conforme especificações completas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

Os interessados deverão comparecer no endereço retro, a fim de adquirirem o Edital, ou ainda entrarem em contato através do telefone (069) 3442 1629, (69) 3449-2608, e-mail: licitacao@rolimdemoura.ro.leg.br,

Rolim de Moura, 03 de Setembro de 2021.

JOELMIR PEREIRA DOS ANJOS

Pregoeiro

Publicado por:
Joelmir Pereira dos Anjos
Código Identificador:B30BE11A

PODER LEGISLATIVO EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 035/2021.

TERMO DE DISPENSA Nº: 035/2021.
PROCESSO Nº: 110/2021.

FORNECEDOR: C. R. de Lima, CNPJ nº 03.410.971/0001-06.
OBJETO: Aquisição de relógio para registro de ponto eletrônico.
VALOR: R\$ 1.990,00 (um mil e novecentos e noventa reais).
CLASS. ORÇAM.: 01.001.01.031.0020.2.194/44.90.52.00.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
DATA: 03 de setembro de 2021.

Ordenador:
CLAUDINEI F. DE SOUZA
Presidente.

Publicado por:
Celso Pires
Código Identificador:2D4AD220

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5416/2021

“Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 06 de setembro de 2021.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Tornar ponto facultativo nas repartições públicas municipais inclusive autarquias no dia 06 de setembro de 2021.

PARAGRAFO ÚNICO: As repartições abaixo relacionadas não sofrerão interrupção da continuidade dos serviços prestados:

I – Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

II – Hospital Municipal Amélio João da Silva.

III – Setor de Transportes de pacientes em tratamento da Secretaria Municipal de Saúde, que não pode sofrer interrupção ou descontinuidade.

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

Rolim de Moura/RO, 03 de setembro de 2021.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

LUIZ EDUARDO STAUT
Procurador-Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:C399C7EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 4352/2020

Através do presente, homologa a Dispensa nº 63/2021, do processo licitatório nº 4352/2021 de Contratação de Empresa Toyota para Prestação de Serviços de Revisão de garantia e manutenção corretiva incluindo fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos para veículo Hilux CDSR A4FD Ano 2019/2020 Placa OHM 2713, tendo como vencedora a empresa abaixo relacionada.

Empresa vencedora:

APEDIÁ VEÍCULOS E PEÇAS LTDA
CNPJ: 04.901.195/0003-63
Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Rolim de Moura, 03 de setembro de 2021

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:7A4D2845

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 064/2021

DECRETO 064/2021

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO”.

O Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, Senhor Jurandir de Oliveira Araújo, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e na forma do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no orçamento vigente no valor de R\$ **59.000,00 (Cinquenta e nove mil reais)** para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade: 02.01.00 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesas: 3.3.90.14 – Diárias – Civil
Ficha Orçamentária: 17 – Valor: R\$ 30.000,00

Unidade: 02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2041 – Manutenção das Atividades da SEMTAS
Elemento de Despesas: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha Orçamentária: 189 – Valor: R\$ 29.000,00
Valor totalR\$ 59.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no Art. anterior ficam anulados os recursos orçamentários das unidades abaixo:

Unidade: 02.01.00 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesas: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha Orçamentária: 16 – Valor: R\$ 30.000,00

Unidade: 02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2041 – Manutenção das Atividades da SEMTAS

Elemento de Despesas: 3.3.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas
Ficha Orçamentária: 183 – Valor: R\$ 29.000,00
Valor totalR\$ 59.000,00

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 865/2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2018/2021, Lei Municipal nº 1013/2020, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

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

Palácio Catarino Cardoso, Sede do Poder Executivo Municipal, 02 de setembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:1CB68327

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA PARECER JURIDICO**

**ERRATA AO PARECER JURIDICO FLS Nº 767
PROCESSO 199-1/2021 -AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE
LIMPEZA.**

ONDE SE LÊ:

VELHO & CIA LTDA ME – CNPJ Nº 21.316.985/0001-39, no valor de R\$ 91.631,88 (Noventa e um mil seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos);
ECOLIM EIRELI - CNPJ Nº 17.221.558/0001-08, no valor de R\$ 37.834,18 (Trinta e sete mil oitocentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos);
JRP REPRESENTACOES COMERCIO E SERVICOS EIRELI - CNPJ Nº 63.772.925/0001-70 no valor de R\$ 6.328,21 (Seis mil trezentos e vinte e oito reais e vinte e um centavos),
R. BELMIRO LTDA - CNPJ Nº 35.457.889/0001-15, no valor de R\$ 62.642,48 (Sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos);
S. ALMEIDA EIRELI - CNPJ Nº 07.933.407/0001-10, no valor de R\$ 35.240,67 (Trinta e cinco mil duzentos e quarenta reais e sessenta e sete centavos);
M N ANDRADE FILHO LTDA - CNPJ Nº 37.297.457/0001-10, no valor de (R\$ 16.966,62 (Dezesseis mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos);
BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ Nº 28.719.518/0001-07, no valor de R\$ 2.073,60 (Dois mil setenta e três reais e sessenta centavos);
MEDICAL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ Nº 30.511.964/0001-65, no valor de (R\$ 6.986,60 (seis mil novecentos oitenta e seis reais e sessenta centavos);
COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - CNPJ Nº 02.475.985/0001-37, no valor de R\$ 5.265,00 (Cinco mil duzentos sessenta e cinco reais).

LEIA-SE:

VELHO & CIA LTDA ME – CNPJ Nº 21.316.985/0001-39, no valor de R\$ 91.631,88 (Noventa e um mil seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos);
ECOLIM EIRELI - CNPJ Nº 17.221.558/0001-08, no valor de R\$ 37.834,18 (Trinta e sete mil oitocentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos);
JRP REPRESENTACOES COMERCIO E SERVICOS EIRELI - CNPJ Nº 63.772.925/0001-70 no valor de R\$ 6.328,21 (Seis mil trezentos e vinte e oito reais e vinte e um centavos),
R. BELMIRO LTDA - CNPJ Nº 35.457.889/0001-15, no valor de R\$ 62.642,48 (Sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos);
S. ALMEIDA EIRELI - CNPJ Nº 07.933.407/0001-10, no valor de R\$ 35.240,67 (Trinta e cinco mil duzentos e quarenta reais e sessenta e sete centavos);
M N ANDRADE FILHO LTDA - CNPJ Nº 37.297.457/0001-10, no valor de (R\$ 16.966,62 (Dezesseis mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos);
BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ Nº 28.719.518/0001-07, no valor de R\$ 2.073,60 (Dois mil setenta e três reais e sessenta centavos);
MEDICAL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ Nº 30.511.964/0001-65, no valor de R\$ 6.986,60 (seis mil novecentos oitenta e seis reais e sessenta centavos);
COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - CNPJ Nº 02.475.985/0001-37, no valor de R\$ 5.265,00 (Cinco mil duzentos sessenta e cinco reais).
R. C. VIEIRA PIMENTA EIRELI – CNPJ Nº 37.483.927/0001-30, no valor de R\$ 5.610,85 (Cinco mil seiscentos e dez reais e oitenta e cinco centavos)

Santa Luzia D'Oeste, 02 de setembro de 2021

LARRÚBIA D. HUPPERS
Procuradora Jurídica – OAB/RO 3496
Portaria n. 0224/GP/2021.

Publicado por:
Isabelle Franqui Lima
Código Identificador:552D48CC

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 296/2021**

Port.:0296/GP/2021

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 126/2020, demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR Sr. **CREZIELE MARIA DE JESUS LOPES**, portadora da Cédula de Identidade nº 1481006 SESDEC/RO, inscrito no CPF Nº 037.282.202-99 do Cargo/função de Assessor de Comunicação e Informação Social, vinculado a Secretaria Municipal de gabinete.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 02 de setembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:DC6F1ADA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 297/2021**

Port.: 0297/GP/2021

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 126/2020, demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR Sr. **ALESSANDRO TEDESCHI DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade nº 965.083 SSP/RO, inscrito no CPF Nº 861.966.502-20 do Cargo/função de Assessor de Comunicação e Informação Social, vinculado a Secretaria Municipal de gabinete.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 02 de setembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:1AA00040

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 298/2021**

Port.:0298/GP/2021

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 126/2020, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- NOMEAR Sra. **CREZIELE MARIA DE JESUS LOPES**, portadora da Cédula de Identidade nº 1481006 SESDEC/RO, inscrito no CPF Nº 037.282.202-99 do Cargo/função de Assessor de Especial de Cultura Esporte e Lazer, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 02 de setembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:1DE6B0AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 299/2021

Port.: 0299/GP/2021

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 126/2020, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- NOMEAR a Sra. **ADRIANA NUNES SILVERIO**, portadora da cédula de Identidade nº **728.785 SSP/RO** e inscrita no CPF Nº **798.285.822-87** do Cargo/função de Assessor de Gestão Técnica e Estratégica e SUS, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a 23/08/2021.

Palácio Catarino Cardoso, 02 de setembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Raimunda de Sousa
Código Identificador:4C9DB2C4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 065/2021 - PONTO FACULTATIVO DIA 06 DE SETEMBRO DE 2021

DECRETO Nº 065/2021

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NA DATA DE 06 DE SETEMBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO, Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 60, da Constituição Municipal;

Considerando o feriado do dia 07 de setembro de 2021 (terça-feira), dia da Proclamação da Independência do Brasil.

DECRETA

Art. 1º PONTO FACULTATIVO, para os servidores públicos municipais no dia 06 de setembro de 2021 (segunda-feira), anterior ao dia 07 de setembro, dia em que se comemora a *Proclamação da Independência do Brasil*.

Art. 2º Os efeitos deste Decreto não se aplicam a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Agricultura, que deveram ter expediente normal e ainda, os serviços considerados essenciais como saúde, limpeza pública, fiscalização, deverá manter equipes de plantão cuja prestação não admite interrupção.

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

Palácio Catarino Cardoso, aos 03 dias do mês de setembro do ano de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marli dos Reis
Código Identificador:0F4EC1D0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 68/2021
PROCESSO Nº 747/2021 - PMSFO

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS MUNICIPAL Nº. 1750/2020, PREGOERO NOMEADO ATRAVES DA PORTARIA 158

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 68/2021
PROCESSO nº 747/2021 - PMSFO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 1836/2021, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão eletrônica do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**, no dia **22 de setembro De 2021 às 10:00:00 horas** (horários de Brasília), no sítio <https://licitanet.com.br/>, cujo **OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS**, Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A Partir do dia 03/09/2021.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir do dia 22/09/2021 às 09:59 horas.**
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 22 de setembro de 2021, às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

FIM DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 22 de setembro de 2021, às 10:00 horas.**
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 22 de setembro de 2021, às 10:05 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).**

2- VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 95.818,06 (noventa e cinco mil oitocentos e dezoito mil seis centavos). Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69) 3445-1099

São Felipe D'Oeste, 03 de Setembro de 2021.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRAPregoeiro
Portaria158/GAP/2021**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:CECE24B0**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 69/2021
PROCESSO Nº 749/2021 - PMSFOEQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002,
DECRETOS MUNICIPAL Nº. 1750/2020,
PREGOERO NOMEADO ATRAVES DA PORTARIA 158**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRONICO Nº 69/2021**
PROCESSO n° 749/2021 - PMSFOA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO,
através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº.
1836/2021, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua
designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para
conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão
eletrônica do tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**, no dia **27 de**
setembro De 2021 às 09:00:00 horas (horários de Brasília), no sítio
<https://licitanet.com.br/>, cujo **OBJETO: COPA E COZINHA**, Nos
termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e
seus anexos.**1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E**
LANCES.RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A Partir do dia 03/09/2021.**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir do dia**
27/09/2021 às 09:59 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 27 de setembro de**
2021, às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)FIM DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 27 de setembro de**
2021, às 10:05 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 27 de**
setembro de 2021, às 10:05 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA -
DF).**2- VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 136.197,83 (cento e trinta e**
seis mil cento e noventa e sete reais e oitenta e três centavos
Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de
Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal,
ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou
www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69)
3445-1099

São Felipe D'Oeste, 03 de setembro de 2021.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRAPregoeiro
Portaria158/GAP/2021**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:FB0048E8**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 70/2021
PROCESSO Nº 783/2021 - PMSFOEQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002,
DECRETOS MUNICIPAL Nº. 1750/2020, PREGOERO NOMEADO
ATRAVES DA PORTARIA 158**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRONICO Nº 70/2021**
PROCESSO n° 783/2021 - PMSFOA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO,
através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº.
1836/2021, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua
designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para
conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão
eletrônica do tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**, no dia **28 de**
setembro De 2021 às 10:00:00 horas (horários de Brasília), no sítio
<https://licitanet.com.br/>, cujo **OBJETO: PNEUS RADIAL**, Nos
termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e
seus anexos.**1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E**
LANCES.RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A Partir do dia 03/09/2021.**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir do dia**
28/09/2021 às 09:59 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 28 de setembro de**
2021, às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)FIM DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **Dia 28 de setembro de**
2021, às 10:05 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **Dia 28 de**
setembro de 2021, às 10:10 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA -
DF).**2- VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 170.299,92 (cento e setenta**
mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos
Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de
Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal,
ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou
www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69)
3445-1099

São Felipe D'Oeste, 03 de setembro de 2021.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRAPregoeiro
Portaria158/GAP/2021**Publicado por:**
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:D9462552**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 71/2021
PROCESSO Nº 784/2021 - PMSFOEQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002,
DECRETOS MUNICIPAL Nº. 1750/2020, PREGOERO NOMEADO
ATRAVES DA PORTARIA 158**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRONICO Nº 71/2021**
PROCESSO n° 784/2021 - PMSFOA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO,
através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº.
1836/2021, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua

designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão eletrônica do tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**, no dia **29 de setembro de 2021 às 10:00:00 horas** (horários de Brasília), no sítio <https://licitanet.com.br/>, cujo **OBJETO: PEÇAS PARA VEICULO GOL**, Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A Partir do dia **03/09/2021**.

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia **29/09/2021 às 09:59 horas**.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia **29 de setembro de 2021, às 10:00 horas**. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

FIM DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia **29 de setembro de 2021, às 10:05 horas**.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia **29 de setembro de 2021, às 10:10 horas**. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

2- VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 7.283,24 (sete mil duzentos e oitenta e três reais e vinte e quatro centavos). Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69) 3445-1099

São Felipe D'Oeste, 03 de Setembro de 2021.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA

Pregoeiro
Portaria 158/GAP/2021

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:07C1243B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 114/2021

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 114/2021

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada Av. Brasil, 1997, Alto Alegre – Fone 069 3621-2580 – CEP. 76.935-000, São Francisco do Guaporé estado de Rondônia, através da Equipe do Pregão Presencial/Eletrônico, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.065/2020, e subsidiariamente com a Lei 8.666/93, licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DE MOTORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS**, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo Nº 138-1/2021
PROCEDENCIA: Câmara Municipal
FONTE DE RECURSOS: próprio
ABERTURA: 21/09/2021 às 09:00 Horas, horário de Brasília.

LOCAL: No endereço eletrônico web www.licitanet.com.br.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado em dias úteis, das 7:00 às 13:00.

São Francisco do Guaporé/RO, 02 de setembro de 2021.

MAIKK NEGRI

Pregoeiro Oficial
Portaria Nº 039/2021

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:C887ADAB

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 012/2021

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NA REPARTIÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – RO, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica e Regimento Interno.

CONSIDERANDO Feriado Nacional do dia 07 de setembro de 2021 (Feriado Nacional da Independência do Brasil).

CONSIDERANDO SECRETARIA GERAL DE GOVERNO/RO - SGG DECRETO Nº 17.571/, DE 31 DE AGOSTO DE 2021. (Torna ponto facultativo o dia 06 de setembro de 2021)

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado PONTO FACULTATIVO no dia 06 de setembro de 2021, (segunda-feira) em todos os departamentos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé, EXCETO necessariamente serviços essenciais tais como: vigilância pública. As atividades administrativas retornam no dia 08 de setembro de 2021.

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

São Francisco do Guaporé – Ro, em 03 de setembro de 2021.

ALAN FRANCISCO SIQUEIRA
Presidente/ CMSFG

Publicado por:
Deisy Daiane Pereira Fuentes
Código Identificador:7E9AD8C9

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1876/2021

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

Lei ordinária nº. 1.876/2021

“DISPOE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.840/2021”.

O Prefeito de São Francisco do Guaporé – RO, no uso das atribuições que são conferidas por Lei e em especial ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele Sanciona e Publica a seguinte;

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. O art. da Lei Municipal nº 1.840, de 17 de maio de 2021, passará a ter a seguinte redação:

“art. 1º. Fica autorizado o chefe do Executivo Municipal a contratar plantões extras, de profissionais com vínculo empregatício ou não, ou vinculado a qualquer programa ligado ao Ministério da Saúde; ou Secretaria de Estado da Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde, por exposição obrigatória ao novo Coronavírus – COVID-19, obedecendo a categorias e valores abaixo:”

CATEGORIA	VALOR DO PLANTÃO
Médico	RS600,00
Enfermeiro	RS300,00
Técnico em enfermagem	RS200,00
Agente administrativo	RS200,00
Farmacêutico	RS300,00
Auxiliar de Serviços Diversos	RS100,00
Motorista	RS100,00

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício-Sede do Poder Executivo, 11 de agosto de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Regina de Carvalho Machado

Código Identificador:F1AA3C57

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1877/2021**

LEI ORDINÁRIA Nº 1.877/2021.

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE IMÓVEL URBANO AO SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, Faço Saber que a Câmara Municipal decretou e Eu Sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal *Resolve Ceder com direito real de uso pelo prazo de 20 (vinte) anos* ao **Sindicato dos Produtores Rurais de São Francisco do Guaporé**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.509.288/0001-88, com sede sito na Av. Brasil, 4495, Bairro Cidade Alta, São Francisco do Guaporé, RO., neste ato representado pelo seu presidente Sr. **Charles Eiji Rosso**, brasileiro, solteiro, veterinário, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF sob nº 010.437.239-78, residente e domiciliado nesta cidade, **o imóvel urbano denominado lote 003.01, da quadra 025, setor 06, medindo 336m2 (trezentos e trinta e seis metros quadrados)**, contendo os seguintes limites e confrontações: **FRENTE:** com a Av. Brasil, com 12 metros; **FUNDOS:** com o lote 001, com 12 metros; **LATERAL DIREITA:** com a Rua Valencio de Araújo, com 28 metros; **LADO ESQUERDO:** com o lote 002, com 28 metros.

Art. 2º. Fica concedido prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, para que o Sindicato possa construir sua sede, sob pena de reversão automática a favor do Município.

Parágrafo único – O Sindicato não poderá dar outra finalidade no imóvel ora cedido, sob pena de reversão a favor do Município ora doador.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.649/2019.

Edifício-Sede do Poder Executivo do Município de São Francisco do Guaporé-RO., **11 de agosto de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Regina de Carvalho Machado

Código Identificador:4B7C8AE0

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1878/2021**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ADVOGADO DO MUNICÍPIO

Lei nº. 1.878/2021

“Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro até o montante de R\$ 162.812,66 (Cento e Sessenta e Dois Mil Oitocentos e Doze e Reais e Sessenta e Seis Centavos), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Agricultura e Meio Ambiente e Urbanismo, no Orçam Vigente, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro** até o montante de R\$ 162.812,66 (Cento e Sessenta e Dois Mil Oitocentos e Doze e Reais e Sessenta e Seis Centavos), na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Agricultura e Meio Ambiente e Urbanismo**, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:	Valores:	
02.	PODER EXECUTIVO	
02.07.	SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E URBANISMO.	
02.07.20.122	AGRICULTURA	
02.07.20.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
02.07.20.122.0029	PROCESSO E GESTÃO DA SEMAGRIAM.	
02.07.20.122.0029.1181	CONVÊNIO DE Nº 037/PGE-2021 - AQ UISIÇÃO DE VEÍCULOS UTILIZÁRIOS	
4.4.90.52	FICHA: 493	Equipamentos Material Permanente
Total do Crédito		R\$ 162.812,66.
		R\$ 162.812,66.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R\$ 162.812,66 (Cento e Sessenta e Dois Mil Oitocentos e Doze e Reais e Sessenta e Seis Centavos), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**, conforme programação abaixo.

§ 1º - O valor de R\$ 152.000,00 (Cento e Cinquenta e Dois Mil Reais), se **Trata de Excesso de Arrecadação do Convênio de nº 037/PGE-2021 que Celebram ao Estado por Intermédio da SEAGRI.**

§ 2º - O valor de R\$ 10.812,66 (Dez Mil Oito Centos e Doze Reais e Sessenta e Seis Centavos), se trata de contrapartida do **Convênio de nº 037/PGE-2021** e sua cobertura se dará Através de **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro.**

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder

Executivo, nos termos do art. 41 a 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO 11 de agosto de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Regina de Carvalho Machado

Código Identificador:DE18B9A8

**SEC. MUN. DE ADMINIS TRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N 1879/2021**

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO
Lei nº. 1.879/2021**

“Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro até o montante de R\$ 250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais) em favor da unidade orç. da Sec. Munic. de Obras e Serv. Públicos, no Orçam Vigente, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro** até o montante de R\$ 250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais), na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Obras e Serviços Públicos**, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:		Valores:	
02.		PODER EXECUTIVO	
02.06.		SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.	
02.06.04.122		ADMINISTRAÇÃO GERAL.	
02.06.04.122.0024		PROCESSO E GESTÃO - SEMOSP.	
02.06.04.122.0024.2075		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES-SEMOSP	
3.3.90.30	FICHA: 494	Material de Consumo	R\$ 250.000,00.
Total do Crédito			R\$ 250.000,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R\$ 250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro** com Recursos do **Superávit Financeiro do Exercício de 2020**.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro da Arrecadação Municipal do Exercício de 2020**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 41 a 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, 11 de agosto de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Regina de Carvalho Machado

Código Identificador:9A35C59E

**SEC. MUN. DE ADMINIS TRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1880/2021**

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO**

Lei nº. 1.880/2021.

“Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro até o montante de R\$ 376.601,00 (Trezentos e Setenta e Seis Mil e Seiscentos e Um Reais), em favor da unidade orç. Da Sec. Munic. de Agricultura e Meio Ambiente e Urbanismo, no Orçam Vigente, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro** até o montante de R\$ 376.601,00 (Trezentos e Setenta e Seis Mil e Seiscentos e Um Reais), na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Agricultura e Meio Ambiente e Urbanismo**, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:		Valores:	
02.		PODER EXECUTIVO	
02.07.		SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E URBANISMO.	
02.07.20.606		AGRICULTURA	
02.07.20.606		EXTENSÃO RURAL	
02.07.20.606.0029		PROCESSO E GESTÃO DA SEMAGRIAM.	
02.07.20.606.0029.1183		CONVÊNIO Nº 909675/2021 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS	
4.4.90.52	FICHA: 496	Equipamentos Material Permanente	R\$ 376.601,00.
Total do Crédito			R\$ 376.601,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R\$ 376.601,00 (Trezentos e Setenta e Seis Mil e Seiscentos e Um Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**, conforme programação abaixo.

§ 1º - O valor de R\$ 369.600,00 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil e Seiscentos Reais), se Trata de Excesso de Arrecadação do Convênio de nº 909675/2021 que Celebram a União por Intermédio do Ministério da Defesa-MD, Departamento do Programa Calha Norte – DPCN.

§ 2º - O valor de R\$ 7.001,00 (Sete Mil e Um Reais), se trata de contrapartida do Convênio de nº 909675/2021 e sua cobertura se dará Através de **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial Por Excesso de Arrecadação e Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**, que trata esta lei, será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 41 a 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, 24 de agosto de 2021.

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Regina de Carvalho Machado

Código Identificador:B14DE300

**SEC. MUN. DE ADMINIS TRAÇÃO
LEI MUNICIPLA Nº 1872/2021**

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO
Lei nº. 1.882/2021.**

“Dispõe sobre Inclusão e Alterações no PPA, LDO e LOA, e Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro de R\$140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. De Saúde, no Orçam Vigente, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA** a seguinte **Lei**:

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alterações** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro** no valor global até o montante de R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais), na unidade orçamentária – **Sec. Munic. de Saúde**, conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentária:		Valores:
02.		PODER EXECUTIVO
02.03.		SEC. MUNICIPAL SAÚDE.
02.03.10.		SAÚDE
02.03.10.301.		ATENÇÃO BÁSICA
02.03.10.301.0006.		PROCESSO E GESTÃO - SEMSAU
02.03.10.301.0006.1184		SUPERÁVIT FINANCEIRO - PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO EM PEDRAS NEGRAS
4.4.90.51	FICHA: 497	OBRAS E INSTALAÇÕES
Total do Crédito		R\$ 140.000,00

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor de R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro do Exercício de 2020**.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**, que trata esta lei, será aberta por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. 41 a 46 da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **24 de agosto de 2021**.

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Regina de Carvalho Machado

Código Identificador:02F4C77E

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 143/2021**

DECRETO MUNICIPAL N.º 143/2021.

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 06 DE SETEMBRO DE 2021.”

O Prefeito Municipal de São Francisco do Guaporé-RO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Feriado Nacional no dia **07 de setembro de 2021**, em virtude de ser comemorado o **Dia da Independência do Brasil com brado de Dom Pedro I as margens do Rio Ipiranga há 199 anos**;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas municipais no dia **06 de Setembro de 2021**, exceto para os

serviços essenciais, que por sua natureza não permitam solução de sua continuidade.

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

Edifício sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé-RO, **03 de Setembro de 2021**.

PUBLIQUE-SE;

REGISTRE-SE;

CUMPRE-SE.

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Geise Aparecida Silva

Código Identificador:96240A68

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**

**ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO**

DECRETO Nº 1267/2021/PMSMG

Revoga o Decreto Municipal sob nº 1164/2021 e suas respectivas alterações, mantendo o declarado Estado de Calamidade Pública no Município de São Miguel do Guaporé-RO, e estabelece novas medidas preventivas e repressivas em razão da Pandemia global causada pelo COVID-19, e da Outras Providências.

O Prefeito do Município de São Miguel do Guaporé-RO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, estabelece as seguintes medidas a serem adotadas no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé-RO

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto Municipal sob nº 1164/2021, mantendo-se a situação de calamidade pública no Município de São Miguel do Guaporé-RO, em razão da contaminação e a mortalidade do COVID-19.

Art. 2º Fica determinada a implementação de medidas locais para o enfrentamento da pandemia, observadas as regras sanitárias gerais e levando em consideração o cenário vivenciado.

Art. 3º Fica permitido a abertura e o funcionamento do comércio local no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé-RO, bem ainda dos demais estabelecimentos, os quais poderão funcionar de acordo com as suas respectivas capacidades de lotação, respeitando os seguintes critérios:

I – Espaçamento entre as mesas (distanciamento social), com distanciamento de 1.20cm (um metro e vinte centímetros) entre cada mesa;

II – uso obrigatório de máscara de proteção facial;

III - disponibilização de álcool 70% (setenta por cento);

§1º Ficam autorizadas as atividades esportivas, das quais devem seguir os controles sanitários pertinentes com fiscalização dos órgãos municipais.

§2º A retomada das aulas nas escolas municipais se dará a partir do dia 04 de outubro do corrente ano;

3º Nos estabelecimentos em que houver filas para atendimento, deverá ser obrigatório a marcação do distanciamento entre pessoas, respeitando a distância mínima de 1 metro entre os clientes;

Art. 4º Os estabelecimentos deverão obedecer às seguintes regras fixadas neste Decreto:

I - Deverá ser mantido nos locais de circulação e áreas comuns os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, quando possível, manter pelo menos uma janela externa aberta, contribuindo para a renovação de ar;

II - Adoção de sistemas de escalas, de revezamento de turnos e alterações de jornadas, para reduzir fluxos, contatos e aglomerações de trabalhadores;

III - Os funcionários que apresentarem sintomas definidos como identificadores do COVID-19, deverão ser afastados das atividades laborais, inseridos em regime de quarentena, e notificar a vigilância sanitária do município, através do disque denúncia;

IV - Disponibilização de todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:

a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento); e

b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes das atividades;

V - Controlar e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;

§ 1º Os estabelecimentos comerciais fixarão horários ou setores exclusivos para atender os clientes com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos, ou considerados no grupo de risco

Art. 5º Deverá ser dispensada a presença física dos trabalhadores enquadrados no grupo de risco, podendo ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações;

Art. 6º Fica autorizado aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta a convocação de servidores que estejam no gozo de férias, licenças ou em regime de cedência ao retorno de suas atividades, a critério do Gestor da Pasta, em especial àqueles com atuação nas áreas vitais de atendimento à população, para o cumprimento das escalas estabelecidas pelas respectivas chefias.

Art. 7º Em eventual ocorrência de óbito por Coronavírus (COVID-19), o velório deve ocorrer sem concentração de pessoas, atendendo as seguintes disposições.

I - Limitação nos velórios à capacidade máxima de 30 (trinta) pessoas, para óbitos não relacionados à covid-19;

II - Se o óbito com contaminação confirmada para coronavírus (COVID-19) ou de caso suspeito, a funerária deverá adotar as orientações estabelecidas pela ANVISA;

Art. 8º Caberá às fiscalizações municipais, o acompanhamento para o cumprimento deste Decreto, podendo ser solicitado o apoio de guarnições policiais.

Art. 9º O munícipe residente no Município que tomar conhecimento de pessoa que se encontra de passagem ou residente, proveniente de outros países ou Estados de risco ou de alta incidência do Coronavírus, com quadro de suspeita de contaminação pelo coronavírus, deve comunicar às autoridades sanitárias municipais.

Art. 10º É permitido ao poder público a convocação de todos os profissionais da saúde, servidores ou empregados da administração pública municipal, bem como os prestadores de serviços de saúde, em especial àqueles com atuação nas áreas vitais de atendimento à população, para o cumprimento das escalas estabelecidas pelas respectivas chefias.

Art. 11º Os estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços e profissionais liberais que descumprirem as determinações deste Decreto, serão autuados e multados, nos termos da legislação vigente e, em caso de reincidência, culminar-se-á na cassação do Alvará de Funcionamento, sem prejuízo de outras penas atinentes ao caso, nos termos dos Códigos Tributários Nacional e Municipal, Código de Posturas Municipal.

Art. 12º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço municipal 06 de julho.

São Miguel do Guaporé-RO, em 03 de setembro de 2021.

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Richardson Nink Lopes

Código Identificador:2EBD764A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO**

Termo de aditivo nº1 Termo do contrato nº27/2020, objetivando a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS (CESTAS BÁSICAS), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.. decorrente de Pregão nº 104/2020, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MIGUEL DO GUAPORE e a GILSON MONTEIRO DA SILVA - EPP inscrita no CNPJ sob nº. 63.615.058/0001-60. aditivam o contrato na importância de R\$ 4.431,00 (quatro mil, quatrocentos e trinta e um reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.

Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR ATA	NA	VALOR ATUALIZADO
117	CAFE EXTRA FORTE TORRADO MOÍDO EMBALADO A VÁCUO ACONDICIONADO EM PACOTE DE 500 GRAMAS, COM SELO DE PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DOS CAFEICULTORES (ABIC).	UN	R\$ 9,40		R\$ 15,73

SAO MIGUEL DO GUAPORE 03 de setembro de 2021.

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Katia Gonçalves do Nascimento

Código Identificador:87E8B042

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2021 - ZANOL & CIA
LTDA - ME**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2021

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, torna publico o processo administrativo 611/2021/SEMED, que tem como objeto **DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES COM EVENTO QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 07 DE SETEMBRO E OUTROS EVENTOS QUE IRA OCORRER NO DECORRER DESTA EXERCÍCIO DE 2021.** Com base no Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, Em favor da empresa **ZANOL & CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº **03.767.739/0001-11**, no valor de **R\$ 681,98** (Seiscentos e oitenta e um reais e noventa e oito centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 03 de Setembro de 2021.

MAURI VIDAL RIBEIRO

Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Katia Gonçalves do Nascimento
Código Identificador:8C4D75C7

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2021 - REGIANE C LIMA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2021

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o processo administrativo 611/2021/SEMED, que tem como objeto **DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES COM EVENTO QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 07 DE SETEMBRO E OUTROS EVENTOS QUE IRA OCORRER NO DECORRER DESTA EXERCÍCIO DE 2021**. Com base no Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº: 8.883/94 de 08 de junho de 1994, Em favor da empresa **REGIANE C LIMA**, inscrita no CNPJ/MF nº **11.691.349/0001-33**, no valor de **R\$ 331,25** (Trezentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos).

São Miguel do Guaporé–RO, 03 de Setembro de 2021.

MAURI VIDAL RIBEIRO
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Katia Gonçalves do Nascimento
Código Identificador:703411E4

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	1278/2021
b) Licitação Nº:	62/2021
c) Modalidade:	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	18/08/2021
e) Objeto Homologado:	DESPESA REFERENTE A PAGAMENTO DE 01 (UMA) TAXA DE INSCRIÇÃO NO CURSO: ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE TESOUREARIA E A CORRETA ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA EDUCAÇÃO (SIOP E SIGPC), QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 26, 27, 28 DE JULHO DE 2021 NA CIDADE DE JI PARANÁ/RO. INSCRIÇÃO EM FAVOR DA SERVIDORA: JOSIANE FERREIRA ZANIBONI.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: UZI BENEFICIO E TELEMEDICINA LTDA
CNPJ/CPF: 42.089.178/0001-09
Valor Total Homologado - R\$ 0,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 18 de agosto de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:E2FF568C

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	1278/2021
b) Licitação Nº:	62/2021
c) Modalidade:	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	02/09/2021
e) Objeto Homologado:	DESPESA REFERENTE A PAGAMENTO DE 01 (UMA) TAXA DE INSCRIÇÃO NO CURSO: ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE TESOUREARIA E A CORRETA ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA EDUCAÇÃO (SIOP E SIGPC), QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 26, 27, 28 DE JULHO DE 2021 NA CIDADE DE JI PARANÁ/RO. INSCRIÇÃO EM FAVOR DA SERVIDORA: JOSIANE FERREIRA ZANIBONI.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ENSAIO METROLOGICOS E CRONOTACOGRAFOS AMAZON EIRELLI ME
CNPJ/CPF: 11.189.496/0001-00
Valor Total Homologado - R\$ 0,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 02 de setembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:3CC46864

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	1278/2021
b) Licitação Nº:	62/2021
c) Modalidade:	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	23/07/2021
e) Objeto Homologado:	DESPESA REFERENTE A PAGAMENTO DE 01 (UMA) TAXA DE INSCRIÇÃO NO CURSO: ORGANIZAÇÃO DO SETOR DE TESOUREARIA E A CORRETA ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA EDUCAÇÃO (SIOP E SIGPC), QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 26, 27, 28 DE JULHO DE 2021 NA CIDADE DE JI PARANÁ/RO. INSCRIÇÃO EM FAVOR DA SERVIDORA: JOSIANE FERREIRA ZANIBONI.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: R. R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTABIL ME
CNPJ/CPF: 08.571.023/0001-68
Valor Total Homologado - R\$ 1.300,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 23 de julho de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:1D9F7812

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	982/2021
b) Licitação Nº:	80/2021
c) Modalidade:	Pregão:
d) Data Homologação:	24/08/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRA, LIMA CHATA, ENXADA E OUTROS), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: P P E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO INDIVIDUAL EIRELI
CNPJ/CPF: 21.840.263/0001-89
Valor Total Homologado - R\$ 2.872,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de agosto de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:7E7AC808

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	982/2021
b) Licitação Nº:	80/2021
c) Modalidade:	Pregão:
d) Data Homologação:	24/08/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRA, LIMA CHATA, ENXADA E OUTROS), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: FM SERVIÇOS COMBINADO
CNPJ/CPF: 39.928.631/0001-00
Valor Total Homologado - R\$ 672,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de agosto de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:D74290D0

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	982/2021
b) Licitação Nº:	80/2021
c) Modalidade:	Pregão:
d) Data Homologação:	24/08/2021

e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRA, LIMA CHATA, ENXADA E OUTROS), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
-----------------------	--

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MBR COMERCIO DE MATERIAIS LTDA
CNPJ/CPF: 20.204.978/0001-82
Valor Total Homologado - R\$ 3.270,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de agosto de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:945F9A7F

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	982/2021
b) Licitação Nº:	80/2021
c) Modalidade:	Pregão:
d) Data Homologação:	24/08/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRA, LIMA CHATA, ENXADA E OUTROS), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ELN COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ/CPF: 35.576.389/0001-00
Valor Total Homologado - R\$ 3.196,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de agosto de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:F2FC62DA

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	982/2021
b) Licitação Nº:	80/2021
c) Modalidade:	Pregão:
d) Data Homologação:	24/08/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRA, LIMA CHATA, ENXADA E OUTROS), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: N. V. VERDE & CIA LTDA - ME
CNPJ/CPF: 03.363.727/0001-21

Valor Total Homologado - R\$ 720,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 24 de agosto de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheila Vilar da Silva

Código Identificador:C0819531**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	611/2021
b) Licitação Nº:	46/2021
c) Modalidade:	Dispensa:
d) Data Homologação:	03/09/2021
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES COM EVENTO QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 07 DE SETEMBRO E OUTROS EVENTOS QUE IRA OCORRER NO DECORRER DESTE EXERCÍCIO DE 2021.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: REGIANE C LIMA**CNPJ/CPF: 11.691.349/0001-33****Valor Total Homologado - R\$ 331,25**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 03 de setembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheila Vilar da Silva

Código Identificador:A5BAACCO**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	611/2021
b) Licitação Nº:	46/2021
c) Modalidade:	Dispensa:
d) Data Homologação:	03/09/2021
e) Objeto Homologado:	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES COM EVENTO QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 07 DE SETEMBRO E OUTROS EVENTOS QUE IRA OCORRER NO DECORRER DESTE EXERCÍCIO DE 2021.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ZANOL & CIA LTDA - ME**CNPJ/CPF: 03.767.739/0001-11****Valor Total Homologado - R\$ 681,98**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 03 de setembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheila Vilar da Silva

Código Identificador:7254CB5E**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 40/CPL/2021 SEGUNDA CHAMADA****REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO-SEMEC****PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 866/SEMEC/2021.****O VALOR TOTAL PREVISTO R\$ 32.199,96 (TRINTA E DOIS MIL, CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)**

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tudo em conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, o Decreto Federal nº 5450 de 31 de maio de 2005, Decretos Municipais nº 056/PMS/2013, nº 038/PMS/2013 e nº 135/PMS/2019 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90, **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 206, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019** e demais legislações municipais pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e termo de referência. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINK IP DEDICADO DE 20 MPBS DE DOWNLOADS E 20 MPBS DE UPLAD, A SER INSTALADO NA ESCOLA VENCESLAU BRAS DE SERINGUEIRAS-RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SERVIÇOS DESCRITOS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, E SEUS ANEXOS.** Data para cadastro de propostas a partir das 08h00min do dia 06/09/2021, **Início da sessão pública de lances: Dia 21/09/2021 às 09h00min**, horário de Brasília/DF, Local <https://www.licitanet.com.br>, maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 03 de Setembro de 2021.

SÉRGIO VILMAR KNONER

Port. Nº448/GAB/PMS/2021

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Orlandina de Souza

Código Identificador:F514EAA6**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 073/2021. PROCESSO Nº.
1200/SEMOSP/2021.****CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
SERINGUEIRAS/RO.****CONTRATADA: L A DE OLIVEIRA TERRAPLANAGEM - ME.****CNPJ: Nº. 23.739.331/0001-43.**

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TANQUE (PIPA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SERINGUEIRAS/RO CONFORME NOTA DE EMPENHO Nº 1227/2021.

PRAZO; 02 (DOIS) MESES, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS PERÍODOS, MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO.

VALOR R\$: 40.000,00 (QUARENTA MIL REAIS).

SERINGUEIRAS/RO; 30 DE AGOSTO DE 2021.

ASSINAM

ARMANDO BERNARDO DA SILVA – PREFEITO.

SANDRO JORDÃO – SECRETARIO.

L A DE OLIVEIRA TERRAPLANAGEM - ME - CONTRATADA.

Publicado por:

Valéria Cristina Picinin Francisco Correia

Código Identificador:49D5DE2E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 07/CME/2021**

Portaria Nº 07/CME/2021 Seringueiras RO, 02 de setembro de 2021.

O presidente do Conselho Municipal de Educação de Seringueiras – CME/SRG/RO, criado nos termos da Lei Municipal nº720/2011, e Decreto nº 032, de 17 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Monitoramento das Atividades Escolares não Presenciais da escola: E.M.E.I.E.F. Pinóquio, tendo como membros os conselheiros relacionados abaixo:

Presidente: Ilnadir Pereira da Rocha

Secretária: Ângela Maria Alves Correia

Membro: Leonice Pereira Alves Basílio

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

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se.

JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal

Publicado por:

Stela da Silva Naressi

Código Identificador:0701159C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 06/CME/2021**

Portaria Nº 06/CME/2021 Seringueiras RO, 02 de setembro de 2021.

O presidente do Conselho Municipal de Educação de Seringueiras – CME/SE/RO, criado nos termos da Lei Municipal nº720/2011, e Decreto nº 032, de 17 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Monitoramento das Atividades Escolares não Presenciais da escola: E.M.E.I.F Princesa Isabel, tendo como membros os conselheiros relacionados abaixo:

Presidente: Cristiano Santos Tamandaré

Secretária: Ângela Maria Alves Correia

Membro: Leonice Pereira Alves Basílio

Membro: Ilnadir Pereira da Rocha

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

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se.

JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal

Publicado por:

Stela da Silva Naressi

Código Identificador:C3A859CD

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 05/CME/2021**

Portaria Nº 05/CME/2021 Seringueiras RO, 02 de setembro de 2021.

O presidente do Conselho Municipal de Educação de Seringueiras – CME/SRG/RO, criado nos termos da Lei Municipal nº720/2011, e Decreto nº 032, de 17 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Monitoramento das Atividades Escolares não Presenciais da escola: E.M.E.I.F. Venceslau Brás, tendo como membros os conselheiros relacionados abaixo:

Presidente: Leonice Pereira Alves Basílio

Secretária: Ângela Maria Alves Correia

Membro: Cristiano Santos Tamandaré

Membro: Ilnadir Pereira da Rocha

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

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se.

JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal

Publicado por:

Stela da Silva Naressi

Código Identificador:F6445EE4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 04/CME/2021**

Portaria Nº 04/CME/2021 Seringueiras RO, 02 de setembro de 2021.

O presidente do Conselho Municipal de Educação de Seringueiras – CME/SRG/RO, criado nos termos da Lei Municipal nº720/2011, e Decreto nº 32, de 17 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Monitoramento das Atividades Escolares não Presenciais da escola: E.M.T.I.E.I.F. José do Patrocínio, tendo como membros os conselheiros relacionados abaixo:

Presidente: Cristiano Santos Tamandaré

Secretária: Leonice Pereira Alves Basílio

Membro: Ângela Maria Alves Correia

Membro: Ilnadir Pereira da Rocha

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

Registra-se;

Publique-se;

Certifique-se.

JOSÉ ROBERTO RAMOS DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:BBB2C40C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PARECER Nº 01/CACSFUNDEB/2021

Assunto: Análise conclusiva da prestação de contas do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) referente ao ano de 2019 e 2020 do município de Seringueiras-RO.		
Interessada: Prefeitura Municipal de Seringueiras e Secretaria Municipal de Educação	Município: Seringueiras/RO	
Processo nº 01/CACSFUNDEB/2021	Parecer nº 01/CACSFUNDEB/2021	Aprovação 01/09/2021

I - INFORMAÇÕES GERAIS

O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Profissionais da Educação de Seringueiras, instituído pela portaria 434/GAB/2021, com base na Lei Federal nº 14113, de 25 de dezembro de 2021 e Lei Municipal nº 1526 de 04/06/2021 para fazer análise da prestação de contas do exercício de 2019 e 2020, que em 2020, foi suspenso os prazos em razão da pandemia do COVID-19.

Como preconiza no art. 33, § 2º e inciso III, onde este conselho tem a finalidade de “acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE)** [...] e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE”, (grifo nosso), desta forma o presidente do CACS-FUNDEB de Seringueiras instituiu a Portaria nº 01/CACS FUNDEB/2021, de 18 de agosto de 2021, designando comissão para as referidas análises.

II - RELATÓRIO E ENTENDIMENTO

A Comissão instituída pela Portaria nº 01/CACS/FUNDEB/2021, de 18 de agosto de 2021, reuniram-se no dia 27 de agosto de 2021 para a análise dos processos referente ao **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE)**. Foram analisados todos os processos de 2019 e 2020 entregues pela Secretaria Municipal de Educação de Seringueiras a esta comissão, sendo eles, os Processos Administrativos: 49/2019, 50/2019, 70/2019, 194/2019, 196/2019, 233/2019, 1589/2019, 1591/2019, 1592/2019, 1149/2019, 08/2020, 482/2020 e 712/2020, onde cada processo foi analisado pela comissão instituída para esse fim.

No exercício de 2019, foi constatado valor gasto no total de R\$ 176.412,55 (cento e setenta e seis mil quatrocentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos) e no exercício de 2020, foi verificado gasto no valor total de R\$ 68.055,00 (sessenta e oito mil e cinquenta e cinco reais). Foi constatado que os gastos obedeceram o regramento legal pertinente à matéria, no entanto, esta comissão ressalta que este parecer não exime futuras penalidades constatadas por órgãos fiscalizadores competentes, aos ordenadores de despesas responsáveis pela execução e aplicação do recurso e ainda seus técnicos em executar os procedimentos legais cabíveis.

III - MÉRITO E ANÁLISE DA COMISSÃO

A Comissão analisou o mérito proposto designado pela Portaria nº 01/CACS FUNDEB/2021, de 18 de agosto de 2021 e após análise deliberou pela aprovação da prestação de contas dos gastos do **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) referente ao exercício de 2019 e 2020.**

V - DECISÃO DA COMISSÃO

Como preconizado no art. 8º, inciso VI d Lei Municipal 1526/2021, esta Comissão do CACSFUNDEB;

Delibera de forma conclusiva pela aprovação dos gastos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) do exercício de 2019 e 2020; e ainda,

Solicita que haja encaminhamento desta decisão ao FNDE, como previsto em lei.

Seringueiras, 01 de setembro de 2021.

JOSE ROBERTO RAMOS DOS SANTOS
Presidente

ANA ROSA CORTES
Secretária

SILVIO SERGIO GALVÃO
Membro

CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA
Membro

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:34331F90

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº. 035/2021. PROCESSO Nº. 475/SEMSAU/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO.

CONTRATADA: J. J. COMERCIO DE GASES EIRELI.

CNPJ: Nº. 30.957.043/0001-20.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº. 035/2020, EM ATENDIMENTO AO INTERESSE PÚBLICO E PREVISÃO DA CLAUSULA SÉTIMA DO CONTRATO ORIGINAL.

PRAZO; FICA PRORROGADA O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL, PARA MAIS 03 (TRÊS) MESES, NOS TERMOS DO ART. 57, II, DA LEI Nº 8.666/93.

SERINGUEIRAS/RO; 31 DE AGOSTO DE 2021.

ASSINAM

ARMANDO BERNARDO DA SILVA – PREFEITO.

EMERSON GOMES DOS REIS – SECRETÁRIO.

J. J. COMERCIO DE GASES EIRELI – CONTRATADA.

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:DC73BD79

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº 160/GAB/PMS/2021

Decreto nº 160/GAB/PMS/2021 Seringueiras, 03 de setembro de 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO RPC - REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, EM ATENDIMENTO AO ART. 9º, § 6º DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58, IV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que dispõe o § 6º, do artigo 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019, quanto à necessidade de criação do Regime de Complementar de Previdência dos Servidores Municipais;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Estudo e Criação da Previdência Complementar-RPC do Município de Seringueiras-RO.

Art. 2º - A comissão terá por atribuição providenciar a organização das informações e procedimentos necessários para implementar o RPC no Município de Seringueiras.

Art. 3º - Ficam nomeadas os servidores e ou prestador de serviço abaixo relacionados para compor a Comissão de Estudo e Criação da Previdência Complementar-RPC:

JERRIANE PEREIRA SALGADO – CPF nº 644.023.552-79 – Representante do Instituto de Previdência;
CLEIDIANE SOARES LORENCINI – CPF nº 018.479.382-30 – Representante do Instituto de Previdência;
ANDERSON DA S. R. COELHO – CPF nº 007.181.981-90 – Representante do Instituto de Previdência;
IVONE CORREIA DA SILVA – CPF nº 000.296.982-35 – Representante do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência;
ADRIANA CORREIA DA SILVA – CPF nº 828.531.421-91 – Representante do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência;
AMARILDO GOMES FERREIRA – CPF nº 315.897.152.68 – Representante do Poder Executivo;
ANDRILE APARECIDA GUEDES – CPF nº 970.960.024-04 – Representante do Coordenadoria do RH Poder Executivo;

MARCOS UILLIAN GOMES FERREIRA – CPF nº 994.680.002-06 – Representante do Poder Legislativo.

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

Gabinete do Prefeito

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Stela da Silva Naressi
Código Identificador:175DB6F3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº025/2021
EMPRESA: COVAN COMERCIO VAREJISTA E
ATACADISTA DO NORTE LTDA-ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 25 /2021
PROCESSO Nº. 591/2021.
PREGÃO ELETRONICO Nº. 16/2021

Aos 03 de setembro de Dois Mil e Vinte Um, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**, inscrita no CNPJ **63.761993/0001-34**, situada na Av. Marechal Rondon, n.º 984, Centro, Seringueiras/RO, neste ato representado pelo senhor Prefeito **ARMANDO BERNARDO DA SILVA** inscrita no CPF nº **15785772841** juntamente com Gerente do Sistema de Registro de Preço-SRP, senhor **SERGIO VILMAR KNONER** nomeado pela portaria nº **448/GAB/PMS/2021** e do outro lado a **EMPRESA: COVAN COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - ME**, inscrita sob o CNPJ: **02.475.985/0001-37**, estabelecida na: **AV DOM PEDRO I Nº : 2678 JARU-RO**, doravante denominada FORNECEDORA, nesta ato representado pelo senhor : **PAULO PEDRO STOCCO**, inscrito no CPF: **04330672847**, em fase da classificação das proposta apresentada no Pregão eletrônico para Registro de Preço nº **034/2021**, RESOLVE registrar os preços para eventual aquisição, constante do quadro abaixo, que passa a fazer parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o decreto federal 7.892/2013, lei complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, aplicando subsidiariamente a Lei Federal 8666/93. Decreto Municipal nº 0.56/2013.

1.OBJETO: - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS RADIOLOGICO PARA ATENDER O HOSPITAL FIORINDO VICENSI ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE POR UM PERIODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGENCIAS E ESTIMATIVAS CONTIDAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA.

1.1 - RELAÇÃO DOS ITENS CADASTRADOS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DE CONSUMO POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

FORNECEDOR: COVAN COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - ME
CNPJ: : 02.475.985/0001-37
ENDEREÇO: AV DOM PEDRO I Nº : 2678
CIDADE: JARU-RO
TELEFONE: (69) 3521-5181 (69) 8433-3845
EMAIL: covan.licitacao@hotmail.com
REPRESENTANTE: PAULO PEDRO STOCCO
Fornecedor: COVAN COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - ME
CNPJ/CPF: 02.475.985/0001-37

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
5	PROTECTOR PARA TIREÓIDE COM PROTEÇÃO DE 0.50 MMPB	KONEX	2,00	R\$ 271,60	R\$ 543,20

Valor Total Homologado - R\$ 543,20
(QUINHENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E VINTE CENTAVOS)

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
 Prefeito Municipal

SERINGUEIRAS-RO 03 DE SETEMBRO 2021

Publicado por:
 Euzania Cristina da Silva Santos
Código Identificador:DEAC218F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 072/2021. PROCESSO Nº.
1133/SEMEC/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS/RO.
CONTRATADA: B&B DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE GÁS E ÁGUA LTDA.
CNPJ: Nº. 32.151.394/0001-75.
OBJETO: O PRESENTE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP) BOTIJA DE 13 KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERINGUEIRAS/RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NO EDITAL DE LICITAÇÃO E NOTA DE EMPENHO Nº 1207/2021.
PRAZO: 04 (QUATRO) MESES, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS PERÍODOS, MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO.
VALOR R\$: 4.025,00 (QUATRO MIL E VINTE E CINCO REAIS).

SERINGUEIRAS/RO; 24 DE AGOSTO DE 2021.

ASSINAM
ARMANDO BERNARDO DA SILVA – PREFEITO.
DAIANE RIBEIRO GOMES – SECRETÁRIA.
B&B DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE GÁS E ÁGUA LTDA - CONTRATADA.

Publicado por:
 Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:20698FED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2021**PROCESSO LICITATÓRIO 372/2021**

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente HOMOLOGA nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: Contratação de empresa para aquisição de material de consumo, pelo Sistema Registro de Preço - SRP (combustíveis -gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S10) para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Teixeiraópolis/RO.

FORNECEDOR	CNPJ
JF COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	27.018.284/0001-08
WW COM. DE DERIVADOS DE PETROLEO EIRELI	08.814.932/0001-80

TOTAL GERAL DO PROCESSO			
Total Adjudicado R\$	Total Orçado R\$	Economia %	Economia R\$
2.293.540,00	2.320.305,00	1,15%	26.765,00

Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeiraópolis/RO, 02 de Setembro de 2021.

ANTONIO ZOTESSO

Prefeito

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:074EB648

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 003/2021

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO
DETERMINADO**

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **ANTÔNIO ZOTESSO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis/RO, venho **HOMOLOGAR** o resultado final do processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado conforme edital nº 003/2021.

Teixeiraópolis/RO, 02 de setembro de 2021.

ANTÔNIO ZOTESSO

Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO
DETERMINADO**

EDITAL Nº 003/2021
RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS - ANEXO ÚNICO

CLASSIFICAÇÃO	CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	NUMERO DE INSCRIÇÃO	PONTOS
001	Elicarlos Teixeira de Carvalho	006	60
002	Luiz Viana de Oliveira	005	50
003	Edilson Moreira Santos	004	40
004	Amirton Schulz	002	35
005	Luan Bruno Santos Morais	008	20
006	André Correia Campos	007	10

CLASSIFICAÇÃO	CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NUMERO DE INSCRIÇÃO	PONTOS
001	Welliton de Oliveira Negrini	001	40

Teixeiraópolis/RO, 02 de setembro de 2021.

JONATHAN SOARES DA SILVA
Presidente

THALLES BRITO SANTOS ROCHA

Secretário

LUCIANI MARINHO DE OLIVEIRA VARGAS

Membro

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:095E3C9B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 145/GAB/2021, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA MARIA ELIZEI PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA”.

O Prefeito Municipal de Teixeiraópolis/RO, **ANTONIO ZOTESSO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe na Lei Complementar nº 002/2010, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Teixeiraópolis”,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida à servidora **MARIA ELIZEI PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA**, matrícula nº 225, licença prêmio por assiduidade, referente ao período aquisitivo de 2009 a 2014.

Art. 2º. O gozo da licença prêmio será realizado em uma única vez, em conformidade com o Decreto Nº 41, de 28 de fevereiro de 2011.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2021.

Teixeiraópolis/RO, em 03 de setembro de 2021.

ANTONIO ZOTESSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:D39EDED2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 146/GAB/2021, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA EDNA ROJAS FREIRES”.

O Prefeito Municipal de Teixeiraópolis/RO, **ANTONIO ZOTESSO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe na Lei Complementar nº 002/2010, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Teixeiraópolis”,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida à servidora **EDNA ROJAS FREIRES**, matrícula nº 381, licença prêmio por assiduidade, referente ao período aquisitivo de 2012 a 2017.

Art. 2º. O gozo da licença prêmio será realizado em uma única vez, em conformidade com o Decreto Nº 41, de 28 de fevereiro de 2011.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2021.

Teixeiraópolis/RO, em 03 de setembro de 2021.

ANTONIO ZOTESSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Vieira de Araujo
Código Identificador:D750EBEB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
LEI N. 952/2021

LEI N. 952/2021 DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

“Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial por vinculação de receita, no valor total de R\$ 1.990.000,00 (um milhão e novecentos e noventa mil reais) proveniente de recursos do Termo de Compromisso PAR n. 201901035-8 das emendas parlamentares n. 202137060003, 202192240006 e 202130960001 em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento (SEMINFRA) para a aquisição de mini pá carregadeira BOBCAT, tubos PEA, galerias de concreto pré moldado e a implementação de iluminação pública na RO-010e RO-473 e em favor da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU) para aquisição de uma van e um micro-ônibus e adota outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criar crédito adicional especial por vinculação de receita no corrente exercício em favor da Secretaria Municipal Saúde e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento, no valor total de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, repassados através da emenda parlamentar n. 202137060003.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O crédito a ser criado em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento perfaz o valor de R\$ 343.100,00 (trezentos e quarenta e três mil e cem reais) para a aquisição de 01 (uma) mini carregadeira BOBCAT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O crédito a ser criado em favor da Secretaria Municipal de Saúde perfaz o valor de R\$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais) para a aquisição de uma van e R\$ 434.900,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil e novecentos reais) para a aquisição de um micro-ônibus.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a criar crédito adicional especial por vinculação de receita no corrente exercício em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento, no valor total de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, repassados através da emenda parlamentar n. 202192240006.

PARÁGRAFO ÚNICO: O crédito a ser criado em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento perfaz o valor de R\$ 440.200,00 (quatrocentos e quarenta mil e duzentos reais) para a aquisição de tubos PEAD e R\$ 59.800,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos reais) para a aquisição de galerias em concreto pré moldado.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a criar crédito adicional especial por vinculação de receita no corrente exercício em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento, no valor total de **R\$ 490.000,00 (quatrocentos e noventa mil reais)**, repassados através da emenda parlamentar n. 202130960001 para a realização de iluminação pública do canteiro central da RO-010 e RO-473.

Art. 4º Todos os recursos são provenientes de emendas parlamentares e estão depositados na Agência: 4007-X, conta corrente: 16945-5 – Transferências especiais (1101708), Banco do Brasil, destinados as aquisições supracitadas.

Art. 5º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará funcional programática, a natureza da despesa, suplementando o órgão e as unidades orçamentárias supracitadas, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 7º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:A1A66D26

PROCURADORIA JURIDICA
LEI N. 953/2021

LEI N. 953/2021 DE 31 DE AGOSTO DE 2021.

“Altera o artigo 7º, inciso III da Lei n. 560/2013 para que a Secretaria de Administração e Planejamento substitua a Secretaria Municipal de Fazenda e altera a nomenclatura de Secretaria Municipal de Ação Social para Secretaria Municipal de Assistência Social na composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, em especial na forma da Lei Orgânica, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a redação do artigo 7º, inciso III e IV da Lei n. 560 de 21 de maio de 2013, para constar a seguinte redação:

Art. 7º O CMDCA é composto de oito membros, sendo:

[...]

III – Um representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

IV – Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

[...]

Art. 2º Fica derogada a Lei n. 560 de 21 de maio de 2013.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:BCDD2326

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 207/2021

DECRETO N. 207/2021 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre nomeação dos novos membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e adota outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.

Com base no ofício n. 222/2021/SEMAS que solicita a alteração do representante de Governo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e na Lei Municipal n. 084 de 19 de março de 1996 que criou o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, alterada pela Lei n. 476 de 10 de Agosto de 2011, e tendo em vista outros princípios legais pertinentes à espécie.

Considerando a necessidade de nomeação de novos conselheiros para composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS visto o término do mandato dos atuais membros.

R E S O L V E:

Art. 1º Em decorrência da fundamentação supracitada fica instituída a nomeação dos novos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, composto pelos representantes de cada instituição, conforme a seguir:

I - GOVERNO MUNICIPAL

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

TITULAR: Célia Maria dos Santos, CPF: 667.382.962-15;

SUPLENTE: Denize dos Santos Moccelin, CPF: 727.058.922-49;

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC:

TITULAR: Luciano Viana D'Orázio, CPF: 775.629.682-68;
SUPLENTE: Dirce Souza dos Santos Lopez, CPF: 478.463.722-20;

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU:

TITULAR: Antônio Carlos de Oliveira, CPF: 638.695.192-15;
SUPLENTE: José Alves de Lima, CPF: 617.370.202-97;

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ:

TITULAR: Elias Sebastião Moises, CPF: 326.548.552-87;
SUPLENTE: Arlei Marques, CPF: 422.600.602;

ENTIDADES AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER

TITULAR: Babiane Domingas Venâncio Cordeiro, CPF: 940.357.922-68;
SUPLENTE: Silvio Carvalho, CPF: 408.215.362-49

II – SOCIEDADE CIVIL:**REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS IDOSOS DO MUNICÍPIO DE URUPÁ:**

TITULAR: Manoel Fernandes Moreira, CPF: 084.940.102-04
SUPLENTE: Joanir Lima, CPF:

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE:

TITULAR: Marineth de Macedo, CPF: 486.225.752-68;
SUPLENTE: Elisângela Cristina Vidotto, CPF: 854.502.512-20

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS (STR):

TITULAR: Osmar Ferreira da Silva, CPF: 457.236.722-15
SUPLENTE: Martileise de Souza Gomes, CPF: 711.215.602-53

REPRESENTANTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

TITULAR: Lucia Aparecida Pereira, CPF: 685.991.702-44
SUPLENTE: Elisângela Aparecida de Jesus, CPF: ***.159.732***

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

TITULAR: Flavinéia Cristina Rodrigues Soares, CPF: 892.075.132-34.
SUPLENTE: Lídia Maria dos Santos, CPF: 868.859.362-00

PARÁGRAFO ÚNICO: O Presidente do Conselho será eleito dentre os membros titulares constituídos na forma do Art. 3º da Lei n. 084/1996, alterada pela Lei n. 476/2011.

Art. 2º Cada titular do Conselho terá um suplente, oriundo da mesma categoria e mandato para continuidade do mandato de 02 (dois anos), permitida recondução, os quais não serão remunerados, sendo seus serviços considerados relevantes ao Município.

Art. 3º A critério do Presidente, sempre que a situação exigir poderá designar qualquer um dos representantes qualificados no Art. 1º deste decreto, para responder na condição de Presidente.

Art. 4º Fica revogado o Decreto n. 014 de 17 de janeiro de 2021.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:

Claudiney Quirino de Souza
Código Identificador: FEC59E3F

**PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 208/2021**

DECRETO N. 208/2021 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre nomeação do novo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e adota outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.

Com base na Lei Municipal n. 560 de 21 de maio de 2013, que criou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, considerando os Artigos 5º e 7º e tendo em vista os §§ 4º e 5º da legislação em comento.

Considerando ainda a necessidade de nomeação de novos conselheiros para composição do referido Conselho, conforme solicitação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, através do Ofício n. 232/2021/SEMAS, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art. 1º Atendendo o caput do art. 7º da Lei em apreço ficam nomeados os novos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composto pelos representantes de cada instituição, conforme a seguir:

I - GOVERNO MUNICIPAL**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

TITULAR: Célia Maria dos Santos, CPF: 667.382.962-15;
SUPLENTE: Suellem Dias Grippa, CPF: 772.158.422-15;

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC:

TITULAR: Simone Aparecida Cardoso, CPF: 608.032.152-15;
SUPLENTE: Maria Helena de Paula, CPF: 478.461352-87;

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU:

TITULAR: Geraldo Pereira Leite, RG: 73195818;
SUPLENTE: José Carlos da Silva CPF: 325777;

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP:

TITULAR: Valdeir Eloy da Silva, CPF: 686.202.412-49;
SUPLENTE: Gioneide de Souza Lima Piovesan, CPF: 709.768.212-49;

II – SOCIEDADE CIVIL:**REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE:**

TITULAR: Marineth de Macedo, CPF: 486.225.752-68;
SUPLENTE: Elisângela Cristina Vidotto, CPF: 854.502.512-20;

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS (STR):

TITULAR: Eliane Valente Miranda, CPF: 641.172.512-87;
SUPLENTE: Sandra Dias de Oliveira, CPF: 091.840.127-57;

REPRESENTANTES DAS IGREJAS EVANGÉLICAS

TITULAR: Ezequiel Sandanha, CPF: 697.487.722-68;
SUPLENTE: Viviane dos Santos Silva Queiroz, CPF: 842.215.412-49;

REPRESENTANTES DA IGREJA CATÓLICA

TITULAR: Luciana Selleri Leite, CPF: 641.468.122-91;
SUPLENTE: Elizabeth Lima da Rocha, CPF: 242.089.302-68;

Art. 2º O conselho acima indicado deverá atuar estritamente dentro das atribuições e das prerrogativas elencadas na Lei Municipal n. 560/2013.

Art. 3º Os membros do Conselho e os respectivos suplentes exercerão mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha, fulcro no § 4º do Art. 7º, da Lei Municipal n. 560 de 21 de Maio de 2013.

Art. 4º As nomeações dos membros e suplentes do presente Conselho é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

PARÁGRAFO ÚNICO: A base fundamental que alicerça a presente composição será a Lei Federal n. 8.069/90 combinado com a Lei

Municipal n. 560 de 21 de Maio de 2013 e outras legislações da espécie e matéria em discussão.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogado o Decreto n. 205 de 10 de julho de 2017.

Art. 7º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:

Claudiney Quirino de Souza

Código Identificador:0DFA7A05

PROCURADORIA JURIDICA

DECRETO N. 205/2021

DECRETO N. 205/2021 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre o uso do meio eletrônico do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta.”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 30, inciso I da Constituição Federal.

Considerando que o disposto na Lei n. 12.682 de 09 de julho de 2021, dispôs sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta e indireta utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas que tragam maior eficiência e economicidade, com código aberto ou não e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade dos processos.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos

processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§2º Na hipótese prevista no §1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 13 e art. 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I – proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado,

preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartadas após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do §1º.

§4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conformedefinido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo: I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Controladoria Geral editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto, na forma de Instruções Normativas.

Art. 22. Os órgãos e as entidades da administração direta e indireta deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar plenamente implementado no prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:56EBCECC

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 201/2021

Decreto nº 201/2021 de 30/08/2021

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 950/2021 de 25/08/2021.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 19.668,00 (dezenove mil seiscentos e sessenta e oito reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0 PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.004.00.000.0 Secretaria Municipal de Educação

02.004.12.367.0 Aquisição de Material Bibliográfico
PAR2020027441-8
13-3.3.90.32012 MATERIAL DE CONSUMO: 19.668,00

Total Suplementação: 9.668,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita 1.7.1.8.10.91.00.00000000: 19.668,00

Total da Receita: 19.668,00

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

Urupá, Estado de Rondônia, em 30/08/2021.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:1BCE44D6

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 202/2021

Decreto nº 202/2021 de 30/08/2021

Ementa: Abre Crédito Especial por recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 951/2021 de 25/08/2021.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000 PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
02.004.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Educação

02.004.12.362.0004.2.263 Aquisição de Computadores para Escola
Adeildo Martins CONV 088/PGE-2021

137 - 4.4.90.52.00.00 20120 EQUIPAMENTOS E MATERIAL:
60.000,00

Total Suplementação: 60.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 1.7.2.8.10.21.0000000000 Fonte: 60.000,00

Total da Receita: 60.000,00

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

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 30/08/2021.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá

Publicado por:

Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:F471EA77

**PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 203/2021**

Decreto nº 203/2021 de 30/08/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 951/2021 de 25/08/2021.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000 PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
02.004.00.000.0000.0.000 Secretaria Municipal de Educação

02.004.12.362.0004.2.263 Aquisição de Computadores para Escola Adeildo Martins CONV 088/PGE-2021

137 - 4.4.90.52.00.00 20120 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE: 5.250,00

Total Suplementação: 5.250,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

02.000.00.000.0000.0.000 PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA

02.002.00.000.0000.0.000 Secretaria Munic. Administ. Planejamento

02.002.99.999.0002.9.999 Reserva de Contingências

37 -9.9.99.99.00.00 10000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA:
5.250,00

Total Redução: 5.250,00

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

URUPÁ , Estado de Rondônia, em 30/08/2021.

CÉLIO DE JESUS LANG

Feito do Município de Urupá

Publicado por:

Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:AD6519FF

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 11-2021**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 11/GP/PMVA/2021.

PROCESSO: Nº 381/2021.

CONTRATANTE: Município de Vale do Anari.

CONTRATADA: Vólus Tecnologia e Gestão de Benefícios Ltda.

OBJETO: Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado por meio da *internet* para o fornecimento de peças e serviços visando atender a frota municipal de Vale do Anari através de cartões eletrônicos e outros recursos tecnológicos, por um período de 12 (doze) meses, através de adesão (“*carona*”) ao edital do pregão eletrônico nº 020/2021 e da ata de registro de preços nº 056/2021 do Município de Alta Floresta D’Oeste/RO.

ATO: Adesão (“Carona”) a Ata de Registro de Preços nº 56/2021 oriunda do Pregão Eletrônico nº 020/2021 do Município de Alta Floresta D’Oeste/RO.

VALOR: Estimado em até R\$ 1.352.314,94 (um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil, trezentos e catorze reais e noventa e quatro centavos), com dispensa, pela contratada, da cobrança da taxa de administração e gerenciamento (0,01%).

RECURSOS: A despesa com a execução dos serviços contratados correrão por conta das dotações orçamentárias dos exercícios de 2021 e 2022.

VIGÊNCIA: O prazo de execução do objeto deste contrato administrativo será de 12 (doze) meses, podendo no interesse da Administração, de acordo com o artigo 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo.

Vale do Anari/RO, 27 de Agosto de 2021.

ANILDO ALBERTON

Prefeito

Publicado por:

Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:951085B5

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO**

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 32/CPL/2021**

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei nº 10.520/2002 e posteriores alterações, e conforme consta do processo nº 1-278/CGSRP/2021, torna Publico o **Resultado** da Licitação **Pregão Eletrônico 32/CPL/2021** e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresa abaixo mencionada:

PROCESSO Nº: 1-278/CGSRP/2021 **MODALIDADE:** MENOR PREÇO POR LOTE.

OBJETO: Formação de registro de preços para contratação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva e aquisição de peças para reposição nos aparelhos de ares Condicionados split e de janela e Serviço de Instalação para atender as necessidades das Secretarias SEMPLAD, SEMSAU, SEMECE, SEMTAS de Vale do Paraíso/RO, e demais setores a ela vinculadas de acordo com as especificações, quantitativos e lo cais de entrega relacionados no Termo de Referência.

Empresa(s) Vencedora(s):

ZERO GRAU REFRIGERAÇÃO EIRELI – CNPJ 20.674.139/0001-28- VALOR TOTAL R\$

229.485,24 (duzentos e vinte e nove mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

PARECER JURÍDICO: Loana Carla dos Santos Marques; Data: 01/09/2021 PARECER CONTROLE: Jozadaque Pitangui Desiderio; Data: 02/09/2021

Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n.º 2601 – setor 01, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005.

Vale do Paraíso - RO, em 03 de Setembro de 2021

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Lucia Helena de Oliveira
Código Identificador:9B5E9824

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 6452**

PORTARIA Nº6452 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

Revoga a Portaria nº 6098, de 14 de Outubro de 2020 que nomeou Denise Toledo dos Reis para exercer o cargo de Coordenadora Institucional da Casa de Acolhimento Bem Viver.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, Considerando o Memorando nº262/GAB/2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 6098, de 14 de Outubro de 2020 que nomeou Denise Toledo dos Reis para exercer o cargo de Coordenadora Institucional da Casa de Acolhimento Bem Viver.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Setembro de 2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaíso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA, PREFEITA MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 12:50, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:485C22B8

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 6453**

PORTARIA Nº 6453 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

Revoga a Portaria nº 6401, de 02 de Julho de 2021 que nomeou Edecarlos Patrício de Oliveira, para exercer o cargo de Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Obras.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, Considerando o Memorando nº262/GAB/2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 6401, de 02 de Julho de 2021 que nomeou Edecarlos Patrício de Oliveira, para exercer o cargo de Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Setembro de 2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaíso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA, PREFEITA MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 13:03, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:7FE38622

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 6454**

PORTARIA Nº6454 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

Revoga a Portaria nº6194 de 11 de Janeiro de 2021, que nomeou CARLOSLACERDA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Planejamento e Administração da SEMOSP.

Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, Considerando o Memorando nº262/GAB/2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº6194 de 11 de Janeiro de 2021, que nomeou CARLOSLACERDA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Planejamento e Administração da SEMOSP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Setembro de 2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro -Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaíso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA, PREFEITA MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 13:03, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:C0A95FF4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 6455**

PORTARIA Nº6455 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

Revoga a Portaria nº 5810, de 09 de Setembro de 2019, que nomeou DHULIA FERNANDA RAMOS

VERONEZ, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Controle Processual da SEMOSP.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, Considerando o Memorando nº 262/GAB/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 5810, de 09 de Setembro de 2019, que nomeou DHULIA FERNANDA RAMOS VERONEZ, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Controle Processual da SEMOSP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Setembro de 2021.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro - Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaíso.ro.gov.br- CNPJ: 63.786.990/0001-55

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA, PREFEITA MUNICIPAL**, em 02/09/2021 às 14:49, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:4072A4C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 031/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-901/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 031/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-901/2021

Aos dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte um, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ SOB N.º 63.762.025/0001-42, sito na rua Marechal Rondon – n.º. 3031 – Centro, Alto Paraíso – RO, CEP. 76.862-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **João Pavan**, portador do RG nº 4.132.748-0/SSP-PR e do CPF nº 570.567.499-68, juntamente com a Secretária Municipal de Saúde - **SEMSAU**: Sra Diulli Araujo de Jesus, inscrita sob o CPF nº 764.215.972-20 e pela Gerente do Sistema de Registro de Preços a Sra. **Lucilene Castro de Souza**, RG nº 337285/SSP-RO e CPF nº 348.555.562-20, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa que sagrou-se vencedora do certame abaixo mencionado, sendo ela: **01) MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO EIRELI** – CNPJ: 28.509.817/0001-09, localizada na RUA RIO MADEIRA N.º 6191, BAIRRO BOA ESPERANÇA, ROLIM DE MOURA/RO, vencedora do item: 1, das qual acorda proceder, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 3607/2021 - PMAP e do Edital do Pregão Eletrônico nº 057/2021, objetivando “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO COMPLETA CONTRA INSETOS, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, E OUTROS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSAU, ATRAVÉS DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**”, devidamente regulamentado pelo **Processo Administrativo nº 1-901/2021, totalizando 7.849,90 (sete mil e oitocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos)**, da seguinte forma:

DETENTORA: MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO EIRELI

CNPJ: 28.509.817/0001-09

PREPOSTO(A): MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO

CPF: 849.623.212-34

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
1	6.826	Metros²	Serviços Controle de pragas urbanas com imunização contra insetos rasteiros e voadores como, Dedetização, Desratização e outros nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Paraíso Estado de Rondônia (SEMSAU) e os setores derivados, conforme Termo de Referência.	SERVICO	R\$ 1,15	R\$ 7.849,90

Total R\$ 7.849,90 (sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos)

O prazo de execução do serviço será conforme especificações no Termo de referência, e após recebimento da Nota de empenho, de acordo com requisição emitida pelo gestor da pasta, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 40, XIV da Lei nº 8.666, de 1993.

Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

O gestor da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), e o departamento de almoxarifado será responsável pela conferência das Notas Fiscais emitidas e certificadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de cada secretaria solicitante.

Os prepostos das empresas acima qualificados deverão fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Entregar os materiais dentro dos critérios e prazos estabelecidos do edital e termo de referência.

Quando da entrega, a empresa deverá solicitar do gestor da presente ata a assinatura por escrito, no comprovante de entrega, para posterior comprovação das quantidades entregues junto a Secretaria solicitante.

No ato da entrega do documento fiscal, a empresa deverá apresentar prova de regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), a **Fazenda Estadual**; **Fazenda Municipal**, Certidão de Regularidade do **FGTS**, e Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplimento.

Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a empresa que tiver seu preço registrado fica obrigada a fornecer os materiais solicitados, nas quantidades indicadas em cada “Nota de Empenho”.

Os preços registrados serão controlados Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), podendo ser revistos, a qualquer tempo, exclusivamente nos seguintes casos:

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Empresa para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata;

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição dos materiais e/ou matérias-primas, etc.;

Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 65, II, d da Lei n.º 8.666/93;

Para adequá-los aos novos parâmetros oficialmente estabelecidos, em caso de preços tabelados por órgão do governo;

Em decorrência de redução dos preços praticados no mercado, caso em que será negociado com a empresa um novo valor.

O Município de Alto Paraíso não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

13. A existência do preço registrado não obriga o Município de Alto Paraíso a firmar as contratações que dele possam advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

14. Constituem motivo para cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 3607/2021 - PMAP.

15. A recusa injustificada da empresa constante do Registro de Preços em aceitar a negociação dos preços registrados na hipótese do item 11 e seus subitens desta ata, ou em atender à solicitação expressa na “Nota de Empenho”, além do cancelamento do registro de preços, implicará na suspensão do direito de participar de licitações no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, pelo prazo de 03 (três) meses a 02 (dois) anos.

Em caso de inexecução total ou parcial das contratações decorrentes do registro de preços objeto desta Ata, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do objeto empenhado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.

Nos demais casos de inadimplimento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item empenhado.

No caso de inadimplência total, multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor empenhado à empresa.

Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Alto Paraíso, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Nota de Empenho ou descumprimento parcial de mais de uma Nota de Empenho.

As multas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação, será automaticamente descontado do preço que a empresa contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.

As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Alto Paraíso.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicado na Imprensa Oficial dos Municípios - AROM e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, será causa de anulação da Ata, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação aplicável, e cancelamento do seu registro de preços.

A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações, mediante consulta ao órgão gerenciador.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Alto Paraíso, 02 de Setembro de 2021.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Documento Assinado Eletronicamente

LUCILENE CASTRO DE SOUSA

Gerente Do Sistema De Registro De Preço – GSRP

Documento Assinado Eletronicamente

DIULLI ARAUJO DE JESUS

Secretária Municipal De Saúde (SEMSAU)

Documento Assinado Eletronicamente

Detentora: Matilde Rodrigues Ribeiro Da Conceicao EIRELI

CNPJ: 28.509.817/0001-09

Preposto(a):

MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO

CPF: 849.623.212-34

Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:

Bruna Quinaia

Código Identificador: 1B34C638

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS, PIRULITOS E PIPOCAS (PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NO DIA DAS CRIANÇAS), E BALÕES PARA ORNAMENTAÇÃO DO EVENTO.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 070/2021/CPLMS

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 136/ 2021/CPLMS/RO.

PROCESSO: Nº 1309/2021.

Aos dois dias do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte um, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 2680/2011 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 136/2021**, em virtude de deliberação do Pregoeira e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1 - CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto : **Futura e eventual Aquisição de brinquedos, pirulitos e pipocas (para distribuição gratuita no dia das Crianças), e balões para ornamentação do evento**, por um período de 12 (doze) meses, proporcionando maior competitividade, com conseqüente economia para a Administração e agilidade quando da necessidade de fazer a aquisição do material em questão, conforme preços, condições e especificações no anexo II, abaixo, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 136/2021**, cujos elementos a integram.

1.2. A quantidade estimada de entrega deverá ser considerada em termos aproximados, observado a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Buritis estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I

LICITANTE: V. VIEIRA AMARO COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

CNPJ: 03.716.848/0001-00 TEL/FAX: (69) 3221-0593 / 99246-6019 / 99966-0344

E-MAIL: empresaconexao03@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Sacramento nº. 5531, sala A, Setor 09 – Ariquemes/RO

NOME DO REPRESENTANTE: Valdir Vieira Amaro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 608.897.301-30.

VENCEDORA DOS ITENS: 4, 5 e 6.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R\$	VLR. TOTAL REGISTRO R\$
4	Pipoca doce, embalagem com 15g.	UND	6.000	Ouro P	RS 0,49	RS 2.940,00
5	Pirulito com recheio de chiclete. Sabores sortidos, Embalagem contendo 50 unidades.	PCT	40	Pirutex	RS 7,41	RS 296,40
6	Balões Sortidos/cores diversas, tamanho nº 7, embalagem com 50 unidades.	PCT	40	Boll	RS 7,79	RS 311,60

TABELA II

LICITANTE: BATISTA E LEARDINI COMÉRCIO E CONFECÇÕES EIRELI ME

CNPJ: 24.929.803/0001-93 TEL/FAX: (19) 3552-1652 / 98230-1686 / 9948-4622

E-MAIL: batistaelear dini@gmail.com

ENDEREÇO: Av. Luis Gonzaga de Amoedo Campos nº. 227 Letra A, Bairro Aterrado – Mogi Mirim / São Paulo.

NOME DO REPRESENTANTE: Fábio André Bertolucci Leardini, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 192.049.378-66.

VENCEDORA DO ITEM: 3.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R\$	VLR. TOTAL REGISTRO R\$
3	Boneca de Plástico estilo Barbie. COMPOSIÇÃO: - Cabeça em Vinil - Cabelo em Nylon - Corpo e Membros em Polietileno Acompanha Roupinhas variadas e sapatinho de salto;	UND	3.000	Wellmix	RS 5,00	RS 15.000,00

Embalagem individual. Tamanho aproximadamente de 27cm. Aprovado pelo INMETRO.					
---	--	--	--	--	--

TABELA III

LICITANTE: O. E. PEREIRA BRINQUEDOS

CNPJ: 33.966.390/0001-08 TEL/FAX: (16) 99755-4252 / 99646-3088

E-MAIL: brinksportoe@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Germano Zaiantchick, 200, Parque Res. Laranjeiras II – Taquaritinga / São Paulo.

NOME DO REPRESENTANTE: Olege Edson Pereira, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 079.786.478-46.

VENCEDORA DOS ITENS: 1 e 2.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Q UANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R\$	VLR. TOTAL REGISTRO R\$
1	Carrinho brinquedo infantil. Em material de Polipropileno, resistente a impactos e atóxico. Medindo aproximadamente 8cm de altura x 7cm de largura x 18cm de comprimento. Idade Indicativa: A partir de 6 meses e Aprovado pelo INMETRO. Cores e modelos sortidos.	UND	1.500	Matrix	R\$ 4,01	R\$ 6.015,00
2	Bola De Vinil Dente De Leite Coloridas. 21 Centímetros de diâmetro (tamanho da bola de futebol). Peso: 60 Gramas. Composição: Vinil. Cores: Sortidas. Inmetro 300/2002	UND	1.500	Futgol	R\$ 3,86	R\$ 5.790,00

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

2.1.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Municipal 2680/2011.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Superintendência de Licitações e Contratos, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas do Item 1 deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

Retirar a ordem de faturamento junto ao órgão solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação;

Iniciar o fornecimento do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades dos órgãos requerentes, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues pela empresa vencedora do certame licitatório, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, quando solicitado através de Ordem de Faturamento, mediante apresentação de nota fiscal, de forma que não comprometa a realização das atividades públicas a qual se destina;

6.2 Os produtos deverão ser entregues no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal, à Avenida Ayrton Senna, 971B, Setor 02, Buritis/RO, CEP: 76880-000, Telefone: (69) 3238-2675, em horário de funcionamento do Departamento, das 07h30 às 13h30 de segunda à sexta – feira.

6.3. Todas as partes sujeitas a vibrações ou pancadas durante o transporte deverão ser travadas ou suportadas de forma a evitar danos aos objetos transportados.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

A empresa detentora da Ata apresentará a secretaria requisitante a nota fiscal referente ao fornecimento efetuado.

A forma de pagamento está estabelecidas no **item 20 do Termo de Referência**.**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Buritis/RO, conforme projeto atividade e elementos de despesas pertinentes, dessa unidade orçamentária solicitante.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**9.1. As sanções previstas são estas:**

9.2. 16.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, quando for o caso:

a) Advertência, quando descumprir qualquer cláusula da contratação, inclusive prazo de entrega;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Termo, até o máximo de 10% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após comunicados oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Buritis por um prazo não superior a 02 (dois) anos; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Chefe do Executivo Municipal, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.3 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e nas demais cominações legais.

9.4 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência;

9.5 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993;

9.6 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

9.7 - A recusa sem motivo justificado da licitante vencedora em realizar a entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas neste termo;

9.8 - O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

9.9 - Para aplicação das penalidades, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação;

9.10 - As penalidades previstas nas alíneas "a" e "d" do subitem 16.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" e "c" do mesmo subitem;

- As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1. Nos termos do Artigo 12 do Decreto municipal 2680/2011, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.2. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Municipal.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 2680/2011, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.5.4. Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o subitem 11.5 deste, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no subitem 11.5.2 deste.

11.5.4.1. A revisão de preços prevista no subitem 11.5.4 poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. As obrigações da Detentora do Registro estão previstas no **item 15 do Termo de Referência** – Anexo I do Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. As obrigações do Órgão Requisitante estão previstas no **item 14 do Termo de Referência** – Anexo I do Edital.

13.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.3. Os órgãos requisitantes deverão garantir ao ganhador da cota reservada para ME/EPP a preferência da aquisição, esgotada a quantidade reservada para cota será adquirida a quantidade da ampla concorrência nos termos da Lei.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta Ata a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 2680/2011, Lei 10520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DAIANE SANTANA FONTES

Superintendente de Licitações e Contratos E Pregoeira

Empresa(s) Vencedora(s) do Certame

Empresa: V. Vieira Amaro Comercio, Importação e Exportação

Representante:

VALDIR VIEIRA AMARO,

CPF nº. 608.897.301-30.

Empresa: Batista e Leardini Comércio e Confecções EIRELI ME

Representante:

FÁBIO ANDRÉ BERTOLUCCI LEARDINI,

CPF nº. 192.049.378-66.

Empresa: O. E. Pereira Brinquedos

Representante:

OLEGE EDSON PEREIRA,

CPF nº. 079.786.478-46.

Publicado por:

Monica Paiva Vieira

Código Identificador:C19B6095

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 0035/2021 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ EMERGENCIAL N° 0001/2021

A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída pelo Decreto N° 11.075/GAB/PMB/2021, convoca através de edital os candidatos abaixo relacionados para comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Ibiara esquina com Avenida Porto Velho, N° 1534, setor 03, no prazo máximo de 03(três) dias a contar da data de publicação do Edital de Convocação munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

2.0 – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA - **AGENTE DE EPIDEMIOLOGIA** - Ensino Médio Completo - 40 Horas Semanais.

Ordem de Classificação	N° de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos obtidos	Resultado
5°	2.634	Larissa Gabriela da Silva Oliveira	30,00	Aprovado

2.1-Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA- **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO** - Ensino Fundamental Completo, Curso de MOPP atualizado e CNH Categoria D – 40 Horas Semanais.

Ordem de Classificação	N° de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos obtidos	Resultado
5°	1.313	Roberto Joao de Faria	60,00	Aprovado

2.2-Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA - **CIRURGIÃO DENTISTA** - Ensino Superior na Área e Registro no Conselho de Classe (Registro Vigente) - 40 Horas Semanais.

Ordem de Classificação	N° de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos obtidos	Resultado
4°	2.145	Anderson Henrique Aguiar Serra	60,00	Aprovado

2.3-Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA- **AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO** - Ensino Médio Completo - 40 Horas Semanais.

Ordem de Classificação	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Pontos obtidos	Resultado
4º	428	Kesia Fonseca de Souza	50,00	Aprovado

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A POSSE NO CARGO:

Original e cópia da Carteira da Identidade;
 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
 Original e cópia do Cartão de identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
 Original e cópia do título de eleitor e do último comprovante de votação;
 Original e cópia do PIS ou PASEP (quando possuir);
 Original e cópia da carteira de trabalho (parte que consta número e serie);
 Original e cópia do certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
 Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento- (CPF do cônjuge se casado);
 Original e cópia do certificado de reservista (sexo masculino);
 Original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
 Atestado médico de saúde física homologado por médico do município;
 Exame de Gravidez (negativo) (sexo feminino);
 Declaração de bens com dados até a data de posse;
 Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
 Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso;
 Declaração de Posse do SIGAP.
 Certidão Negativa Cível e criminal (no site –www.tj.ro.gov.br);
 Certidão Negativa de protestos (cartório);
 Certidão Negativa junto ao Tribunal de Contas do Estado pelo site (www.tce.ro.gov.br);
 Certidão Negativa Estadual e Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.sefin.ro.gov.br);
 Comprovante de endereço;
 Número de Conta salário – Banco do Bradesco;
 Registro e Carteira do Conselho de Classe respectivo quando for o caso;
 Certidão Negativa de Tributos Municipais, autenticada;
 Carteira de Habilitação (se for o caso);
 Declaração de não cumprimento de penalidade.

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03(Três) dias a contar do Edital de Convocação, munidos de documentação constante neste Edital, para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando a administração convocação do próximo candidato obedecendo a ordem de classificação.

Buritit/RO, 03 de setembro de 2021.

ALCIONE BEZERRA DE OLIVEIRA

Presid. da Com. Resp. Pelo Teste Seletivo
 Decreto Nº 11.075/GAB/PMB/2021

Publicado por:
 Gleixineia Peske Ferreira
Código Identificador:6AA7A93B

GABINETE DO PREFEITO**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018. EDITAL DE CONVOCAÇÃO 058/2021 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA E LAZER – SEMECE**

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constituída através do Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca através deste edital os candidatos abaixo relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos RH desta Secretária, situada na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação abaixo descrita para tomarem posse.

Carga Zona Rural	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos	Vagas Imediata/Reserva
Cozinheira	40 horas	Ensino Fundamental	R\$ 818,57	01
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
25º	101,548	VIDE MARTINS GOMES		

Carga Zona Urbana	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos	Vagas Imediata/Reserva
Inspetor de Pátio	40 horas	Ensino Fundamental	R\$ 818,57	01
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
22º	100,699	NATALIA INDIA SILVA LOPES		

Carga Zona Urbana	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos	Vagas Imediata
Auxiliar de sala da aula	40 horas	Segundo Grau Completo	R\$ 773,61	02
Nº	Inscrição	Nome do candidato		
17º	100,170	GLEICIELE OLIVEIRA VETORAZZI		
18º	101,249	ELIANE MORAIS DOS ANJOS		

DOCUMENTOS EXIGIDOS.

02 (uma) foto 3X4
 01 (uma) Cópia e original do RG, CPF
 01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social
 01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação

01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual)
 Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis
 01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado
 01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento
 01 (uma) Cópia e original de Nascimento do (s) Dependente (s)
 Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br)**
 Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br)**
 Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br)
 Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**)
 Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**)
 01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
 Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal
 01 (uma) Declaração de grau de parentesco
 01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo
 01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município.
 01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar
 01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco do Bradesco de Buritis
 01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista)
 Certidão SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/>)
 Teste de Gravidez
 Declaração de Penalidade

O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no item 9. e deste edital, para entrega de documentos e destinação ao seu local de trabalho, ficando assinatura do contrato para a data estabelecida pela Administração Pública, respeitando a data da posse e entrada do exercício de suas funções. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à Administração Pública Municipal a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

Buritis/RO, 03 de setembro de 2021.

JOYCE DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão do Teste Seletivo
 Decreto Nº 7958/GAB/PMB/2018

Publicado por:
 Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:838DC3B5

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO Nº 035/PMB/2021 PROCESSO Nº 1-1213/2021 TOMADA DE PREÇO Nº 011/2021-CPLMS

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44 com sede no município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 469.598.582-91 e RG sob nº. 504.848 SSP/RO, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, **V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.301.260/0001-86 com sede à Rua Cujubim, 1696, Setor 03, Buritis/RO, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato **representada** pelo Senhor **BRUNO ALVES**, brasileiro, solteiro, empresário, CPF nº 964.480.082-68, RG nº 00001097026/SESDC/RO, residente e domiciliado a Rua Oitocentos e Trinta, nº 1690, Bairro Alto Alegre, Vilhena/RO e a Senhora **PAULA RENATA DOS SANTOS SILVA**, brasileira, solteira, empresária, CPF nº 040.921.062-54 e RG nº 1315577/SESDC/RO, residente e domiciliada a Rua Rio Crespo, nº 2476, Setor 06, município de Buritis/RO, conforme contrato social, cujo cópia anexa as fls. 281 a 286, doravante denominada **CONTRATADA**, re-solvem celebrar o presente **CONTRATO**, que tem por finalidade, es-tabelecer os direitos e obrigações das partes, na execução do Processo Administrativo nº 1213/SEMUSA/2021, cuja celebração foi Homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de folhas nº 519, na forma prevista da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Submetendo-se a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos de Engenharia para REFORMA DA E.M.E.I.F. PAULO FREIRE recurso do FINISA**, na conformidade do edital da **TOMADA DE PREÇO Nº 011/2021, TIPO MENOR PREÇO**, do **PROCESSO Nº 1-1213/SEMECE/2021**, inclusive devendo ser cumprido na íntegra o Edital, seus anexos e todos os documentos contratuais, Projeto Memorial Descritivo, Declarações, Documentos do Setor de Engenharia (Especificação Técnica).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Integram este instrumento contratual, Projeto Memorial Descritivo; Declarações; Documentos do Setor de Engenharia (Especificação Técnica):

- v.1 – ART
- v.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- v.5 – PLANILHA RESUMO
- v.6 – PLANILHA ORÇAMENTARIA
- v.7 – MEMORIA DE CALCULO
- v.8 – COMPOSIÇÃO DE CUSTO
- v.9 – CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO
- V.10 – BDI
- V.11 – PROJETOS

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 011/2021, Processo Administrativo nº 1-1213/SEMECE/2021, Lei Complementar 123/06 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicável nos casos omissos deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste Contrato será por **EXECUÇÃO INDIRETA** pelo regime de **EMPREITADA GLOBAL**.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DA CONTRATANTE

a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da obra, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

b) Efetuar o pagamento da obra executada, à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e condições estabelecidos neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a cumprir com todos os itens constantes no Projeto Básico, Edital, Especificações Técnicas e todos os documentos da engenharia constante no anexo I deste edital e:

- a) Executar toda a obra de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este edital, obedecendo rigorosamente o Caderno de Encargos, conforme referido nas Condições Específicas do edital, assim como as determinações da contratante e da legislação pertinente.
- b) Executar perfeitamente o objeto do Contrato, devendo os materiais a ser empregados receber prévia aprovação da fiscalização, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões especificados;
- c) Fornece todo material e equipamento necessário à perfeita execução da obra ora Contratada;
- d) Obter junto ao órgão fiscalizador do profissional competente a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço e apresentar o documento à fiscalização.
- e) Apresentar seus funcionários, na execução da obra ora Contratada, devidamente uniformizados e identificados;
- f) Substituir, sempre que exigido pelo Setor de Engenharia do Município independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução do objeto ou ao interesse do Serviço Público;
- g) A **CONTRATADA** é responsável, por todos os ônus e pelo cumprimento de todas as leis com referência aos encargos trabalhistas, pagamento do salário dos funcionários, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, ou, ainda, por todos os danos causados diretamente ao município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- h) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários referidos nesta cláusula, não transferirá a Prefeitura Municipal de Buritis - RO a responsabilidade de seu pagamento.
- i) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Tomada de Preços Nº. 011/2021.
- j) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização do Município de Buritis poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.
- l) Manter na obra profissional (ais) devidamente habilitado (s), conforme indicado na fase de habilitação da Licitação, admitindo-se a substituição por outro (s) de experiência equivalente ou superior, desde que justificado pela Contratada e aceito pela Fiscalização do município.
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto deste Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou materiais empregados.
- n) A executar a totalidade da obra de acordo com o Projeto Básico apresentado pelo Setor de Engenharia do município conforme Anexos disponibilizados.
- o) A registrar a obra no INSS, através da matrícula CEI, de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRF nº. 03, de 14/07/2005.
- p) Planejamento e Programação da Obra:
- q) Ao término dos trabalhos, quando do Recebimento Provisório da Obra, a Contratada deverá entregar ao Setor de Engenharia do município um projeto “*as built*” em sistema CAD, caso o projeto tenha sofrido alguma alteração (nenhuma alteração poderá ser feita sem a autorização do setor de engenharia da Prefeitura).
- r) A Contratada fornecerá o livro de ocorrências no 1º dia do início da obra, onde deverão ser registrados os fatos que possam acarretar modificações na execução, atraso no prazo contratual ou quaisquer outras ocorrências cujo registro se torne conveniente.
- s) Quaisquer modificações a serem introduzidas, sejam em nível de execução, projeto, especificações, planilhas, cronogramas e outras pertinentes ao objeto deste edital, somente poderão ser efetuadas com autorização da fiscalização, na forma da Lei 8.666/93.
- t) A Contratada se obriga a refazer os serviços que vierem a ser recusado pela fiscalização, sem que isto implique na dilação do prazo de execução e nem no aumento de custos, a não ser por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pela Fiscalização.
- u) A execução da obra deverá obedecer rigorosamente às disposições legais do Estado, das Concessionárias locais ou às recomendações dos fabricantes de material.
- v) Todo e qualquer serviço será executado por profissionais habilitados, e a Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência da obra que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos.
- x) Deixar sempre ao término de cada expediente, toda área utilizada para a execução dos serviços totalmente limpa e desimpedida, assim como na conclusão dos mesmos, sendo que todos os entulhos deverão ser removidos após cada dia de serviço. O entulho deverá ser acondicionado em recipiente apropriado e próprio, devendo ser removido tão logo esteja cheio, sem ônus adicional ao Município de Buritis.
- w) **Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos Órgãos de Controle Interno e Externo, em consonância com o Art. 43 da Portaria Interministerial 424/2016.**

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

O preço do presente Contrato é de **R\$ 192.099,04** (cento e noventa e dois mil, noventa e nove reais e quatro centavos), condições de pagamento: o pagamento será liberado de acordo com o Cronograma Físico - Financeiro, mediante medição dos serviços executados, diário de obra, relatório

fotográfico apresentação da Nota Fiscal, de-vidamente certificada, (especificar no corpo da Nota Fiscal, o número do contrato de repasse, objeto e número da CEI), acompanhada das certidões de no mínimo Certidão Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte da obra, até o limite máximo de 50%, inclusive a microempresas ou empresas de pequeno porte. É vedada a subcontratação com proponente que tenha participado do mesmo processo seletivo no qual a Contratada tenha sido considerada vencedora e dos serviços de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta licitação. As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação deverão ser executados diretamente pela Contratada, com o profissional detentor da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que será disponibilizado para integrar a equipe contratada.

a) A subcontratação de partes do objeto da presente licitação não libera o Contratado de quaisquer responsabilidades legais e contratuais. O Contratado responde perante a Administração pela parte que subcontratou.

CLAUSULA NONA – PAGAMENTO

Pela perfeita execução do objeto licitado, a CONTRATANTE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora do certame, em moeda corrente, mediante ordem bancária, atestados mediante apresentação de Nota Fiscal, medição ou relatórios emitidos no valor do objeto licitado, **em até 30 dias após a certificação da nota fiscal**, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA.

Os pagamentos das parcelas contratuais só serão efetuados mediante a comprovação e atesto da eficaz execução dos serviços estabelecidos no cronograma físico-financeiro ou em documento do gênero, que por ventura, venha a substituí-los;

Na solicitação de prorrogação de prazo ao contrato/ execução, caso o mesmo seja acatado por essa municipalidade e a empresa tenha dado causa para tal pedido, ficará a cargo da empresa vencedora do procedimento licitatório todo e qualquer ônus referente a possíveis taxas de reprogramação de prazos,

Caso a empresa dê causa, será de obrigação da mesma o pagamento de quaisquer taxas e emolumentos diversos que possam vir a ser necessários.

A despesa está prevista na programação orçamentária a seguir:

NOTA DE EMPENHO Nº 33997/2021

02.08.01 – 12.361.1002.1168– 4.4.90.51.99

FICHA: 449

VALOR EMPENHADO: R\$ 192.099,04

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, durante eventual período de interrupção na execução da obra, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

a) Na necessidade de interrupção da execução da obra, a eventual desmobilização e posterior mobilização da contratada não implicará em qualquer acréscimo do valor contratual.

CLAUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO

Será permitido o reajustamento do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, sendo adotado para tal a variação do INCC, contada a partir da data da proposta apresentada na licitação.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Em caso de atraso no prazo da execução do contrato por responsabilidade da Contratada a mesma não terá direito ao reajustamento, mesmo que os acréscimos de prazos sejam superiores a 01 (um) ano.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O reajustamento será precedido de relatório técnico formalizando a veracidade dos fatos que levaram o acréscimo de prazo a exceder o prazo inicialmente contratado em período superior a 01 (um) ano e justificativa embasada com documentação consistente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O relatório técnico deverá conter a demonstração analítica dos cálculos do reajustamento, de acordo com a fórmula abaixo:

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$$R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

I_0 = Índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);

I_1 = Índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

I_r = Índice de reajustamento;

R = Valor do reajustamento procurado;

V_0 = Preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V_1 = Preço final já reajustado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo para execução dos serviços será de **150 (cento e cinquenta) dias corridos** após o recebimento da **Ordem de Serviços**. Cabe à contratada executar os serviços conforme cronograma físico-financeiro.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo previsto poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data da sua publicação, contemplando o prazo para a entrega definitiva da obra, com eficácia após a publicação de seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

Após recebimento da **Ordem de Serviço**, a empresa vencedora terá até 5 (cinco) dias corridos para mobilização e início das obras.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este contrato poderá ter a sua vigência prorrogada nos termos que dispõe o artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DA OBRIGAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público”; ou
- c) Fiança bancária.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica da Prefeitura Municipal de Buritis.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará em aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

A retenção efetuada com base no item **a** desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo do término da vigência contratual, caso o contrato seja prorrogado deverá prorrogar a garantia pelo mesmo período contratual.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A garantia assegurará 5% do valor da obra a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

Prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

Obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar, no mínimo, todos os eventos indicados na SUBCLÁUSULA TERCEIRA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nos termos do art. 73, inciso I, “a” e “b” da Lei 8.666/93.

§1º - O servidor e a comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

§2º - A fiscalização da execução do contrato será exercida pela equipe representante da CONTRATANTE, ou seja, os procedimentos administrativos pelo “Gestor/Fiscal do Contrato, nomeado pelo responsável da pasta, devendo a fiscalização técnica dos serviços “*em loco*” ser analisada pela equipe técnica constituída pela “**Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município**”, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A CONTRATANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas por seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATADA responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

§3º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§4º - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerado em desacordo ou insuficiente, conforme os termos discriminados na proposta da contratada, através do Gestor/Fiscal do Contrato nomeado pela secretaria da pasta, juntamente com a Comissão de Recebimento e Fiscalização de Obras e Serviços do Município.

§5º - A obra deverá ser executada em consonância com cronograma físico – financeiro, caso haja antecipação de parcelas, o cronograma deverá ser atualizado e entregue para a Comissão de Fiscalização junto com a medição.

§6º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão exercidos por meio de representantes (denominados fiscais), designados pelo Município de Buritis aos quais compete acompanhar e fiscalizar, o andamento do processo.

§7º - A presença da Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município de Buritis.

§8º - A qualquer tempo, a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

§9º - A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa em razão dos serviços executados para outras entidades, sejam fabricantes e/ou técnicos.

§ 10. O Município de Buritis reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e/ou especificações do fabricante, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais ao Município de Buritis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Podendo o presente contrato ser alterado de acordo com o art. 65, inciso I, alínea "a", "b" e inciso 2º alínea "a", "b" e "d" e parágrafo 1º do mesmo art. da lei 8.666/93.

Parágrafo único - A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor contratual atualizado.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV dos arts. 81 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A inexecução parcial ou total do objeto do PROJETO BÁSICO e a prática de qualquer dos atos indicados na Subcláusula Sexta deste Contrato, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato, observando-se o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

Advertência;

Multa;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Buritis;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - SERÁ APLICADA A SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA NAS SEGUINTES CONDIÇÕES:

Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a critério do Gestor do Contrato, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Subcláusula Sexta deste Contrato;

A qualquer tempo, se constatado atraso da obra de até 5% (cinco por cento), comparando-se o que foi efetivamente executado pela empresa e o cronograma físico financeiro apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

SUBCLÁUSULA QUARTA - SERÁ APLICADA MULTA NAS SEGUINTES CONDIÇÕES:

Caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual. Para inexecução total, a multa aplicada será de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Para o atraso injustificado na execução do objeto será aplicada a multa correspondente a R\$ 1.000,00 por dia de atraso, limitada a R\$ 50.000,00.

SUBCLÁUSULA QUINTA - SERÁ CONFIGURADA A INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO, QUANDO:

A CONTRATADA deixar de executar, até o final do segundo mês do prazo de execução do objeto, 20% (vinte por cento) ou menos do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela fiscalização;

A CONTRATADA deixar de executar, até o final do terceiro mês do prazo de execução do objeto, 50% (cinquenta por cento) ou menos do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela fiscalização;

A CONTRATADA deixar de executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, 60% (sessenta por cento) do total do contrato;

A CONTRATADA deixar de executar, ao final de 150 (cento e cinquenta) dias, prazo que configura a conclusão da obra, 90% do valor total do contrato.

Será configurada a INEXECUÇÃO TOTAL DO OBJETO quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 30 (trinta) dias em relação ao cronograma aprovado pela fiscalização.

Os percentuais referidos no item acima serão apurados com base na fórmula abaixo:

$$PE = (VPCE/VPC) \times 100$$

PE = Percentual executado

VPC = Valor a ser executado conforme previsto no cronograma

VPCE = Valor efetivamente executado no período previsto no cronograma

SUBCLÁUSULA SEXTA - SERÁ CONFIGURADO ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DA OBRA, QUANDO:

A CONTRATADA executar até o final do segundo mês do prazo de execução do objeto, percentual superior a 20% (vinte por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela fiscalização;

A CONTRATADA executar, até o final do terceiro mês do prazo de execução do objeto, percentual superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) do previsto no cronograma físico-financeiro por ela apresentado e aprovado pela fiscalização;

A CONTRATADA executar, até o final do prazo de execução de conclusão da obra, percentual superior a 60% (sessenta por cento) e inferior a 90% do valor total do Contrato;

A CONTRATADA executar, ao final de 151 (cento e cinquenta um) dias, prazo que configura um dia após o término do prazo fixado para a conclusão da obra, percentual superior a 90% (noventa por cento), porém inferior ao valor total do Contrato.

Os dias de atraso injustificado de que tratamos acima serão calculados observando-se o seguinte critério:

$$Da = DPC \times (VPC - VPCE) / VPC$$

Da = dias de atraso

DPC = dias previstos no cronograma para a conclusão

VPC = Valor a ser executado conforme previsto no cronograma

VPCE = Valor efetivamente executado no período previsto no cronograma

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00

3	RS 700,00
4	RS 900,00
5	RS 5.000,00
6	RS 10.000,00

Tabela 2

INFRAÇÃO		GRAU
Item	DESCRIÇÃO	
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar; por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por empregado e por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências da Prefeitura para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	06
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
13	Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 05 (cinco) dias após a data prevista no cronograma aprovado pela fiscalização; por dia de atraso.	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item e por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência.	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pela obra, nas quantidades previstas no Edital e em seus anexos; por dia.	04
23	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, tickets-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	05

As faltas cometidas pelos empregados/funcionários das SUBCONTRATADAS serão consideradas como se cometidas pela CONTRATADA. O somatório de todas as multas aplicadas ao longo da execução contratual não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato. Atingido este limite, a Administração poderá declarar a inexecução total do contrato.

Suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Buritis – RO;

A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Buritis – RO, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, será aplicada à CONTRATADA, por culpa ou dolo, por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial do objeto, nos termos da presente cláusula.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

- Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste instrumento, especificações, projetos ou prazos;
- Prestação do serviço fora das especificações exigidas;
- Recusa no fornecimento de informações relacionadas aos serviços objetos deste certame;
- Prestação dos serviços sem as observâncias das normas técnicas e de segurança, expedidas pela ABNT, ou outro órgão oficial competente.
- Deixar de substituir equipamentos ou qualquer serviço, que apresentarem defeitos, falhas e/ou vícios em 05 (cinco) dias a contar da ciência do problema.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responderá pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança, da obra conforme art. 618 do código Civil, pelos riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução da obra contratada dentro das normas da ABNT e do INMETRO. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado de Notificação Administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O Município não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária, e decorrente da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Entende-se como manutenção corretiva ou garantia, àquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nos serviços e seus materiais, colocando-os em perfeitas condições de uso, incluindo o fornecimento de materiais.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA deverá apresentar, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos de garantia, assistência técnica, manutenção e reposição de insumos necessários, inclusive os serviços que apresentarem problemas de execução, prevalecendo o tempo de

garantia do Fabricante, caso seja maior, contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços. A garantia do Fabricante não excluírá a garantia da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DA RESCISÃO

O Município poderá rescindir administra-tivamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, incisos I à XIII e artigo 79, incisos II e III, da Lei 8.666, de 21/06/93, e nos seguintes dispositivos:

- a) Inadimplemento de qualquer das obrigações previstas no contrato;
- b) Falência, insolvência ou dissolução do contratado;
- c) Transferência ou cessão total ou parcial do contrato a terceiros, salvo, nos casos justificados, mediante anuência da CONTRATANTE; e
- d) Utilização do contrato como garantia do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, perante ter-ceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser obje-to de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de **20 (vinte) dias**, con-tados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação do Extrato do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA, quando punida, poderá re-correr das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei n. ° 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO E DOMICÍLIO

Fica eleito o foro da Comarca de Buritis, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privi-legiado que seja ou possa vir a ser. E, por estarem assim justos e contrata-dos, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e for-ma.

Buritis/RO, 30 de agosto de 2021.

Município De Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
 Prefeito

V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA – ME
 CNPJ/MF nº 12.301.260/0001-86
 Representante Legal

Data da assinatura deste contrato ____/____/2021

Testemunhas:

 CPF:

 CPF:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/PMB/2021

PROCESSO Nº 1-1213/2021 - SEMECE
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/PMB/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA – ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA E.M.E.I. E F. PAULO FREIRE. ENDEREÇO: RUA MARECHAL HERMES DA FONSECA, Nº 1360, SETOR 02, BURITIS/RO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

NOTA DE EMPENHO Nº 3997/2021
 02.07.01 – 12.361.1002.1168 – 4.4.90.51.91
FICHA: 449
VALOR EMPENHADO: R\$ 192.099,04

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 192.099,04

VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO DA OBRA: 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS CORRIDOS

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

Município De Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
 Prefeito

Publicado por:
 Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:A226E37E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI N. 4.822/PMC/2021

ALTERA A LEI N. 2.543/PMC/2009 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Altera o Item 2, do Inciso II, do art. 1º, art. 19, a Tabela II do Anexo I, Tabelas I e II, do Anexo II, todos da Lei n. 2.543/PMC/2010 para incluir os cargos, atribuições, vagas e remuneração criados por esta lei, que passam a ter a seguinte redação:

Art. 2º A Secretaria Municipal de Planejamento é composta pelos seguintes cargos:

2.1- COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1.1 - Chefe de Coordenação Administrativa

2.1.2 - Assessor Técnico Administrativo

2.2 - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

2.2.1 - Chefe De Coordenação de Desenvolvimento Urbano

2.2.2 - Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas

2.2.3 - Chefe de Departamento de Regularização Imobiliária

2.2.4 - Chefe de Departamento de Topografia

2.3 - COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

2.3.1 - Coordenador de Captação De Recursos

2.3.2 - Agente Administrativo

2.4 - COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

2.4.1 - Coordenador de Gestão Orçamentária

2.4.2 - Agente Administrativo

2.5 - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

2.5.1 - Coordenador de Desenvolvimento Urbano

2.5.2 - Coordenador-Adjunto de Desenvolvimento Urbano

2.5.3 - Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano

2.5.4 - Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura

2.5.5 - Assessor Técnico de Desenvolvimento Urbano

§ 1º Passa a compor a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento os cargos de Secretário Municipal de Planejamento, Coordenador de Gestão Orçamentária, Coordenador de Captação de Recursos, Coordenador de Desenvolvimento Urbano, Coordenador Adjunto de Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano, Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano, Chefe de Coordenação Administrativo, Chefe de Coordenação de Desenvolvimento Urbano, Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas, Chefe de Departamento de Topografia, Chefe de Departamento de Regularização Imobiliária, Assessores Técnicos de Engenharia e Arquitetura, Assessores Técnicos de Desenvolvimento Urbano e Assessores Técnicos Administrativos, todos estes cargos são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal. E ainda por Engenheiros, Arquitetos, Fiscais de Obras e Postura, Desenhistas, Topógrafos, Auxiliares de Topógrafo e agentes administrativos, estes organizados em carreira, nomeados em provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público.

§ 2º Cargo de Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano instituído conforme Lei nº. 4.083/PMC/2018.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 19 A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições e competências:

- I - Coordenar, programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômicos do orçamento, de modernização administrativa e de desenvolvimento dos serviços do Município;
- II - Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
- III - Avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
- IV - Elaborar estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos de estratégias governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- V - Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais;
- VI - Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;
- VII - Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;
- VIII - Coordenar e controlar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- IX - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os subprogramas decorrentes do programa de Governo, apresentar sugestões para implementação bem como acompanhar e avaliar os resultados;

- X - Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria da Fazenda a programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho;
- XI - Elaborar o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias com seus respectivos anexos, orçamento anual, de acordo com a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislação vigente, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos competentes;
- XII - Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, a abertura de canais de participação popular na administração municipal;
- XIII - Promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos, com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos projetos e atividades daqueles órgãos;
- XIV - Acompanhar a execução dos programas previstos no orçamento municipal;
- XV - Proceder à alteração/adequações orçamentárias, seja por redução orçamentária, superávit financeiro ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa;
- XVI - Coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.
- XVII - Desenvolver ações para captação de recursos financeiros e linhas de financiamento para o Município por meio da articulação junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras e órgãos dos setores produtivos, verificando as disponibilidades e os requisitos necessários para captação;
- XVIII - Expedir licença de obras, demolição e habite-se;
- XIX - Encaminhamento de Boletim de Informação Cadastral - BIC provisório ao Controle Imobiliário;
- XX - Fornecimento de Planta Padrão Econômico e Confrontações das informações fornecidas para liberação;
- XXI - Elaboração de relatório mensal das obras concluídas ao setor de Controle Imobiliário para atualização Cadastral;
- XXII - Análise de projetos para fins de Licença de Obras e Projetos Arquitetônicos;
- XXIII - Informar ao INSS, através de relatórios, as obras licenciadas e construídas.
- XXIV - Outras atividades correlatas.**

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento é dirigida pelo Secretário Municipal de Planejamento auxiliado pelos ocupantes dos cargos criados por esta lei, devendo os cargos de livre provimento serem ocupados, necessariamente, obedecidos os seguintes critérios:

- I - O Secretário Municipal de Planejamento será designado dentre cidadãos de conduta ilibada, com experiência profissional na administração pública com escolaridade de nível superior e demonstrar conhecimentos sobre os conceitos relacionados às atividades desenvolvidas pela secretaria;
- II - A Coordenadoria de Captação de Recursos, Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano, possuem natureza de gratificação por representação, podendo ser ocupadas por pessoas de conduta ilibada, pertencente ao quadro de servidores públicos de carreira do quadro de pessoal efetivo estável do Executivo Municipal, com escolaridade mínima em nível Superior, com experiência profissional na administração pública e demonstrar plenos conhecimentos sobre os conceitos relacionados às atividades desenvolvidas pela respectiva Coordenadoria;
- III - O cargo de Coordenador Adjunto de Desenvolvimento Urbano é cargo de natureza em Comissão, de nomeação e exoneração *ad nutum* pelo Chefe do Poder Executivo, será designado dentre pessoas de conduta ilibada, com escolaridade de nível superior nas áreas Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura e Urbanismo;
- IV - Os Chefes de Coordenação serão designados, dentre pessoas de conduta ilibada, possuindo natureza de Cargo em Comissão de nomeação e exoneração *ad nutum* pelo Chefe do Executivo, devendo ser ocupado por pessoa com experiência na área;
- V - Os Chefes de Departamentos possuem cargo de natureza em Comissão, de nomeação e exoneração *ad nutum* pelo Chefe do Poder Executivo, será designado, obrigatoriamente dentre pessoas de conduta ilibada, com escolaridade mínima em nível Superior preferencialmente, com experiência profissional e demonstrar conhecimentos sobre os conceitos relacionados às atividades desenvolvidas pelo respectivo Departamento.
- VI - A Assessoria Técnica é cargo de natureza em Comissão, de nomeação e exoneração *ad nutum* pelo Chefe do Poder Executivo, será designado dentre pessoas de conduta ilibada, com escolaridade de nível superior nas áreas Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura e Urbanismo;
- VII - A Assessoria Técnico Administrativo é cargo de natureza em Comissão, de nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e será designado, dentre pessoas de conduta ilibada, com nível médio como mínimo de escolaridade e demonstrar conhecimento sobre os conceitos relacionados a administração pública;
- VIII - Engenheiros, Arquitetos, Fiscais de Obras e Posturas, Desenhistas, Topógrafos, Auxiliares de Topógrafo e agentes administrativos, estes organizados em carreira, nomeados em provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público.
- IX - Os agentes administrativos a serem lotados nas coordenadorias serão designados, dentre pessoas de conduta ilibada, pertencente ao quadro de servidores públicos efetivos estáveis do Executivo Municipal, com escolaridade mínima em nível superior, com experiência profissional na administração pública e plenos conhecimentos sobre os conceitos relacionados às atividades desenvolvidas pela respectiva coordenadoria.

§ 2º A Secretaria Municipal de Planejamento é composta pelos seguintes cargos:

- 1 – CHEFE DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**
- 1.2 - Assessor Técnico Administrativa**
- 2. – CHEFE DE COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**
- 2.1 – Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas**
- 2.2 – Chefe de Departamento de Regularização Imobiliária**
- 2.3 – Chefe de Departamento de Topografia**
- 3 – COORDENADOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS**
- 3.1 – Agente Administrativo**
- 4 – COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4.1 – Agente Administrativo**
- 5 – COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO**
- 5.1.1 - Coordenador-Adjunto de Desenvolvimento Urbano**
- 5.1.2 - Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano**
- 5.1.3 - Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura**
- 5.1.4 - Assessor Técnico de Desenvolvimento Urbano**

§ 3º Atendendo as prerrogativas do inciso II do art. 3º desta lei, qualquer Coordenador, desde que autorizado pelo Secretário (a), estará apto a substituir o Secretário (a) Municipal de Planejamento em seus impedimentos, ausências temporárias, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

- I - Coordenar, programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômicos do orçamento, de modernização administrativa e de desenvolvimento dos serviços do Município;
- II - Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
- III - Avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
- IV - Elaborar estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos de estratégias governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- V - Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais;
- VI - Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;
- VII - Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;
- VIII - Coordenar e controlar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- IX - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os subprogramas decorrentes do programa de Governo, apresentar sugestões para implementação bem como acompanhar e avaliar os resultados;
- X - Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria da Fazenda a programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho;
- XI - Elaborar o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias com seus respectivos anexos, orçamento anual, de acordo com a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislação vigente, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos competentes;
- XII - Planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, a abertura de canais de participação popular na administração municipal;
- XIII - Promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos, com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos projetos e atividades daqueles órgãos;
- XIV - Acompanhar a execução dos programas previstos no orçamento municipal;
- XV - Proceder à alteração/adequações orçamentárias, seja por redução orçamentária, superávit financeiro ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa;
- XVI - Coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.
- XVII - Desenvolver ações para captação de recursos financeiros e linhas de financiamento para o Município por meio da articulação junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras e órgãos dos setores produtivos, verificando as disponibilidades e os requisitos necessários para captação;
- XVIII - Expedir licença de obras, demolição e habite-se;
- XIX - Encaminhamento de Boletim de Informação Cadastral - BIC provisório ao Controle Imobiliário;
- XX - Fornecimento de Planta Padrão Econômico e Confrontações das informações fornecidas para liberação;
- XXI - Elaboração de relatório mensal das obras concluídas ao setor de Controle Imobiliário para atualização Cadastral;
- XXII - Análise de projetos para fins de Licença de Obras e Projetos Arquitetônicos;
- XXIII - Informar ao INSS, através de relatórios, as obras licenciadas e construídas.

XXIV - Outras atividades correlatas.

§ 5º Compete a Coordenadoria de Gestão Orçamentária:

- I - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômicos do orçamento;
- II - Desenvolver as atividades de programação, orientação, coordenação, execução, avaliação e elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento para o Município;
- III - Coordenar e supervisionar o processo de elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário, tais como: PPA, LDO, LOA;
- IV - Propor e coordenar técnicas e métodos de aperfeiçoamento para elaboração e execução dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- V - Propor e coordenar a operacionalização de sistemas de informações sobre o acompanhamento da realização das receitas e despesas orçamentárias;
- VI - Propor e coordenar regras gerais e setoriais, no tocante a alterações nos instrumentos de planejamento e orçamento;
- VII - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os subprogramas decorrentes do programa de Governo, apresentar sugestões para a implementação, bem como acompanhar e avaliar os resultados;
- VIII - Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria da Fazenda a programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho;
- IX - Elaborar impacto orçamentário para verificação do comprometimento das receitas quanto aos limites legais;
- X - Sugerir procedimentos que possam aperfeiçoar os instrumentos de planejamento e controle;
- XI - Auxiliar na capacitação de servidores quanto à aplicação do planejamento governamental;
- XII - Auxiliar os órgãos setoriais quanto ao controle do saldo orçamentário da folha de pagamento;
- XIII - Incentivar a participação popular no planejamento municipal;
- XIV - Estabelecer critérios de avaliação de desempenho do PPA, LDO e LOA;
- XV - Apresentar periodicamente e sempre que necessário, estudos e interpretações gráficas da programação e execução orçamentária;
- XVI - Manter em arquivos informações gerenciais da execução do processo de planejamento orçamentário do município;
- XVII - Articular ações de acompanhamento e avaliação das atividades de execução do orçamento nos Órgãos, Autarquias, Fundações e empresas do município;
- XVIII - Manter estreita articulação com os órgãos municipais na busca de informações para alimentar o sistema de planejamento;
- XIX - Analisar e despachar, quando se fizer necessário, os processos compras e serviços do município;
- XX - Observar as cotas trimestrais;
- XXI - Formular normativas para elaboração e execução do processo de planejamento orçamentário;
- XXII - Analisar a compatibilidade dos objetos dos processos com os Planos Governamentais;
- XXIII - Elaborar para edição de mensagens, projetos de leis e decretos, alterações dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- XXIV - Prestar esclarecimento e orientar, quando solicitado, o Poder Legislativo Municipal, em assuntos referentes à execução orçamentária;
- XXV - Verificar a aplicabilidade mínima de recursos, exigida em instrumentos legais e disciplinadores;
- XXVI - Proceder à alteração do orçamento municipal seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa.
- XXVII - Executar outras tarefas correlatas.

§ 6º Compete a Coordenadoria de Captação de Recursos:

- I - Elaborar anexo, referente à solicitação de convênio junto aos Entes Federados, enviar documentação complementares para os órgãos da União e Estado;
- II - Coordenar o processo de captação dos recursos referentes às peças orçamentárias federais e estaduais, desde a identificação dos recursos de interesse do Município, a comunicação aos órgãos municipais até a conclusão dos instrumentos de convênios firmados, estimulando junto aos órgãos e às entidades competentes, a captação de recursos.
- III - Identificar recursos técnicos e financeiros, Federais e Estaduais, para financiamento de políticas públicas municipais;
- IV - Coordenar os trâmites para captação de recursos por meio de convênios com Órgãos Federais e Estaduais;
- V - Acompanhar a elaboração e a execução do Orçamento Geral da União e Orçamento Geral do Estado, analisando e gerando informações estratégicas;
- VI - Coordenar a elaboração de pleitos a Parlamentares, visando incrementar o repasse de recursos da União e do Estado para o Município;
- VII - Analisar a viabilidade e orientar a elaboração de projetos de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, aptos à captação de recursos Federais e Estaduais;
- VIII - Exercer as atividades operacionais e de cadastramento de propostas em sistemas de captação de recursos;
- IX - Fomentar processos de liderança, a organização e a mobilização comunitária, contribuindo para a gestão democrática e participativa dos processos implantados;
- X - Definir as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a implementação do Trabalho Social;
- XI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento.

§ 7º Compete a Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano:

- I - Realizar a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com os demais órgãos necessários;
- II - Manter a planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;
- III - Acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;
- IV - Emitir laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;
- V - Promover medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;
- VI - Normatização por meio de legislação básica do zoneamento, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;
- VII - Desenvolver atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;
- VIII - Acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;
- IX - Promover o fomento e estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
- X - Apoio e a assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;
- XI - Promover ações visando a regularização fundiária dos imóveis em situação irregular;
- XII - Elaborar estudos e projetos urbanísticos;
- XIII - Elaboração de Projetos Elétricos, assim como laudos, orçamentos e demais serviços necessários;
- XIV - Elaborar projetos arquitetônicos e complementares de equipamentos urbanos;
- XV - Elaborar projetos arquitetônicos e complementares de equipamentos comunitários;
- XVI - Elaboração de Laudo Ambiental;
- XVII - Analisar e emitir parecer sobre A.P.P. (área de preservação permanente);
- XVIII - Assessor nos loteamentos e regularização fundiária;
- XIX - Elaborar PCA (Plano de Controle Ambiental) para fins de licenciamento ambiental;
- XX - Elaborar layouts reformas e ampliações das edificações municipais;
- XXI - Elaborar Orçamentos e demais peças técnicas, de obras públicas;
- XXII - Orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares, no âmbito da Secretaria;
- XXIII - Atender às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos;
- XXIV - Coordenar, organizar e operacionalizar as ações necessárias para a regularização de assentamentos, parcelamentos de solo irregulares em áreas particulares, em áreas de mananciais e em áreas públicas e de empreendimentos de competência da Secretaria;
- XXV - Acompanhar e fiscalizar a execução das obras públicas municipais;
- XXVI - Analisar em conjunto com a Coordenação de Elaboração de Projetos e Orçamento, proposta vencedora das concorrências e emitir parecer para a SUPREL;
- XXVII - Garantir a qualidade das obras executadas, certificando que estas sejam feitas em consonância com as normas vigentes.
- XXVIII - Elaborar relatório mensal de andamento das obras;
- XXIX - Assessorar o Coordenador de Desenvolvimento Urbano nos assuntos de sua competência.
- XXX - Assessorar o Secretário da pasta nos assuntos de sua competência.

§ 8º Compete a Coordenação de Desenvolvimento Urbano:

- I - Coordenar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos de Regularização Fundiária e de Fiscalização, bem como pela Direção Imobiliária,
- II - Auxiliar na Elaboração de projetos de Regularização Fundiária que forem competência do Município, com o auxílio de arquitetos e engenheiros;
- III - Acompanhar processos referentes à Regularização e retificação de Quadras;
- IV - Realizar atividades em conjunto com o Departamento de Fiscalização e os outros Departamento no que couber;
- V - Realizar vistorias com diligências diárias em todo Território do Município para fazer cumprir a legislação vigente, como Código de Obras, Plano Diretor, Código de Postura e outras que a ele competir;
- VI - Vistoriar imóveis urbanos que estiverem em fase de titulação junto a Direção Imobiliária;
- VII - Realizar atividades em conjunto com o Departamento de Regularização Fundiária, Direção Imobiliária e suas Seções no que couber;
- VIII - Prestar assistência e orientar as Divisões de Licenciamento e Averbações, de Escrituração e a Divisão de Topografia, controlando o desenvolvimento urbano das áreas urbanas e de expansão urbana que estão devidamente regularizadas, para que desenvolvam ordenadamente como foram projetadas e aprovadas, organizando e analisando processos de escrituração, ITBI, Obras, Certidões, Isenções e outros.
- IX - Acompanhar e organizar os processos de licença de construção e habite-se, bem como lavrar as licenças, habite-se e certidões pertinentes;

- X - Averbar nos BICs (Boletins de Informação Cadastral dos Imóveis), as construções, bem como as transferências dos imóveis, ocorridas em cartório e informadas ao Setor mediante ofício;
- XI - Encaminhar ofício à Direção de Patrimônio informando quais imóveis do município foram alienados a terceiros, e demais atividades pertinentes ao setor;
- XII - Organizar, acompanhar e tramitar processos de escrituração; emitir títulos de domínios, Certidões de Inteiro Teor de Títulos de Domínios, Certidões de Propriedades, Certidões de Valores Venais e demais certidões pertinentes ao setor;
- XIII - Orientar os munícipes sobre áreas regulares e irregulares do município, bem como sobre documentação necessária para a titulação dos imóveis;
- XIV - Orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares, no âmbito da Secretaria;
- XV - Atender às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos;
- XVI - Coordenar, organizar e operacionalizar as ações necessárias para a regularização de assentamentos, parcelamentos de solo irregulares em áreas particulares, em áreas de mananciais e em áreas públicas e de empreendimentos de competência da Secretaria;
- XVII - Executar outras tarefas correlatas.
- XVIII - Assessorar o Secretário da pasta nos assuntos de sua competência.
- XIX - Assessorar o Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Urbano nos assuntos de sua competência.

§ 9º Compete a Coordenação Administrativa:

- I - Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
 - II - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
 - III - Elaborar relatórios de atividades realizadas;
 - IV - Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades;
 - V - Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc;
 - VI - Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento;
 - VII - Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento;
 - VIII - Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente;
 - IX - Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
 - X - Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
 - XI - Executar outras tarefas correlatas.
- § 10.** Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas:
- I - Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
 - II - Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
 - III - Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
 - IV - Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
 - V - Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;
 - VI - Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
 - VII - Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
 - VIII - Assessorar o Secretário da pasta nos assuntos de sua competência.
 - IX - Assessorar o Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Urbano nos assuntos de sua competência.
 - X - Executar outras tarefas correlatas.

§ 11. O Provimento do cargo de Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas obedecerá às Leis 3.474/PMC/2015 e 3.619/PMC/2016.

§ 12. Compete ao Departamento de Topografia:

- I - Efetuar levantamentos da superfície e do subsolo da terra, de sua topografia natural e de outras existentes, determinado o perfil, a localização, dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, com a finalidade de fornecer dados básicos ao trabalho de construção e outros projetos.
- II - Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- III - Efetuar nivelamentos geográficos, localizando, na área a ser levantada, o ponto referência, utilizando cartas geográficas e/ou desenhos, instalando a leitura e registrando os dados obtidos em cadernos topográficos;
- IV - Realizar levantamentos da área demarcada, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, referências de nível e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios.
- V - Determinar e implantar marcos básicos, anotando cotas e coordenadas, de acordo com o projeto de construção;
- VI - Realizar trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de localização de demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos;
- VII - Elaborar “croquis” de nivelamento e perfis estabelecidos;
- VIII - Descrever o perfil do terreno, com anotações de medições e de cálculos efetuados, transcrevendo as cotas-bases, para determinação do perfil desejado;
- IX - Auxiliar no balizamento, das diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a sua precisão;
- X - Efetuar cálculos trigonométricos, mediante dados verificados, na execução do levantamento;
- XI - Realizar atividades em conjunto com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura e a Coordenação de Desenvolvimento Urbano;
- XII - Assessorar o Secretário da pasta nos assuntos de sua competência.

§ 13. Compete ao Departamento de Regularização Imobiliária:

- I - Acompanhar e organizar os processos de licença de construção, ITBI e habite-se;

II - Lavrar as licenças, habite-se e certidões pertinentes;

III - Averbar nos BIC's (Boletins de Informação Cadastral dos Imóveis), as construções, transferências dos imóveis ocorridas em cartório e informadas ao Setor mediante ofício;

IV - Encaminhar ofício à Direção de Patrimônio informando quais imóveis do município foram alienados a terceiros;

V - Assessorar o Secretário da pasta e as demais Coordenações nos assuntos de sua competência

VI - Assessorar o Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Urbano nos assuntos de sua competência.

§ 14. Os servidores efetivos já lotados na Secretaria Municipal de Planejamento, farão jus à gratificação especificada no *caput* deste artigo, a partir do ato de nomeação no cargo.

§ 15. As gratificações de que tratam os Anexos I e II desta lei, poderão ser acumuladas com Gratificação de Responsabilidade Técnica na forma de Verba ou Gratificação de Representação e, com Gratificação de Produtividade, na mesma forma, sendo vedado o acúmulo com outras vantagens que não as descritas neste parágrafo.

Art. 3º Para os efeitos financeiros tratados nesta Lei, fica autorizada a vigência das tabelas do Anexo II e organograma conforme Anexo IV, a partir de 1º de janeiro de 2022, revogando as disposições contrárias.

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral do Município

OAB/RO N. 1360

ANEXO I

CARGOS CORRESPONDENTES AOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
Secretário Municipal de Planejamento	1
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	
Chefe de Coordenação Administrativa	1
Assessor Técnico Administrativa	2
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
Chefe de Coordenação de Desenvolvimento Urbano	1
Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas	1
Chefe de Departamento de Regularização Imobiliária	1
Chefe de Departamento de Topografia	1
COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	
Coordenador de Captação de Recursos	1
Agente Administrativo	3
COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	
Coordenador de Gestão Orçamentária	1
Agente Administrativo	3
COORDENADORIA DESENVOLVIMENTO URBANO	
Coordenador de Desenvolvimento Urbano	1
Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano	1
Coordenador Adjunto de Desenvolvimento Urbano	1
Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura	5
Assessor Técnico de Desenvolvimento Urbano	2

CARGO	NATUREZA	Q UANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal de Planejamento	Subsídio	01
Coordenador	Gratificação de Representação	03
Coordenador Adjunto	Cargo em comissão	01
Chefe de Coordenação	Cargo em comissão	02
Chefe de Departamento	Cargo em comissão	03
Agente Administrativo	Gratificação	06
Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura	Cargo em comissão	05
Assessor Técnico de Desenvolvimento Urbano	Cargo em comissão	02
Assessor Administrativo	Cargo em comissão	02
Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano	Cargo em comissão	01

ANEXO II

TABELA I - VERBA DE REPRESENTAÇÃO PELO DESEMPENHO DE FUNÇÃO

GARGO	VAGAS	VERBA DE REPRESENTAÇÃO
Secretário (a) Municipal de Planejamento	01	Subsídio Fixado por Lei
Coordenador Adjunto	01	R\$ 4.300,00
Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura	05	R\$ 4.000,00
Assessor Técnico de Desenvolvimento Urbano	02	R\$ 4.000,00
Assessor Técnico Administrativo	02	R\$ 2.500,00
Chefe de Coordenação De Desenvolvimento Urbano	01	R\$ 2.125,00
Chefe de Coordenação Administrativa	01	R\$ 2.125,00
Chefe de Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas	01	R\$ 1.530,00
Chefe de Departamento de Regularização Imobiliária	01	R\$ 1.530,00
Chefe de Departamento de Topografia	01	R\$ 1.530,00
Coordenador de Arquitetura e Desenvolvimento Urbano (Lei. N°. 4083/PMC/2018)	01	R\$ 6.000,00

TABELA II – GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN

Cargo	Vagas	Símbolo	Gratificação
Coordenador de Captação de Recursos	01	01	R\$ 4.800,00
Coordenador de Gestão Orçamentária	01	II	R\$ 4.800,00
Coordenador de Desenvolvimento Urbano	01	III	R\$ 4.800,00

ANEXO III**QUADRO DE ABREVIATURAS**

Secretaria Municipal de Planejamento-----	SEMPLAN
Coordenadoria de Gestão Orçamentária-----	CGO
Coordenadoria de Captação de Recursos-----	CCR
Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano-----	CDU
Coordenação de Desenvolvimento Urbano-----	COORDU
Coordenação Administrativa-----	COORAD
Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas -----	DFOP
Departamento de Topografia -----	DTOP
Departamento de Regularização Imobiliária -----	DREGI

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador:8288A0A3

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 8.310/PMC/2021**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 41 e 42 da Lei 4.320/64, Art. 7º §2º da lei 4.627/PMC/2020.

Considerando a necessidade em dar continuidade as atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED; Considerando o Art. 47, da Resolução 06/FNDE/2020 onde determina que o FNDE transferirá recursos financeiros de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congêneres nos termos do disposto na Lei nº 11.947/2009, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios, sendo transferidos pelo FNDE a cada EEX em até dez parcelas (fevereiro a novembro) por ano, não podendo cada parcela ter cobertura inferior a vinte dias letivos.

Considerando que o recurso acima mencionado foi creditado na conta do PNAE em dezembro de 2020, sendo os valores reprogramados para serem executados no ano letivo de 2021.

Considerando que em acordo com a declaração de Superávit Financeiro, foi apurado em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, Inciso I e § 2º, da Lei 4.320/64, saldo financeiro vinculado à conta n. 35.594-1 - PNAE Alimentação Escolar, agência 1179-7, Banco do Brasil, no valor de R\$ 131.976,13 (cento e trinta e um mil novecentos e setenta e seis reais e treze centavos), oriundo de recursos federais do PNAE para aplicação conforme determina a resolução nº 20/FNDE/2020, o qual não foi utilizado no exercício anterior.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal um **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, na dotação abaixo discriminada, no valor de **R\$ 131.976,13 (cento e trinta e um mil novecentos e setenta e seis reais e treze centavos)**.

A			B				
A SUPLEMENTAR			A REDUZIR/VINCULAR				
Ficha	Cód.	Especificação	Valor (R\$)	Ficha	Cód.	Especificação	Valor (R\$)
14.001.	12.306.0030.2.239	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR SAUDÁVEL					
3.008.0033		Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores – Transferência FNDE - Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE				Recurso proveniente de Superávit Financeiro apurado no exercício de 2020, no valor R\$ 131.976,13 (cento e trinta e um mil novecentos e setenta e seis reais e treze centavos) vinculado a conta corrente: 35.594-1 - PNAE Alimentação Escolar, agência 1179-7, Banco do Brasil, em conformidade com o disposto no Art. 43, § 1º, Inciso I da Lei 4.320/64.	
348	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 131.976,13				

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **Superávit Financeiro** especificada na **coluna B** da tabela acima, **em conformidade com o art. art. 7, 41 e 42 da Lei 4.320/64 e art. 7º § 3º da Lei 4.627/PMC/2020.**

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

Cacoal/RO, 01 de setembro de 2021

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

VIVIANI RAMIRES DA SILVA

Procuradora-Geral Do Município

OAB/RO N. 1.360

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador:17A9FBF4

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO DE REALINHAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2020

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 128/2020

PROCESSO Nº 4598/2020.**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS.**

EMPRESA DETENTORA: VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 13.229.567/0001-86

ITENS E VALORES REALINHADOS:

LOTE	Descrição	Valor Unit. Registrado Licitação R\$	Preço Realinhado R\$
07	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO M. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 40 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL ATÉ 120 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, DUAS TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO, COMPRIMENTO TOTAL DA FRALDA DE NO MÍNIMO 45 CM DE LARGURA TOTAL DA MANTA DE NO MÍNIMO 9 CM. COM IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE	R\$ 1,06	R\$ 1,43
08 (COTA RESERVADA)	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO M. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 40 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL ATÉ 120 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, DUAS TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO, COMPRIMENTO TOTAL DA FRALDA DE NO MÍNIMO 45 CM DE LARGURA TOTAL DA MANTA DE NO MÍNIMO 9 CM. COM IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE	R\$ 1,06	R\$ 1,43
09	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO G. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 70 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL DE 120 A 150 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE	R\$ 1,05	R\$ 1,41
10 (COTA RESERVADA)	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO G. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 70 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL DE 120 A 150 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE	R\$ 1,05	R\$ 1,41
11	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO XG. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 90 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE. COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL DE 150 A 160 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE	R\$ 1,19	R\$ 1,60
12 (COTA RESERVADA)	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO XG. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 90 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE. COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL DE 150 A 160 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE	R\$ 1,19	R\$ 1,60

Obs.: A íntegra do Termo de Realinhamento Ata de Registro de Preços n. 161/2020 poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 03 de setembro de 2021.

ELAINE CRISTINA UBEDA

Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Portaria n.0653/PMC/2021

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador: 1E874270

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 5.929 CANDEIAS DO JAMARI - RO, 03 DE SETEMBRO DE 2021.

Autoriza a adequação na lei orçamentária (LOA) exercício 2021, através de anulação e suplementação orçamentária, na importância de R\$. 50.000,00 (cinquenta mil reais), e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 4º, da Lei Municipal nº 1.193 de 29/12/2020, combinado com o art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64;

Art. 1º Fica autorizada adequação na lei orçamentária (LOA) exercício 2021, através de transferência orçamentária, no valor de R\$. 50.000,00 (cinquenta mil reais), no orçamento vigente conforme a necessidade da Secretária Municipal de Saúde-SEMUSA, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO	DESPESA	ANULAÇÃO	FICHA	VALOR R\$
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO		
UNID. ORÇAM.	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO	10	SAÚDE		
SUB-FUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA		

ACÇÃO	2089	MANUT DAS ATIV - DIVIDA INTERNA CONTRATADA		
CAT. ECONOM.	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATADA	367	25.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO				R\$ 25.000,00
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO		
UNID.ORÇAM.	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO	99	RESERVA DE CONTINGENCIA		
SUB-FUNÇÃO	999	RESERVA DE CONTINGENCIA		
PROGRAMA	0099	RESERVA DE CONTINGENCIA		
ACÇÃO	29999	RESERVA DE CONTINGENCIA - FMS		
	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	409	8.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO				R\$ 8.000,00
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO		
UNID.ORÇAM.	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO	10	SAUDE		
SUB-FUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	0017	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA		
ACÇÃO	2069	MANUT DAS ATIV - PAB		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	374	17.000,00
TOTAL GERAL DA ANULAÇÃO				R\$ 50.000,00

Art. 2º Fica autorizado adequação na lei orçamentária (LOA) exercício 2021, através de transferência orçamentária, no valor de R\$. 50.000,00 (cinquenta mil reais), no orçamento vigente conforme a necessidade da Secretária Municipal de Saude-SEMUSA, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO	DESPESA	SUPLEMENTAÇÃO		VALOR R\$
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO		
UNID.ORÇAM.	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO	10	SAUDE		
SUB-FUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	0016	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA		
ACÇÃO	2062	MANUT DAS ATIV - SEC MUN DE SAUDE/SEMUSA		
CAT. ECONOM.	3.3.90.36.00	OUTROS DE TERCEIROS PESSOA FISICA	346	8.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	347	25.000,00
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO		
UNID.ORÇAM.	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO	10	SAUDE		
SUB-FUNÇÃO	301	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	0017	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS/SEMUSA		
ACÇÃO	2069	MANUT DAS ATIV - PAB		
	3.3.90.39.00	OUTROS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	377	17.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				R\$ 50.000,00

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

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Prefeito

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:FDB5E07D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 008/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2021

PROCESSO nº **282/2021**

Pregão Eletrônico nº **008/2021**

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente. , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 13.287.059/0001-54, situada à av. Jamari, nº 2349, setor 01, Ariquemes/RO, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Celia Regina Deina, Brasileira, portadora de CPF nº. 900.500.379-00, RG nº 61431462 SESP PR.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt	Valor Unit.	Valor Total
6	TOALHEIRO COM ALAVANCA, P/ USO PAPEL TOALHA EM BOBINA CONST. EM PLASTICO ABS, 20 X 200 MEDIDA DE PAPEL BOBINA TAMPA FRONTAL BASCULANTE BASE DE FIXAÇÃO REFORÇADA FECHADURA DE SEGURANÇA	UND	URBAN (EM ACRILICO)	50	RS 69,00	RS 3.450,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pela Lei 8.666/1993 dentro da vigência desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitados e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotarà o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1. Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDAÇÕES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.008/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

c) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

d) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de

CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso de não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embarços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancária em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PREÇOS

6.1 MAJORACAO DE PREÇOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A **detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

- a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
- b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/rom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
- c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;
- d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
- e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
- f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
- g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;
- i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a) Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a) Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a) detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a) Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção; em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ão) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/rom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5

(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;

l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:

b) Advertência;

c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.

g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.

h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.

i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objeto do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal

CELIA REGINA DEINA

900.500.379-00

Jamari Comercio e Empreendimentos LTDA- 13.287.059/0001-54

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:1395394A

CPL**ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2021**

PROCESSO nº. 284/2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente, Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: : HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 63.750.350/0001-95, situada à av. Jatuarana, nº 5067, Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Max Diego Cunha Martini, Brasileiro, portador (a) de CPF nº. 900.852.132-68, RG nº1002588 SSP RO.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
23	CONFEÇÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS TAM 30 X40 CM	SERV	PROPRIA	500,00	R\$ 2,30	R\$ 1.150,00
24	CONFEÇÃO DE ADESIVOS REDONDO PERSONALIZADOS TAM 30 X30 CM.	SERV	PROPRIA	400,00	R\$ 2,30	R\$ 920,00
25	CONFEÇÃO DE BANNER PERSONALIZADO TAM 60 X 90 CM.	SERV	PROPRIA	50,00	R\$ 23,00	R\$ 1.150,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pela Lei 8.666/1993 dentro da vigência desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotar o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDACOES:

a) contratada deves obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deves obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 009/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deves ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deves ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deves ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Alem das condições acima estabelecidas, a contratada deves estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embarços, a empresa não recebera o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. **Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS

6.1 MAJORACAO DE PRECOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deves ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada; No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A detentora deverá ter sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretária solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/rom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04 (quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERÍSTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligência e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;

l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:

b) Advertência;

c) Multa;

- d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.
- g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
- h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.
- i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objeto do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal

MAX DIEGO CUNHA MARTINI

900.852.132-68

Homel Industria Grafica e Comercio de Brindes EIRELI - 63.750.350/0001-95

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 010/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021

PROCESSO nº. 282/2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente, Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolveu **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: BONIN & BONIN LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 29.004.099/0001-81 situada à Av. de dois de Junho, n º2354, Centro, Cacoal/RO, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Enrico Moreno Bonin, Brasileiro, portador de CPF nº. 034.221.632-14, RG nº1221276

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
12	LUVA EM POLIETILENO TRANSPARENTE DESCARTAVEL PCT C/100 UNID	PCT	VOLK	200,00	R\$ 2,70	R\$ 540,00
13	COPO GRADUADO MEDIDOR PALSTICO 500 ML COM BICO BASE	UNID	START	10,00	R\$ 37,38	R\$ 373,80
14	CAPOTE TRASNARENTE IMPERMEÁVEL TAMANHO G	UNID	HNDESC	200,00	R\$ 12,95	R\$ 2.590,00
15	CAPOTE TRASNARENTE IMPERMEÁVEL TAMANHO M	UNID	HNDESC	200,00	R\$ 12,95	R\$ 2.590,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotarà o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1. Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências; Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDACOES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº. 010/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. **Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS

6.1 MAJORACAO DE PRECOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A **detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a) Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a) Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a) detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a) Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ão) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;

l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:

b) Advertência;

c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.

g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.

h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.

i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objeto do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal

ENRICO MORENO BONIN

CPF 034.221.632-14

Bonin & Bonin LTDA- 29.004.099/0001-81

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG:

CPF:

NOME: _____

RG:

CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:D6C0C845

CPL**ATA DE REGISTRO DE PREÇO 011/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021****ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2021**

PROCESSO nº 282 e 263/2021

Pregão Eletrônico nº 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente, Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO VILHEMED COM. ATACADISTA E VAREJISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MEDICO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 30.203.451/0001-97, situada à av. 15 de Novembro, nº2892, Centro, Vilhena/RO, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), **Rodrigo Candido de Oliveira, Brasileiro, portador (a) de CPF nº. 689.592.302-00, RG nº00681155 SSP/RO.**

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
3	EPI. Mascara respirador Modelo N95, sem valvula, descartável, dobrável, tripla: sendo duas camadas TNT e uma camada interna de filtro de retenção bacteriana Meltblown, com tiras de fixação, atóxica, antialérgica, inerte e antisséptica, com clipe para ajuste nasal.	UNID	PROTECT	500	R\$ 1,65	R\$ 825,00
4	Termometro digital infravermelho de testa. Tamanho aproximado: 14cm Altura x 3,5cm Largura. Faixa Medição Objetos e ambiente: +5°C a +40°C. Alimentacao: 02 (duas) pilhas de 1.5V Tamanho AAA	UNID	AIQURA	500	R\$ 72,00	R\$ 3.600,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigência desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotar o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDAÇÕES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.011/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

c) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

d) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

e) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. **Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancária em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISÃO DE PREÇOS

6.1 MAJORAÇÃO DE PREÇOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3– Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A **detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção; em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ão) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial , ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligencia e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

- g)** Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
- h)** Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITAÇÕES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
- i)** Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
- j)** Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- k)** Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
- l)** A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
- m)** Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- n)** Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- o)** Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:

b) Advertência;

c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.

g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.

h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.

i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o Ata de Registros, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objeto do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal

RODRIGO CÂNDIDO DE OLIVEIRA

689.592.302-00

Vilhemed Com. Atacadista e Varejista de Instrumentos e Materiais Para Uso Medico LTDA - 30.203.451/0001-97

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Publicado por:

Fredimar Antonelo

Código Identificador:D0BD7696

CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 012/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2021

PROCESSO nº. 282 /2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente. , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO S. ALMEIDA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 07.933.407/0001-10, situada à av. Jota sato , nº2041, B. Parque industrial novo tempo, Vilhena/RO, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Sirlei Almeida, Brasileira, portador (a) de CPF nº. 276.824.202-00, RG nº321.834 SSP/RO.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
9	BOBINA DE PLASTICO FILME PVC 45 CM X 300 MTS	ROLO	ORLEPLAST	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1, informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;
1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotar o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDAÇÕES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.012/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

c) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

d) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

e) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos

Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancária em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISÃO DE PREÇOS

6.1 MAJORAÇÃO DE PREÇOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A **detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço prazo deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

- a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;
- a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;
- a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERÍSTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligência e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embarços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;
- e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;
- f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida **SOLICITACAO**;
- g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;
- h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.
- i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
- j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
- l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
- m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

- a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
- b) Advertência;
- c) Multa;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.
- g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
- h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.
- i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretario (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objetivo do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal
276.824.202-00

SIRLEI ALMEIDA

S. Almeida EIRELI
07.933.407/0001-10

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:BB5BC120

CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 013/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2021

PROCESSO nº. 282 /2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente. , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO: R. BELMIRO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 35.457.889/0001-15, situada à R. dos confidentes, nº261, B. Dos Pioneiros, Pimenta Bueno/RO, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Ricardo Belmiro, Brasileiro, portador (a) de CPF nº. 711.255.232-04, RG nº592.299 SESDC/RO.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
7	Dispenser de Pressão. Fixação em paredes. Com reservatório mínimo de 800ml e Visor Uso Público. De Pressão em ABS branco de alta qualidade para locais públicos e de grandes fluxos, possui visor para verificação do nível de líquido, com dispositivo que permite a abertura somente por pessoas autorizadas.	UNID	PREMISSE	100	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
8	SABONETE LÍQUIDO BACTERIDICA, PARA LAVAGEM DAS MÃOS E BRAÇOS, ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO, ODOR CARACTERÍSTICO, BIODEGRADÁVEL, COR BRANCA. COMPOSIÇÃO DEITANOLAMIDA, DÍDRÓXIDO DE POTÁSSIO, ÁCIDO GRAXO, DIESTEARATO DE EILENO GLACIAL, ÁLCOOL ETÍLICO, TRICOSAN (0,3%) HIDROXILETIL, CELULOSE E ÁGUA, FRASCO PLÁSTICO GALÃO COM 5 LITROS.	UNID	PREMISSE	100	R\$ 15,77	R\$ 1.577,00
17	LUVAS PARA PROCEDIMENTO EM LATEX M CX/C 100	CX	DESCARPACK	50	R\$ 31,50	R\$ 1.575,00
18	LUVAS PARA PROCEDIMENTO EM LATEX G CX/C 100	CX	DESCARPACK	50	R\$ 31,50	R\$ 1.575,00
19	LUVAS PARA PROCEDIMENTO EM LATEX P CX/C 100	CX	DESCARPACK	50	R\$ 31,50	R\$ 1.575,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pela Lei 8.666/1993 dentro da vigência desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitados e quantidade, conforme tabela do item 1, informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotar o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivos ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoques mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidades de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDAÇÕES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

- b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Número do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.013/2021; Licitação nº. **008/2021** Número de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;
- C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
- D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.
- E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

- a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embarços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. Recebimento: Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancária em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS

6.1 MAJORAÇÃO DE PREÇOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A **detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

- a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;
- b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/rom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
- c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;
- d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;
- e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;
- f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;
- g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;
- i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar servidor para realizar fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/rom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04 (quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligência e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;

l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:

b) Advertência;

c) Multa;

d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.

g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.

h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.

i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

b) Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objeto do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO

Prefeito Municipal

GODOI RICARDO BELMIRO

711.255.232-04

R. Belmiro LTDA- 35.457.889/0001-15

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:4EF0D092

CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 014/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2021

PROCESSO nº. 282 e 263 e 284 /2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente, Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO: MARCELO SIMONI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 04.664.811/0001-48 situada à R. Manoel Teixeira, nº50, B. Centro, Tapejara/RS, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Marcelo Simoni, Brasileiro, portador (a) de CPF nº. 977.786.130-34, RG nº4036920173 SSP/DL.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
1	EPI. Máscara Protetor Facial, Reutilizável, Ajustável. EPI de dupla proteção; Fabricada em polímero(POLICARBONATO) transparente de mínimo 0,5mm; Fácil limpeza e higienização; Permite voz e comunicação clara; Proteção completa para todo o rosto. Suporte Anatômico de apoio na testa do usuário; Elástico de Fixação Ajustável; Tamanho Único.	UNID	proprio	50	R\$ 3,65	R\$ 182,50
5	PULVERIZADOR DE PLASTICO 500 ML TRANSPARENTE	UNID	proprio	200	R\$ 6,60	R\$ 1.320,00
20	CONTENTOR PLASTICO A PEDAL 500 LTS PARA LIXO	UNID	proprio	10	R\$ 1.725,00	R\$ 17.250,00
22	CONFECCÃO DE CAPA PLÁSTICA PARA ENCARDENAÇÃO EM CORES VARIADAS	SERV	proprio	1.000	R\$ 1,52	R\$ 1.520,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigência desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. **008/2021**, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotará o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referencia do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferencias;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho

e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 Forma: Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDACOES:

a) contratada deves obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deves obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.014/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deves ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deves ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deves ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deves estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. Recebimento: Os pagamentos devers atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancaria em nome da empresa, os quais devers ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS

6.1 MAJORACAO DE PRECOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deves ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A detentora deverá ter sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos.

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a) Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a) Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a) detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a) Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ão) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04 (quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligência e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embarços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;

l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;

n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2– Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

- a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
- b) Advertência;
- c) Multa;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.
- g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
- h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.
- i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
- b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objetivo do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (Um) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal

MARCELO SIMONI

977.786.130-34

Marcelo Simoni

04.664.811/0001-48

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:5CE8370F

CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 015/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2021

PROCESSO nº. 282 e 263 e 284 /2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente. , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO: ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 27.455.068/0001-11 situada à R. Paraguai, nº275, B. Centro, Cascavel/PR, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Luis Augusto Moia Franzine, Brasileiro, portador (a) de CPF nº. 291.645.436-11, CNH nº00962157545.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
2	EPI. Máscara cirúrgica, descartável, tripla: sendo duas camadas TNT e uma camada interna de filtro de retenção bacteriana Meltblown, com elástico, atóxica, antialérgica, inerte e antisséptica, com clipe para ajuste nasal, Cx com 50 Unidades	CX	INOVEN/LUVIX	50	R\$11,20	R\$ 560,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia dest a ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. 008/2021, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotar o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

- 4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;
 - 4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;
 - 4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;
 - 4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;
 - 4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1. Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;
- Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDACOES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.015/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretario Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais(notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autenticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. **Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancária em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PRECOS

6.1 MAJORACAO DE PRECOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 A **detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a) Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a) Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a) detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a) Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado; Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligência e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida SOLICITACAO;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;

j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;

l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.

- m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2- Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

- a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
- b) Advertência;
- c) Multa;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.
- g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
- h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.
- i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**

b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objetivo do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal
291.645.438-11

LUIS AUGUSTO MOIA FRANZINE

Esfigned Comercial Hospitalar
LTDA- 27.455.068/0001-11

TESTEMUNHAS:

Nome:
ORG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:CC7DBDB9

CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 016/2021 PREGAO ELETRÔNICO 008/PMC/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2021

PROCESSO nº. 282 /2021

Pregão Eletrônico nº. 008/2021

Finalidade: Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Data da Abertura: 31 de agosto de 2021

OBJETO: Aquisição de material de consumo sendo brutos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais.

Em 31 (Trinta e um) de Agosto de 2021, após sessão aberta na sala de sessões on-line pela promotora www.licitanet.com.br iniciada as 09:00, realizada pela Comissão designada presidida pelo pregoeiro, Srº FREDIMAR ANTONELLO, e as empresas constantes na Ata da Sessão, nos Termos da legislação vigente. , Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS para FUTURA e EVENTUAL AQUISICAO**, em conformidade com as seguintes condições abaixo especificadas:

1- Do Objeto e Valor: Registro de preços, por ITEM, de **Aquisição de material de consumo sendo produtos para prevenção do CORONAVIRUS (COVID-19), para uso no transporte escolar e para uso nas escolas municipais e ainda aquisição de material gráfico destinados a informações de medidas preventiva relacionadas ao retorno a aulas presenciais**, para suprir as necessidades dos órgãos e secretarias do Poder Executivo do Município Castanheiras-RO, conforme a seguir:

DETENTORA DO REGISTRO DE PRECO: TIE TAPETES - EIRELL, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 10.261.012/0001-23 situada à R. Evans , nº 663, B. Vila esperança, São Paulo/SP, neste ato legalmente representada pelo(a), Srº(a), Viviane Borges Martins, Brasileira, portador (a) de CPF nº. 300.238.488-71, Rg nº 35.063.320-4 SSP/SP.

Cod. Item	Descrição	Und	MARCA	Qt.	Valor Unit.	Valor. Total
16	TAPETE CAPACHO SANITIZANTE HIGIENIZADOR COM DIVISÃO PARA HIGIENIZAR E SECAR COM NO MÍNIMO 40CM X 60CM	UNID	R\$ 45,00	300	R\$ 45,00	R\$ 13.500,00

1.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, conforme definidos no Edital de Licitação, nas quantidades destinados a cada órgão/secretaria por item, não se obrigando a Prefeitura de Castanheiras-RO à aquisição total, podendo ainda a adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o estabelecido pel Lei 8.666/1993 dentro da vigencia desta ata.

1.2 - DAS REQUISIÇÕES:

1.2.1 - As REQUISIÇÕES deverão ser solicitadas pelo titular da unidade orçamentária, diretamente à Gerência do Sistema de Registro de Preços.

As requisições serão encaminhadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços, contendo:

Descrição dos itens requisitadas e quantidade, conforme tabela do item 1. informando ainda a função programática para a sua aquisição conforme estabelecido na da Licitação Modalidade: Pregão ELETRONICO sob Edital nº. 008/2021, observada particularmente os SALDOS de recursos orçamentários/financeiros existentes em cada exercício Nome, cargo do requisitante;

1.2.2 - A GSRP poderá criar formulários/blocos de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A GSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificado a requisição com autorização do Prefeito Municipal;

Somente será admitido como agente autorizador o Prefeito Municipal ou servidor por ele formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a GSRP anotar o pedido no controle de requisições;

Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivos ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

4.1 – Manter estoque mínimo das mercadorias registradas durante o prazo de vigência da Ata do Registro de Preços;

4.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no edital de Licitação, de forma que os materiais e produtos sejam entregues pontualmente e mantidas com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

4.3 – Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento geral;

4.4 – Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da entrega dos produtos;

4.5 – Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal, ou recebê-lo na forma do item 2.1.

Iniciar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, no prazo estabelecido no termo de referência do Edital de licitação a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE RECIBO DE CONTROLE PADRONIZADOS da Prefeitura de Castanheiras-RO para conferências;

Não será admitida a entrega de produtos pela detentora do registro, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento, ou documento equivalente.

A empresa deverá manter, durante toda a execução desta Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, tributos Estaduais, Municipais e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para fins de empenho e pagamentos, Licenças Sanitárias de Funcionamento e Localização) e qualificação exigida na licitação, de acordo com o art. 55, XII, da Lei 8.666/93;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o **limite de 25%** (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas por item;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado somente após entregas dos materiais/produtos em até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor de controle de almoxarifado, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização da Ata de registro de preços;

5.1.1 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.2 Liquidações/Pagamentos

5.2.1 **Forma:** Parcelado, mediante entregas nas condições estabelecidas na licitação.

5.2.2 LIQUIDAÇÕES:

a) contratada deverá obrigatoriamente ter entregue os materiais registrados com notas de controle padronizadas pelo município, com Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica de material devidamente comprovadas pelas notas de controles;

b) Na nota fiscal no campo “Observações” a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: Numero do Processo Administrativo do Órgão/Secretaria; Ata de Registro de Preços nº.016/2021; Licitação nº. **008/2021** Numero de Empenho, citando a origem de recursos conforme demonstrada no empenho. A nota fiscal deverá ser conferida em até 72 horas a partir do recebimento, pelo Secretário Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

C) Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;

D) Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, deverá ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e remissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último deverá ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

E) Não serão aceitos documentos fiscais quais estejam divergentes das quantidades, qualidades e condições legais

5.2.3. Das regularidades:

5.2.4 - Além das condições acima estabelecidas, a contratada deverá estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **ambos no ato do procedimento licitatório e por ocasião do pagamento.**

5.3 PAGAMENTOS

5.3.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE**, sito JACARANDA, -CENTRO Castanheiras-RO, nesta cidade de Castanheiras-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços e seus anexos, inclusive:

a) Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributária e contributivas apresentando as certidões negativas válidas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária (INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embarços, a empresa não receberá o pagamento até a regularização.

5.3.2. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária

5.4. **Recebimento:** Os pagamentos deverão atender ao disposto na forma de pagamentos debitados no conforme as respectivas fontes de recursos e suas fontes de financiamento conforme os Projetos Atividades das despesas, obrigatoriamente entregue em posse do responsável pela empresa ou seu procurador legal ou mesmo em conta bancária em nome da empresa, os quais deverão ser assinados na nota de pagamento de despesa orçamentária/extraorçamentária. Em caso de transferência on-line fica dispensada a assinatura na nota de pagamento.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária, bem como da não apresentação das certidões negativas.

6 REVISAO DE PREÇOS

6.1 MAJORACAO DE PREÇOS

6.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme determinações contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.1.1.1 Ao Departamento de Licitações através da Comissão Permanente de Licitações, cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas à verificação da ocorrência da majoração ou redução de preços, nos moldes da Lei;

6.1.2 O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo gerente do Sistema de Registro de Preço ao qual caberá, também, a homologação da decisão final, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica do Município para fins de análise e parecer;

6.1.3. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.1.4. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.1.5. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.1.6. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico- Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.1.7. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados

6.2 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

6.2.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I- Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II- Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III- Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6.3- Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata, devendo ser alterado mediante ajuste na Ata de Registro de Preços, emanado de parecer da assessoria jurídica e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

7. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

O transporte, bem como a disponibilidade dos materiais até a sede do Município, ocorrerá por conta e risco da Contratada;

No caso de problemas na qualidade por motivo de irregularidades detectadas nos produtos entregues, todas as despesas correrá por conta do fornecedor;

A contratada deverá repor o objeto trocado imediatamente e tomar as providências às correções necessárias;

7.4 Repassar garantia do fabricante, quando houver.

7.5 Assistência Técnica sempre que necessário na sede da contratante.

7.6 **A detentora deverá ter** sede com alvará de localização e funcionamento emitido por órgão competente, legalizada/regularizada perante aos órgãos competentes a fim de atender aos órgãos/secretarias nas solicitações dos materiais/produtos .

8- DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

8.1- O CONTRATANTE se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento;

a) Fica a Secretaria solicitante, através de seu Secretário, bem como os responsáveis pelo recebimento de bens/materiais/serviços, em particular, responsáveis pelo acompanhamento/recebimento do produto, objeto desta ATA, primando pela garantia da entrega dos produtos na forma e condições licitadas;

b) - Publicar esta Ata de registros de Preços em meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;

c) - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto desta Ata, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre bom desempenho dos mesmos;

d) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas da Legislação;

e) - Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento desta ATA;

f) - Fiscalizar a presente ATA, através dos setores competentes a que se destina o objeto deste Instrumento;

g) - Acompanhar a entrega do objeto da ATA, através do responsável pelo setor competente da Prefeitura, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão da entrega;

h) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazos deste projeto básico/termo de referência;

i) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

j) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

9 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração Pública, quando:

a Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital;

a Detentora do Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

a detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas neste Edital;

a Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção; em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

A Detentora do Registro poderá requerer o cancelamento mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

A decisão da GSRP do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não aceitar reduzir o (s) seus (s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado;

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral regidas pela Lei 8.666/1993, com as consequências daí advindas estando presentes razões de interesse público;

10.4 DA DOTACAO ORCAMENTARIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas desta serão por conta do orçamento do exercício de 2021, facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto registrado, os quais os financiamentos ocorrerão segundo os projetos atividades e fontes de recursos do edital de licitações.

10.1.1- Se for o caso de aditivo e até mesmo execução nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS.

11 - UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 Esta ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da administração direta e indireta do poder executivo do município de Castanheiras/RO, mediante consulta ao Gerente do Registro.

Caberá o Gerente do Registro de Preço, observadas as condições estabelecidas, aceitar a utilização do objeto, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

O (s) PRODUTO (s), desta Ata de registro deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) obrigatoriamente de Nota Fiscal eletrônica.

A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do (s) PRODUTO (s) entregue(s) não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a detentora será chamada para, dentro do prazo máximo de 03 (três) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

12 –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom

12.2 O **prazo para assinatura** será de **até 04(quatro) dias úteis**, a contar da licitação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas no Edital;

12.3 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de registro de preços e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município;

12.4 As quantidades licitadas constantes da Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência;

12.5 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial, ficando disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.6 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93

13 – DA INATERABILIDADE DO OBJETO

13.1. É vedado o recebimento de produtos ou serviços que possuam **MARCAS** ou **CARACTERISTICAS DIVERSAS** das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize de qualquer forma o objeto licitado, salvo por ocorrência de fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - (Art. 66; 71º, Lei 8.666/93) (Art. 4º, XIII, Lei 10.520/2002)

14.1- A Ata de Registros deverá ser executado fielmente de acordo com as condições avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Entregar o produto objeto desta Ata, com absoluta diligência e perfeição, fazendo-se observar sempre a data de vencimento, marcas avençada na proposta de preços da formulada exclusivamente pela contratada e condições fixadas nesta Ata e no Termo de referência, quando for o caso, fazendo-se zelar pela qualidade dos produtos entregues, livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado pelos entes públicos competentes, quando for o caso;

b) A detentora é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;

c) A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, serão objetos de alterações unilateral do da Ata de registro de preços, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto no Parágrafo 1º do Artigo 65 da lei 8.666/93;

e) A Detentora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata;

f) A Detentora deverá Entregar os MATERIAIS, objeto deste Ata em local previamente estabelecido, com endereço a ser indicado pela Prefeitura de Castanheiras-RO conforme estabelecido nesta Ata contados da data do recebimento da requisição/solicitação e somente nas quantidades nela estabelecidas, mediante o devido pedido/requisição com os respectivos produtos e quantidades, datada e assinada, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por qualquer fornecimento que seja feito sem a devida **SOLICITACAO**;

g) Obedecer às condições previstas na proposta de preços e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência da Ata de Registro de preços quais sejam solicitadas;

h) Atender somente ao que constar de **REQUISICOES/SOLICITACOES**, devidamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

- i) Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos medicamentos e materiais, substituindo-os imediatamente, se for o caso;
- j) Manter, durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- k) Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto desta Ata de registro de preços, a que houver dado causa;
- l) A detentora não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um produto ou material/serviço por outro de natureza diferente daquele.
- m) Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
- n) Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de Castanheiras-RO e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- o) Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

15. GARANTIA

15.1 O objeto da licitação terá o prazo de garantia conforme as especificações técnicas e condições requisitadas dos itens conforme estabelecidos no edital de licitação.

15.2- Os ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto da Ata correrão por conta da contratada

16-DAS PENALIDADES:

- a) Pela inexecução total ou parcial do objeto desta ATA de REGISTROS DE PREÇOS, a Prefeitura Municipal poderá após a garantia prévia de defesa da DETENTORA, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
 - b) Advertência;
 - c) Multa;
 - d) Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
 - f) Pela recusa injustificada em receber ou assinar a ATA, a DETENTORA estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da ATA DE REGISTROS DE PREÇOS.
 - g) Se as entregas não forem iniciadas nos prazos e condições estabelecidos após a assinatura desta Ata, a DETENTORA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor da ATA por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que a ATA será considerado CANCELADA.
 - h) Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se a ATA DE REGISTRO não for rescindido.
 - i) Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a DETENTORA ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).**
- b) **Até 10%(dez) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de registros, exceto prazo de entrega.**

17.2 Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Ata de Registros, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da Ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18-FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA AQUISIÇÃO:

18.1-Será responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços o FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de saúde solicitante dos produtos, o qual poderá a qualquer tempo solicitar auxílio técnico dos departamentos diversos da Administração.

18.2-Será responsável pelo acompanhamento da aquisição e contratação do Objetivo do Termo de Referência o (a) secretária da respectiva pasta.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os preços registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos e Código de Defesa do Consumidor na forma da Lei 8.078/1990 e alterações.

DO DOMICILIO E FORO

As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Presidente Medici-RO, para dirimir quaisquer litígios e as eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Castanheiras, 02 (dois) de SETEMBRO de 2021.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito Municipal
300.238.488-71

VIVIANE BORGES MARTINS

Tie Tapetes – EIRELI
10.261.012/0001-23

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Publicado por:
Fredimar Antonelo
Código Identificador:6A96F5BB

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO A.P.P. DA E.M.E.F. ANTONIO FREDERICO DE CASTRO ALVES**

PROAGFE- PROGRAMA DE AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA ESCOLAR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologamos o Procedimento Cotação de Preço nº 009/2021, adjudicando os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor BARBARA ALVES OLIVEIRA FRAGA ME, conforme julgamento realizado pela Comissão de Compras do PROAGFE.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNIDADE	Q UANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ASO	-	UN	01	70,00	70,00
TOTAL ADJUDICADO						R\$ 70,00

Cujubim-RO, 20 de agosto de 2021.

Diretor Presidente da APP

Publicado por:
Tania Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:BC8415B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO APP DA E.E.E.F. ALUÍSIO BECKER**

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologamos o Procedimento Licitatório na modalidade dispensa de licitação adjudicando os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor ARIQUEMES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP, com CNPJ n.º 05.782.685/0001-99, conforme julgamento realizado pela Comissão de Compras.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	Q UANT	VALORUNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Cadeira Giratória em couroino		UN	01	394,00	394,00
TOTAL ADJUDICADO						394,00

Cujubim-RO, 27 de agosto de 2021.

ALUÍSIO BECKER

Diretor Presidente da APP

Publicado por:
Tania Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:2C33DAFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO APP DA E.E.E.F. ALUÍSIO BECKER

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologamos o Procedimento Licitatório na modalidade dispensa de licitação adjudicando os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor A. R. FARONI EIRELLI - ME, com CNPJ n.º 20.399.802/0001-23, conforme julgamento realizado pela Comissão de Compras.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT	VALORUNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Borrifador plástico 500ml		UN	20	9,90	198,00
02	Papel Sulfite – Resma		CX	03	189,90	569,70
03	Flanela p/ limpeza		UN	25	2,90	72,50
04	Lã de aço		FDO	03	26,37	79,11
TOTAL ADJUDICADO						919,31

Cujubim-RO, 27 de agosto de 2021.

ALUÍSIO BECKER

Diretor Presidente da APP

Publicado por:
Tania Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:937A7070

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO APP DA E.E.E.F. ALUÍSIO BECKER

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologamos o Procedimento Licitatório na modalidade dispensa de licitação adjudicando os itens abaixo relacionados em favor do fornecedor M. L. D. RABELO - Flipper Papelaria, com CNPJ n.º 05.911.862/0001-90, conforme julgamento realizado pela Comissão de Compras.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT	VALORUNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Marca texto Cores Variadas		UN	30	1,60	48,00
02	Caneta - Cores variadas		CX	05	50,00	300,00
03	Fita crepe		UN	50	5,60	280,00
04	Clips niquelado nº4/0		CX	20	3,70	74,00
05	Clips niquelado nº 6/0		CX	20	4,70	94,00
06	Pasta catálogo 50 folhas		UN	10	17,80	178,00
07	Grampo p/ grampeador 26/6 galvanizado		CX	25	11,00	275,00
08	Colchete – Bailaria grande		CX	04	28,75	115,00
09	Lápis preto		CX	05	72,00	360,00
10	Calculadora		UN	08	45,50	364,00
11	Lápis de cor 12 cores grande		CX	50	5,50	275,00
12	Pasta plástica L		UN	50	1,50	75,00
13	Pasta plástica com elástico		UN	50	3,00	150,00
14	Papel sulfite colorido (azul, rosa, amarelo)		UN	40	8,00	320,00
15	EVA cores variadas (azul, branco, preto, vermelho, verde, marrom, amarelo, laranja)		UN	100	2,50	250,00
16	EVA Gliterado cores variadas (azul, branco, preto, vermelho)		UN	50	5,50	275,00
17	TNT rolo cores variadas (azul, branco, preto, vermelho, verde e marrom) 50 mt		ROLO	06	175,00	1.050,00
18	Caderno grande 10 matéria		UN	50	12,00	600,00
19	Borracha branca pequena		CX	10	18,00	180,00
20	Cartolina		UN	150	1,00	150,00
21	Cola branca 90gr		UN	40	2,50	100,00
22	Cola isopor 90 gr		UN	20	4,90	98,00
23	Cola Branca escolar L		UN	15	18,50	277,50
24	Régua plástica 30 cm		UN	50	1,75	87,50
25	Grampeador pequeno		UN	40	12,00	480,00
26	Papel kraft folha		UN	121	1,25	151,25
27	Tesouras escolar		UN	60	2,50	150,00
28	Régua madeira 1 metro		UN	25	8,00	200,00
29	Pincéis atômico - marcador permanente – cores variadas		UN	50	4,00	200,00
30	Fita métrica		UN	10	5,00	50,00
31	Material dourado		UN	25	22,50	362,50
32	Trena		UN	05	20,22	101,10
33	Pincel para quadro branco – recarregável – cores variadas		UN	100	9,00	900,00
34	Caderno espiral pequeno 96fls espiral		UN	300	3,20	960,00
35	Livro Ata 50 fl		UN	05	9,75	78,75
36	Almofada de Carimbo de carimbo		UN	05	12,00	60,00
37	Fita Adesiva estreita - Durex- rolo grande		UN	10	2,40	24,00
38	Caixa Arquivo Morto Plástica		UN	30	7,50	225,00

39	Envelope pardo Ofício 02 114x229		UN	300	0,12	36,00
40	Pasta suspensa		UN	70	2,00	140,00
41	Pilha Alcalina Palito AAA C/4		UN	10	24,00	240,00
42	Mouse com fio para Pc - USB		UN	08	20,00	160,00
43	Teclado para Pc - USB		UN	08	43,80	350,40
44	Tinta para pincel de quaro branco Litro		UN	06	147,50	1.185,00
45	Papel Sulfite A4 c/10 resmas		CX	03	250,00	750,00
TOTAL ADJUDICADO						12.950,00

Cujubim-RO, 27 de agosto de 2021.

Diretor Presidente da APP

Publicado por:
Tania Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:9B9AA786

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2021

PROCESSO Nº 2799/SEMSAU/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/SRP/2021

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMOS (MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA), PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL DE COMPETÊNCIA DESTA SECRETARIA, TENDO EM VISTA MANTER O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES MANTIDAS PELO SETOR PÚBLICO DESTA MUNICÍPIO, PRIORIZANDO O ATENDIMENTO DE SAÚDE A POPULAÇÃO EM GERAL DESTA MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALIDA ATÉ: 06 DE SETEMBRO DE 2022.

Aos dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e um, na sala da Comissão de Licitação/CPL/ Gerência de Registro de Preço do **Município de Espigão do Oeste/RO**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede no Rio Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente da Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço a Senhora Zenilda Renier Von Rondon e a empresa **AVELAR MEDICAL EIRELI, inscrita no CNPJ 37.530.695/0001-23**, conforme Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA PRESENCIAL nº 77/SRP/2021**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2.332/2007.
- O registro de preços terá vigência máxima de doze meses, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

1. Formação De Registro De Preço Para Eventual E Futura Aquisição De Materiais De Consumos (Materiais De Limpeza, Copa E Cozinha), Para Manutenção E Desenvolvimento Das Ações Da Saúde Pública Municipal, De Competência Desta Secretaria, Tendo Em Vista Manter O Pleno Funcionamento Das Atividades Mantidas Pelo Setor Público Deste Município, Priorizando O Atendimento De Saúde A População Em Geral Deste Município, Por Um Período De 12 (Doze) Meses.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

MATERIAIS REGISTRADOS

3. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

4. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO., a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7001		AVELAR MEDICAL EIRELI		Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Item	Código	CNPJ: 37.530.695/0001-23					
		AVENIDA GRACA ARANHA, nº SN, Q UADRA40 LOTE 13, JARDIM					
		NOVA ERA, APARECIDA DE GOIANIA - GO, CEP: 74.916-070					
		Telefone: (62) 3575-1704					
		Descrição do Produto/Serviço					
1	007.001.071	ÁGUA SANITÁRIA E ALVEJANTE C/ CLORO ATIVO C/ 1000ML composição básica: hipoclorito sódico e água, princípio ativo hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo 2% a 2,5% p.p produto a base e cloro.com registro no ministério da saúde, validade mínima de 12 meses. Marca: CORDEX		LI	4.500	2,17	9.765,00
16	510.001.004	COPO DESCARTAVEL P/ ÁGUA 180 ML Copo descartável p/ água confeccionado em polietileno, atóxico, reforçado com frisos laterais c/ 180ml, na cor branca não transparente adequado para uso em temperatura máxima de 100°C pacote c/ 100 uni. Marca: ALTACOPOS		PCT	7.000	4,05	28.350,00
17	510.001.005	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ 50 ML Copo descartável p/ café,confeccionado em polietileno, atóxico, reforçado com frisos laterais c/ 50ml, na cor branca não transparente adequado para uso em temperatura máxima de 100°C pacote c/ 100 uni. Marca: TERMOFOT		PCT	50	2,19	109,50
18	007.002.016	DESINFETANTE LIQUIDO FRASCO C/ 500ML fragancias diversas composição básica, cloreto de alquil di-metil benzil, hipoclorito de sodio, tensoativo não iônico, água, essencia corante e outros substancias quimicas permitidas/ biodegradaveis, com poder de eliminar germes e bactérias, validade minima 12 meses frasco plastico flexivel e inquebravel. Marca: BARBAREX		FR	5.000	1,55	7.750,00
20	007.001.002	DETERGENTE LIQUIDO P/ LAVAR LOUÇAS C/ 500 ML. biodegradavel, para lavagem de louca e utensilios de copa e cozinha, composição: tensoativos anionicos, fragancias diversas, agua, corante, alquil benzeno. O produto deverá ser isento de particulas insolúveis ou material precipitado e inócua a pele, PH entre 6,0 e 8,0 solução a 1% P.P. deverá garantir a remoção de resíduos gordurosos, sujidades em geral e ser de enxague rápido. franco em plastico flexivel e inquebravel. rprovido de tampa fixada sob pressão e bico aplicador. validade minima 12 meses. Marca: OESTE		FR	1.000	1,50	1.500,00
39	007.003.001	GUARDANAPO DE PAPEL, MED. 20X23CM, PACOTE C/ 50 UNI. Marca: ABBASPEL		PCT	5.400	0,97	5.238,00
46	007.002.110	LUVA DE LATEX P/LIMPEZA TAM. P Marca: MEDIX		PAR	500	2,20	1.100,00
56	007.001.084	PAPEL HIGIENICO PICOTADO MACIO FOLHA SIMPLES C/ 60 MT. Marca: ABBASPEL		ROL	8.000	0,85	6.800,00
68	007.001.045	SABAO EM BARRA C/ 200G. composição básica, ácido graxos glicerina, conservante, sal inorgânico, corante, alquil benzeno sulfonato de sódio e outras substancias quimicas permitidas/biodegradaveis, inócua a pele. Marca: OESTE		BR	100	1,36	136,00
VALOR TOTAL DOS ITENS							R\$ 60.748,50

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- O registro de preços formalizado na presente Ata terá a validade de **01 (um) ano**, contado da data da sua publicação assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.
- Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 2.332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços .

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
- A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas nos autos.
- Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

- O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
- Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- Os produtos ficarão estocados em estabelecimento sediado neste Município de propriedade da contratada, sem qualquer ônus para a contratante, e deverá realizar a entrega dos produtos, ao longo da vigência da Autorização de Compra/contrato, mediante Nota de Empenho e apresentação de Requisição de Fornecimento, assinada pelo servidor responsável da pasta.
- As entregas serão efetuados somente com a Nota de empenho e apresentação das Requisições de Fornecimento, das quantidades estipuladas no Documento, com as demais características do Produto.
- Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Saúde - SEMSAU.
- A empresa deverá indicar os endereços de localização de suas sedes, orientando seus empregados sobre a forma do fornecimento dos produtos à respectiva Unidade administrativa.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

- O pagamento dos produtos será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da mercadoria, mediante apresentação da nota fiscal, com atestado de recebimento pelo responsável do almoxarifado e certificada pelo setor de Material/Patrimônio da prefeitura.

2. A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida.

3. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor do registro de preços, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal e trabalhista exigidas na licitação.

4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

5. O pagamento será efetuado à empresa contratada através de ordem Bancária em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa (CND do INSS, FEDERAL E ESTADUAL, CRF do FGTS, CND Negativa de débitos Municipal e CN Trabalhista), Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, “a”, e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

6. Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Presencial **77/SRP/2021**.
2. As licitantes vencedoras ficaram obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial **77/SRP/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei n.º 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

1. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

2. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Espigão do Oeste.

3. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Espigão do Oeste;

4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante oposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. pela Administração, quando:

1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de Pregão Presencial **77/SRP/2021**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve bem como todos os demais elementos do Processo **2799/SEMSAU/2021**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Presencial **77/SRP/2021**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON

Pregoeira EOE-RO/Gerente do SRP

LAURA GUEDES BEZERRA

Secretário Municipal de Saúde

Empresa Detentora

Avelar Medical EIRELI

Inscrita no CNPJ: 37.530.695/0001-23

Representante

GUSTAVO AVELAR E SILVA

CPF: 015.188.771-33

Titular/Administrador

E-Mail: compras@avelarmedical.com

Fone- (62) 3575-1704/98318-8284

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:26AD914E

GABINETE DO PREFEITO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2021

PROCESSO Nº 2799/SEMSAU/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/SRP/2021

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMOS (MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA), PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL DE COMPETÊNCIA DESTA SECRETARIA, TENDO EM VISTA MANTER O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES MANTIDAS PELO SETOR PÚBLICO DESTA MUNICÍPIO, PRIORIZANDO O ATENDIMENTO DE SAÚDE A POPULAÇÃO EM GERAL DESTA MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

VALIDA ATÉ: 06 DE SETEMBRO DE 2022.

Aos dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e um, na sala da Comissão de Licitação/CPL/ Gerência de Registro de Preço do **Município de Espigão do Oeste/RO**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede no Rio Grande do Sul, 2800, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente da Comissão de Implantação do Sistema de Registro de Preço a Senhora Zenilda Renier Von Rondon e a empresa **ECOLIM EIRELI -ME, inscrita no CNPJ 17.221.558/0001-08**, conforme Cláusula II, nos termos do art. 15 Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8883/94, Lei Federal 10.520/02, 10.898/04 e pela Resolução 31/TCERO-2006 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA PRESENCIAL nº 77/SRP/2021**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2.332/2007.

2. O registro de preços terá vigência máxima de doze meses, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais (caronas), não podendo exceder uma única vez a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.1. Permitir-se-á adesões, não importando o número de vezes, desde que ao todo, somadas, não se ultrapasse aquele percentual (100%) do valor inicialmente licitado e registrado na Ata originária, observado ainda, o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

1. Formação De Registro De Preço Para Eventual E Futura Aquisição De Materiais De Consumos (Materiais De Limpeza, Copa E Cozinha), Para Manutenção E Desenvolvimento Das Ações Da Saúde Pública Municipal, De Competência Desta Secretaria, Tendo Em Vista Manter O Pleno Funcionamento Das Atividades Mantidas Pelo Setor Público Deste Município, Priorizando O Atendimento De Saúde A População Em Geral Deste Município, Por Um Período De 12 (Doze) Meses.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, objeto do Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de Material de Consumo, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

MATERIAIS REGISTRADOS

3. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, apenas quanto aos acréscimos.

4. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO., a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6084		ECOLIM EIRELI		Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Item	Código	CNPJ: 17.221.558/0001-08 R TENENTE BRASIL, 510 ***** - CENTRO, JI-PARANA - RO, CEP: 76900-014 Telefone: (69) 3421-1616 Descrição do Produto/Serviço					
2	007.010.010	BACIA PLASTICA S/ TAMP A CAP. 04 LIT. Marca: ARQ PLAST		UND	20	9,48	189,60
3	007.010.004	BACIA PLASTICA S/ TAMP A CAP. 10 LIT. Marca: ARQ PLAST		UND	10	11,60	116,00
4	007.010.002	BACIA PLASTICA S/ TAMP A CAP. 15 LIT. Marca: ARQ PLAST		UND	10	14,10	141,00
5	007.010.003	BACIA PLASTICA S/ TAMP A CAP. 25 LIT. Marca: ARQ PLAST		UND	10	22,00	220,00
6	007.010.005	BACIA PLASTICA S/ TAMP A CAP. 30 LIT. Marca: ARQ PLAST		UND	10	29,00	290,00
7	007.010.001	BACIA PLASTICA S/ TAMP A CAP/ 12 LIT. Marca: ARQ PLAST		UND	10	12,00	120,00
8	007.002.098	BALDE PLASTICO REFORÇADO P/ CONCRETO CAP. 12L Marca: ARQ PLAST		UND	150	16,00	2.400,00
12	510.003.001	COADOR DE PANO P/ CAFE GRANDE. Marca: Q UENTINHO		UND	10	6,80	68,00
19	007.001.060	DESODORIZADOR DE AMBIENTES AEROSOL C/ 360ML Marca: FACILITA		FR	200	12,00	2.400,00
22	007.002.015	ESCOVA P/ LAVAR ROUPAS MEDIA C/ 14CM Marca: CARVALHO		UND	60	4,10	246,00
23	007.002.011	ESCOVA P/VASO SANITARIO C/SUPOORTE Marca: ARQ PLAST		UND	30	11,96	358,80
25	007.002.004	ESPONJA DE AÇO. PCT C/08 UNI. Marca: ASSOLAN		PCT	1000	2,81	2.810,00
26	007.002.017	ESPONJA DUPLA FACE P/LOUÇA DE FIBRA SINTETICA COM ABRASIVO Marca: BETTANIN		UND	1500	0,80	1.200,00
31	007.002.070	FLANELA P/LIMPEZA 100% ALGODAO MED. 30X45 CM Marca: MATEX		UND	200	4,40	880,00
32	510.004.004	FOSFORO Pacote com 10 caixas com no mínimo 40 paltos cada; composição: fosfaro, clorato de potássio e aglutinantes. Marca: GABOARDI		PCT	250	4,60	1.150,00
40	045.003.004	INSETICIDA SPRAY C/ 400ML Marca: KELLDRIN		FR	90	14,94	1.344,60
45	007.001.019	LIMPADOR DE USO GERAL MULTI-USO 500ML Marca: FACILITA		UND	40	3,60	144,00
48	510.001.016	PALITO P/DENTES C/100UN. Marca: GABOARDI		CX	200	1,00	200,00
54	510.004.017	PANO DE PRATO 100% ALGODAO MED. 40X50CM Marca: TEXTIL		UN	100	5,30	530,00
66	007.002.066	RODO PLASTICO P/LIMPEZA DE CHAO C/2 BORRACHAS 40CM C/CABO Marca: CARVALHO		UND	130	8,30	1.079,00
67	007.002.067	RODO PLASTICO P/LIMPEZA DE CHAO C/2 BORRACHAS 60CM C/CABO Marca: CARVALHO		UND	150	13,00	1.950,00
69	007.001.068	SABAO EM PO BIODEGRADAVEL C/500G Marca: GIRANDO SOL		PCT	2000	5,60	11.200,00
70	007.001.004	SABONETE EM BARRA C/ 90 G composição básica: glicerina, essencia, corante, cloreto de sódio, carbonato de sódio, agua e outros substancias quimicas pertemitidas/biodegradavel, inócua a pele. Embalagem individual. Marca: ALBANY		UND	250	2,50	625,00
71	007.003.002	SACO DE ALGODAO CRU P/LIMPEZA, MEDINDO 50X75 CM. Marca: ERITEX		UND	300	8,09	2.427,00
72	007.008.008	SACO PLASTICO P/ LIXO PRETO, 30 LIT. Confeccionado em polietileno não reciclado, reforçado com densidade suficiente para suportar 30litros. pct c/ 10 uni, medindo aproximadamente 59x62cm Marca: AZEPLAST		PCT	2000	3,00	6.000,00
73	007.003.005	SACO PLASTICO P/ LIXO, PRETO, CAP. 50 LITROS Confeccionado em polietileno não reciclado, reforçado com densidade suficiente para suportar 50 litros, pcto c/ 10 unid., medindo aproximadamente 63x80cm Marca: AZEPLAST		PCT	6500	4,20	27.300,00
74	007.008.002	SACO PLASTICO P/ LIXO, PRETO, CAP. DE 100 LIT. Confeccionado em polietileno não reciclado, reforçado com densidade suficiente para suportar 100 litros, pacote c/ 05 unid., medindo aproximadamente 75 x 105cm Marca: AZEPLAST		PCT	7500	3,20	24.000,00
75	007.008.014	SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES Marca: RAVA		PCT	5000	5,90	29.500,00
76	007.001.059	SAPOLIO RADIUM C/ DETERGENTE EM PO C/ 300G Marca: FACILITA		FR	30	5,00	150,00
77	007.002.049	VASSOURA DE NYLON PARA PISO ASPERO C/ CABO Revestido com capa plastica, coneccionado em material sintetico, pigmento e metal, largura minima 21cm, cerdas de no minimo 10cm e cabo com 1,50 mt. tipo piaçava c/ cabo rosqueavel Marca: CARVALHO		UND	10	13,52	135,20
78	007.002.068	VASSOURA DE PALHA DE MILHO S/CABO Marca: CARVALHO		UND	60	19,29	1.157,40
79	007.002.069	VASSOURA DE PELO SINTETICO DE NYLON C/ CABO Marca: CARVALHO		UND	30	11,85	355,50
80	007.002.026	VASSOURA FIO DE NYLON TIPO PIAÇAVA C/CABO Marca: CARVALHO		UND	30	14,00	420,00
VALOR TOTAL DOS ITENS							R\$ 121.107,10

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá a validade de **01 (um) ano**, contado da data da sua publicação assinatura, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão à Comissão de Implantação do sistema de registro de Preço, nos termos do Decreto Municipal nº 2.332/2007 que disciplina o sistema de registro de preços.

CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas nos autos.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhado à Comissão de Implantação do sistema de Registro de Preço.

CLÁUSULA VI – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula II deste instrumento.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. Os produtos ficarão estocados em estabelecimento sediado neste Município de propriedade da contratada, sem qualquer ônus para a contratante, e deverá realizar a entrega dos produtos, ao longo da vigência da Autorização de Compra/contrato, mediante Nota de Empenho e apresentação de Requisição de Fornecimento, assinada pelo servidor responsável da pasta.
2. As entregas serão efetuados somente com a Nota de empenho e apresentação das Requisições de Fornecimento, das quantidades estipuladas no Documento, com as demais características do Produto.
3. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Saúde - SEMSAU.
4. A empresa deverá indicar os endereços de localização de suas sedes, orientando seus empregados sobre a forma do fornecimento dos produtos à respectiva Unidade administrativa.

CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO

1. O pagamento dos produtos será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da mercadoria, mediante apresentação da nota fiscal, com atestado de recebimento pelo responsável do almoxarifado e certificada pelo setor de Material/Patrimônio da prefeitura.

2. A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida.

3. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor do registro de preços, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal e trabalhista exigidas na licitação.

4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

5. O pagamento será efetuado à empresa contratada através de ordem Bancária em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa (CND do INSS, FEDERAL E ESTADUAL, CRF do FGTS, CND Negativa de débitos Municipal e CN Trabalhista), Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, “a”, e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

6. Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão Presencial **77/SRP/2021**.
2. As licitantes vencedoras ficaram obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição **imediatamente**.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial **77/SRP/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

1. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:
Advertência por escrito;

- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Espigão do Oeste, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
2. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Espigão do Oeste.
3. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Espigão do Oeste;
4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
- 1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e art. 11 da Resolução Administrativa 31/TCERO-2006.

CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 73, I da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA XIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 1.1. pela Administração, quando:
- 1.1.1. o licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 1.1.2. o licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
- 1.1.3. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
- 1.1.4. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 1.2. pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- 1.2.1. a solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
- 2.1. no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de Pregão Presencial **77/SRP/2021**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve bem como todos os demais elementos do Processo **2799/SEMS AU/2021**.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Presencial **77/SRP/2021**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste.
- E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município

ZENILDA RENIER VON RONDON

Pregoeira EOE-RO/Gerente do SRP

LAURA GUEDES BEZERRA

Secretário Municipal de Saúde

Empresa Detentora

Empresa - Ecolim EIRELI -ME

Inscrita no CNPJ: 17.221.558/0001-08

Representante - **ALEXANDER ALVES GUIMARAES**

Qualificação - ADMINISTRADOR

E-Mail: ecolim.ro@gmail.com

Fone- (69) 3422-1919 RAMAL 26 / (69) 99975-8981

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:AE0ED2D4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 016/PMGJT-SRP/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 016/PMGJT-SRP/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 032/SUPEL/2021
PROCESSO N°: 431-1/SEMSAU/2021

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO**, Estado de Rondônia, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.944/0001-00, com sede na Av. Pedras brancas, nº 2673, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor GILMAR TOMAZ DE SOUZA, brasileiro, casado, agente político, portadora da Cédula de Identidade RG 467097 – SSP/RO, CPF nº: 565.115.662-34, residente e domiciliado em nesta cidade de Governador Jorge Teixeira/RO, e, de outro lado as empresas **GOLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: **17.472.278/0001-64**, estabelecida Rua/Av Gotardo Mazzarolo, nº: 16, Centro/bairro, Centro na cidade de Barão de Cotegipe, Estado de RS, tendo como representante o Srº MARCELO MAROSTICA, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº: 1076099215 – SSP/RS e CPF sob nº: 820.347.290-72- residente e domiciliado na cidade de Barão de Cotegipe, Estado de RS, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 032/SUPEL/2021, doravante denominadas CONTRATADA, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº 5.911/2015 e da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Federal 10.024/2020 , mediante as Cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto a **Formação de Registro de Preços Para Futura ou Eventual AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as demandas das Secretarias do Município de Governador Jorge Teixeira, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital, de acordo com as especificações constantes nos anexos I do termo de referência e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar p or item, conforme consta nos autos do processo nº.431-1/2021.**

1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. 1 A presente Ata terá validade máxima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação de seu extrato e no Diário Oficial dos Municípios, não prorrogável e, terá efeito enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, as Secretaria participantes do Município, qualquer órgão ou entidade pertencente à esta jurisdição (município), que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto Municipal nº 5.911/2015 e demais legislação pertinente.

3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é relativo ao objeto especificado no Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO N°: 032/SUPEL/2021**, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira.

3.3 Para cada material/produto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRONICO N°. 032/SUPEL/2021**, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira– RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à **SETOR DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o Srº: Wallace Miguel Nascimento Pinto, no seu aspecto operacional, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por Item, conforme a tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA: G OLDENPLUS-COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Representante legal: MARCELO MAROSTICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	Q UANT	PREÇO UNIT REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
01	FRALDA DESCARTÁVEL, GERIÁTRICA, ADULTO, P, DIURNO E NOTURNO	PROTECT FRAL	UND	20.000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00
02	FRALDA DESCARTÁVEL, GERIÁTRICA, ADULTO, M, DIURNO E NOTURNO	PROTECT FRAL	UND	20.000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00
03	FRALDA DESCARTÁVEL, GERIÁTRICA, ADULTO, G, DIURNO E NOTURNO	PROTECT FRAL	UND	20.000	R\$ 1,25	R\$ 25.000,00
04	FRALDA DESCARTÁVEL, GERIÁTRICA, ADULTO, EG, DIURNO E NOTURNO	PROTECT FRAL	UND	15.000	R\$ 1,45	R\$ 21.750,00
TOTAL						R\$ 94.750,00

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:

6.1 - - A prestação dos serviços será mediante emissão da nota de empenho e contrato emitidos pela Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridos;

6.2 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do jornal ora contratado, e solicitados por meio de e-mail através ofícios juntamente com os arquivos a serem publicados.

6.3 - O prazo para a prestação dos serviços será enquanto durar o prazo estipulado no Item 2.1 deste termo. Os Serviços serão prestados nas dependências da empresa **contratada**, e os serviços serão executados parceladamente de acordo com a demanda do município, conforme solicitação da Secretaria, contada a partir da assinatura do contrato, ou retirada de documento semelhante.

CLÁUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2 A prestação dos serviços será mediante emissão da nota de empenho e contrato emitidos pela Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas corridos;

7.3 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do jornal ora contratado, e solicitados por meio de e-mail através de ofícios juntamente com os arquivos a serem publicados.

7.4 - O prazo para a prestação dos serviços será enquanto durar o prazo estipulado no termo de referência. Os Serviços serão prestados nas dependências da empresa **contratada**, e os serviços serão executados parceladamente de acordo com a demanda do município, conforme solicitação da Secretaria, contada a partir da assinatura do contrato, ou retirada de documento semelhante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

8.1.1 executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

8.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo controle, solicitação, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável da respectiva unidade administrativa.

8.1.3 Realizar os serviços nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas Secretarias Municipais.

8.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

8.1.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.1.6 Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

8.1.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.1.8 A falta de realização dos serviços incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.1.9 Possibilitar a PREFEITURA efetuar vistoria nas instalações da CONTRATADA a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

8.1.10 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.11 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

8.1.12 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

8.1.13 Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.14 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o produto entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.15 Prestar garantia dos serviços ofertados;

8.1.16 Providenciar, de imediato, por sua conta e sem ônus para a PREFEITURA, a correção ou substituição, a critério da PREFEITURA, dos serviços durante o período de garantia;

8.1.17 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a contratação dos serviços objeto do contrato;

8.1.20 Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) material(is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

8.1.21 Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

8.1.22 Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

9.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Unidades Administrativas, para o fiel desempenho dos serviços nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem executados, de acordo com as necessidades.

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

9.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

9.4 - Realizar os serviços objeto desta Ata, independentemente de quaisquer contratamentos.

9.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub-contratar qualquer parte do objeto da Ata, sem prévio consentimento, por escrito, das Unidades Administrativas.

9.6 E ainda:

I - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **PREFEITURA** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

II - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à **PREFEITURA** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à **PREFEITURA**, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

9.7 A **CONTRATADA** autoriza a **PREFEITURA** a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.8 a ausência ou omissão da fiscalização da **PREFEITURA** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 10.1 Solicitar a realização dos serviços, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa.
- 10.2 - Efetuar o pagamento pelos serviços executados, na forma convencionada na Ata, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
- 10.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços registrando em relatório as deficiências porventura existentes no realização do mesmo, notificando à Empresa, sobre as falhas, faltas e outras situações verificadas, determinando prazo para a regularização.
- 10.4 - Controlar a realização dos serviços”, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência dos serviços ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial ou a quem couber, sem ônus adicionais para a Unidade Administrativa/Secretaria.
- 10.5 Publicar a Ata de Registro de Preços, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
- 10.6 promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado à empresa contratada mensalmente, conforme utilizado, através de ordem Bancária– em moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 5º(quinto) dia útil após cada mês vencido, ou, para o caso da integral da quantia empenhada, até o 5º dia útil após a realização dos serviços, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificada pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93 e mediante documentação fiscal da Empresa, Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe os Artigos 40, inciso XIV, “a”, e 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- 11.2 O período de pagamento será fixado por esta unidade administrativa e, compreende ao período das requisições emitidas (utilizadas/fornecidas), sobre as quais será destacada a nota fiscal e a esta anexada, e será paga nos termos do subitem 12.1
- 11.3 Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura com os registrados nas “Requisições de Fornecimento e Serviços”.
- 11.4 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.4.1 Certidões que comprovem regularidade durante a execução do contrato, sendo elas:
- 11.4.1.1. Certidão Negativa de Débitos Federais/Previdenciários, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certidão Trabalhista, Certidão de Falência e Concordata e Certificado de regularidade FGTS.
- 11.5 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 11.5.1 Deverá constar na Nota Fiscal:
- Numero do processo de despesa;
 - Numero do convenio (caso o objeto seja proveniente de celebração de convenio);
 - Numero do contrato (caso tenha contrato)
 - Numero da nota de empenho; e
 - Numero da ordem de fornecimento
- 11.6 Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 12.1 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 12.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.
- 12.3 No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.
- 12.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
- 12.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.
- 12.6 A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 12.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 12.8 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- 12.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.
- 12.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA** para determinado Item.
- 12.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
- 13.1.1 Automaticamente:
- por decurso do prazo de vigência;
 - quando não restarem fornecedores registrados;
 - pela Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira quando caracterizado o interesse público.
- 13.1.2 a pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

13.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

13.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

14.1 Correrão por conta exclusiva do **FORNECEDOR**:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência ;

II) multa ;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a **PREFEITURA**, por período não superior a 2(dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à **PREFEITURA**.

15.3 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 No caso de atraso na entrega do produtos/material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a **PREFEITURA**, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

15.5 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta :

a) se a **CONTRATADA** descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à **PREFEITURA**;

b) se a **CONTRATADA** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais; c) se a **CONTRATADA** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA**, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração **MUNICIPAL** e demais órgãos/entidades.

15.7 A falta de produto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

15.8 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de cinco anos, o licitante, que não celebrar o contrato dentro do prazo quando convocado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

15.9 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

16.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2021/2021, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. 1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços. II integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 032/SUPEL/2021 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por item. III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**

19.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Governador Jorge Teixeira/RO, 02 de Setembro de 2021.

Secretaria Municipal de Saúde

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

MARCIO DE SOUZA

Pregoeiro

Decreto nº 8.405/GP/2021

WALLACE MIGUEL NASCIMENTO PINTO

Presidente da GSRP

Portaria nº 8.362/GP/2021

ERILAINÉ LUCRECIA RIBEIRO DA SILVA

Equipe De Apoio GSRP

INDIANARA DE SOUZA ANDRADE

Equipe De Apoio GSRP

LUANA GUANDALIM MACEDO

Equipe De Apoio GSRP

Empresas Detentoras:

Empresa Detentora: Goldenplus-Comercio De Medicamentos E Produtos Hospitalares LTDA

Representante Legal:

MARCELO MAROSTICA

E-mail: goldenplusdistribuidora@gmail.com

Telefone: (54) 3523-2202

Publicado por:

Wallace Miguel Nascimento Pinto

Código Identificador:5298B0EC

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

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

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos: Aquisição de passagens aéreas – ida 20/09/2021 e volta 25/09/2021 no trecho de Porto Velho/Salvador – Encontro Nacional de Legislativos e Fórum da mulher uvb, acontece de 21 a 24 setembro em Salvador.

Processo nº: 059-01/2021

Data da Homologação; 02 de setembro de 2021

Objeto Homologado:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Situação	Proponente/Fornecedor
01	PASSAGENS AEREAS. IDA 20/09/2021	UND	2	609,04	1.218,09	Aceito	JOÃO DUARTE PEREIRA
02	PASSAGENS AEREAS. VOLTA 25/09/2021	UND	2	609,04	1.218,09	Aceito	JOÃO DUARTE PEREIRA

Itapuá do Oeste – RO, 02 de setembro de 2021.

ROSE LOPES DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚGABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13.668, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Abre no orçamento do município de Jarú para o exercício de 2021, crédito adicional extraordinário em favor do Fundo Municipal de Saúde para fins de enfrentamento à pandemia causada pelo novo coronavírus COVID-19

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 167, § 3º da Constituição Federal de 1988 e o artigo 41, inciso III da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, relativos aos procedimentos de abertura de crédito adicional extraordinário no âmbito da Administração Pública;

Considerando o disposto na Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus, regulamentada pela Portaria n.º 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;

Considerando a decretação de estado de calamidade pública emitido pelo Governo do Estado de Rondônia em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavírus(SARS CoV-2), nos termos do artigo 7º, inciso VII da lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, nos termos do Decreto nº 24.887, de 20 de março de 2020;

Considerando o disposto no Decreto Municipal n.º 12.441 de 06 junho de 2020, que declara situação de calamidade pública em razão da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

Considerando o Decreto Legislativo Nº 1.213, de 17 de dezembro de 2020 - Prorroga para os fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, até o dia 30 de junho de 2021, nos termos da solicitação do Governador do Estado de Rondônia, encaminhada por meio da Mensagem nº 279, de 16 de dezembro de 2020.

Considerando o Decreto Legislativo Nº 1.241, de 30 de junho de 2021 - Prorroga a vigência do Decreto Legislativo nº 1.213, de 17 de dezembro de 2020, que reconhece, para os fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública, até o dia 31 de dezembro de 2021, nos termos da solicitação do Governador do Estado de Rondônia.

Considerando o disposto no Decreto Municipal n.º 13.410 de 10 de maio de 2021 - Reitera a declaração de estado de calamidade pública objeto do Decreto Municipal nº 12.441/GP/2020, de 06 de junho de 2020.

Considerando o disposto na Portaria GM/MS Nº 1.059, de 24 de maio de 2021 - Libera, em caráter excepcional, a transferência de recurso financeiro para custeio de leitos de Unidades de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pediátrico, para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19, dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Considerando o disposto na comunicação interna nº 900, de 27 de agosto de 2021.

DECRETA

Art. 1º Abre no orçamento do município de Jarú para o exercício de 2021, crédito adicional extraordinário no valor de R\$ 120.200,00 (cento e vinte mil e duzentos reais) na unidade orçamentária: Fundo Municipal de Saúde, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Suplementação (+): R\$ 120.200,00

02.11.00 Fundo Municipal de Saúde					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSOS	SUPLEMENTA R\$
10.302.0001.2073	Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde Coronavírus (COVID-19)	3.1.90.11		02.22	120.200,00
TOTAL					120.200,00

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 02.22 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente - Recursos destinados a enfrentamento de calamidade pública, observado os preceitos do inciso III, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Anulação (-): R\$ - 120.200,00

02.11.00 Fundo Municipal de Saúde					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSOS	ANULA R\$
10.302.0001.2073	Ações de Enfrentamento da Emergência de Saúde Coronavírus (COVID-19)	3.1.90.16		02.22	- 120.200,00
TOTAL					- 120.200,00

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

Jaru/RO, 01 de setembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Agner da Silva Costa
Código Identificador: ECBB70C8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13.669, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

Considerando o disposto no artigo 42 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;

Considerando o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Considerando o disposto no art. 6º, inciso I da Lei Municipal nº 2.743 de 23 de outubro de 2020 - Lei Orçamentária Anual.

DECRETA

Art. 1º Abre no orçamento vigente, crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária na importância de R\$ 7.413,82 (sete mil, quatrocentos e treze reais e oitenta e dois centavos) na unidade orçamentária a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 2743, de 23 de outubro de 2020) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R\$ 7.413,82

02 - Poder Executivo

02.09.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM

04.122.0007.2050.0000 - Manutenção da SEMINFRAM

3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ 7.413,82

F.R.: 01 00

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 01.00 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente-Recursos Ordinários, fonte de recursos STN (MSC) 1.001.0000.

Anulação (-): R\$ -7.413,82

02 - Poder Executivo

02.09.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM

20.606.0003.2019.0000 - Incentivo a Produção Agrícola e Pecuária

3.3.90.30 - Material de Consumo R\$ - 7.413,82

F.R.: 01 00

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

Art. 3º É parte deste decreto Anexo I - justificativa e Anexo II - memória de cálculo.

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

ANEXO I
JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, por meio da comunicação interna nº 1070, de 24 de agosto de 2021.

Considerando que o crédito será destinado ao custeio de despesas com aquisição de materiais de consumo (material de limpeza e higienização, material de expediente e combustível), visando suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências, bem como oferecer condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, e realizar o abastecimento da frota viabilizando os atendimentos nas diversas áreas de atuação da Secretaria.

Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 2.743 de 23 de outubro de 2020.

ANEXO II MEMÓRIA DE CÁLCULO

Anulação de Dotação Orçamentária

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0003.2019	3.3.90.30	01.00	R\$ 7.413,82	-
0007.2050	3.3.90.30	01.00	-	R\$ 7.413,82

Jaru/RO, 01 de setembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Agner da Silva Costa
Código Identificador: C1CB96B3

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA GP Nº 220, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021

Torna sem efeito a nomeação de candidatos aprovados no Concurso Público Nº 001/2019/Jaru/RO, nomeados através do Edital de Convocação Nº 15/PMJ/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando que é dever do Administrador atender ao interesse público, restaurar a legalidade dos atos e a ordem jurídica, sempre buscando o princípio da legalidade da administração, observando os princípios norteadores do direito;

Considerando o Edital de Convocação nº 15/PMJ/2021, de 27 de julho de 2021, que nomeou e convocou aprovados no Concurso Público nº 001/2019, devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no Portal da Transparência, bem como no sítio eletrônico desta Prefeitura Municipal;

Considerando o disposto no item 3.1 do referido edital, segundo o qual "A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme §1º, do art. 13º da Lei Municipal 2.228 de 12 de dezembro de 2017, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, disponível no sítio eletrônico da Associação Rondoniense de Municípios - AROM, mediante a assinatura eletrônica no Termo de posse".

Considerando que o prazo para a posse encerrou-se em 31 de agosto de 2021, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação apenas dos candidatos abaixo relacionados, nomeados através do Edital de Convocação nº 15/PMJ/2021, de 27 de julho de 2021, para o cargo de provimento efetivo para o qual foram aprovados:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
COZINHEIRO 40H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
561.602-6	Edilene Cristina Nogueira	20º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Incompleto.			
PEDREIRO 40H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
569.643-7	Jose Geraldo Rodrigues	9º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Incompleto.			
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AUXILIAR DE FARMÁCIA			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
563.913-1	Walter Viana Bonfim Filho	31º	Não manifestação no prazo legal
559.978-4	Cleidiana Oliveira Pinheiro	34º	Não manifestação no prazo legal
501.483-2	Larissa de Oliveira	35º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.			
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
ENFERMEIRO 40H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
563.933-6	Eliel Silva Caldeira	25º	Não manifestação no prazo legal
564.395-3	Beatriz Kevin Freire da Costa	26º	Não manifestação no prazo legal
556.852-8	Cristiano Willian Maciel Monteiro	27º	Não manifestação no prazo legal
563.883-6	Marcelo Jesus Alves	29º	Não manifestação no prazo legal
502.815-9	Jaquelyne Castro Veloso	31º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão de graduação, de Nível Superior, em Enfermagem, e registro ativo no Conselho de Classe.			
FARMACÊUTICO GENERALISTA			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
553.6090	Gessimar Soares Ramos	11º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Farmácia, e Registro ativo no Conselho de Classe.			
NUTRICIONISTA 40H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
502.074-3	Elaine de Souza Rocha	8º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de Conclusão de graduação de Nível Superior, em Nutrição, e registro ativo no Conselho de Classe.			
PROFESSOR PEDAGOGO 25H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO

562.566-1	Silvia Cristina da Costa Correira	163°	Não manifestação no prazo legal
550.933-5	Erika Julia de Araujo Fonseca	164°	Não manifestação no prazo legal
562.009-0	Rosete Pereira Soares	167°	Não manifestação no prazo legal
570.185-6	Vanusa Vidoto Ovani	169°	Não manifestação no prazo legal
566.863-8	Rute Cezário de Souza	173°	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Superior em Licenciatura em Pedagogia.			
PROFESSOR PEDAGOGO 40H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
503.135-4	Rosana Meure Costa Pinto	41°	Não manifestação no prazo legal
501.160-4	Adriana Almeida Rocha	43°	Não manifestação no prazo legal
564.293-0	Marcia Vicente Soares	44°	Aguardando Análise Administrativa
Requisitos Específicos: Ensino Superior em Licenciatura em Pedagogia.			
PSICÓLOGO 40H			
Inscrição	Candidatos	Classificação Geral	SITUAÇÃO
502.684-9	Juliane Prasnievski	15°	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de graduação de Nível Superior, em Psicologia, e registro ativo no Conselho de Classe.			

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

Jaru/RO, 03 de setembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Iara Caroline Costa Mesquita

Código Identificador:444951C1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 092/PMJ/2021**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/PMJ/2021.

PROCESSO Nº 1-8014/PMJ/2021.

VENCIMENTO: 23/08/2022

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Coordenadora de Registro de Preço, Sra. Débora Rodrigues de Matos Santos e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO, KITS PARA ENXOVAL DE BEBÊ**, que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 12.016/2019 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO, KITS PARA ENXOVAL DE BEBÊ**, que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até **12 (doze) meses** a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente Decreto (10.534/2018). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

5.1.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender ao objeto empenhado;

5.1.2. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

5.1.3. Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.1.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria se dá mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.2. Os prazos deverão ocorrer dentro de 30 (trinta) dias, corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e empenho.

•
Deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Jaru, localizado na linha 605 Centro de Convenções, telefone (69) 35214730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas. Conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.

6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

6.7. Das condições de fornecimento:

6.7.1. Todos os produtos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

6.7.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato.

6.7.3. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

A) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens (quando for o caso) e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

A.1. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal, embalagem e das quantidades que estão sendo entregues.

A.2. Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

B) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

B.1. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.

B.2. Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea b, do mesmo dispositivo legal.

6.7.4. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6.7.5. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado, o que será feito por meio de Ofício. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mercadoria, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos itens, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.7.6. Em conformidade com o art. 76 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da LLCA.

6.7.7. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.7.8. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

6.7.9. A tratativa inicial entre a Prefeitura Municipal de Jaru e a Contratada se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, ordenador de despesas para as providências legais.

6.7.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.7.11. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 77 c/c art. 78, inc. II, da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

6.7.12. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso.

6.8. A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente que é também responsável pelo recebimento e aprovação ou reprovação do objeto, bem como pelo cumprimento das normas legais que regem a aquisição do objeto deste processo, assim como a sua aceitabilidade;

6.9. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso duvidoso não previsto neste instrumento e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na contratação;

6.10. As decisões que ultrapassarem a competência do (a) fiscal deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a doação de medidas convenientes;

6.11. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que foram julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

6.12. Fica a contratada vinculada, além as condições e obrigações estabelecidas no Contrato de Fornecimento, às exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, independentemente de transcrição.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta-corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.4. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento conforme Termo de Referência (ANEXO I), contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.5. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta-corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicílio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.

7.6. Para o caso de crédito em conta-corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

- Nome do Banco;
- Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta Corrente.

7.7. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

7.8. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO RP

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

- Advertência;
- Multa moratória, nos seguintes percentuais:
 - No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
 - Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

- No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
- Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
 - Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
 - Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
 - Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.
 - Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.
 - Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jarú, previsto no art. 49º da Decreto Municipal nº 12.016/19, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
 - Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

9.1.1. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

9.1.2. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

9.1.3. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1.4. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

9.1.5. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jarú, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF

9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de JARU convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta **Anexo III** deste edital), o qual no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após sua convocação, deverá assinar a ata nos termos do item 20.6. do edital.

10.2. A **Ata de registro de Preços – ARP**, que terá a validade de **12 (doze) meses** consecutivos.

10.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.4. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.

10.6. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).

10.8. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competentes eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

12.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.7. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

12.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

12.13. Atender aos dispositivos do **CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no que couber.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

13.4. Efetuar o pagamento à (s) contratada (s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14. DO REALINHAMENTO DE PREÇO

14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17, do nº 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” d o inciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

14.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.

14.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios/AROM, e outros, no que couber.

14.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

14.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15. RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:

- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
- O atraso injustificado do início da entrega do objeto;
- A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
-

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;

•
O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

•
O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

•
A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

•
A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

•
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

•
Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

•
A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

•
A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

•
O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

•
A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

•
A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

•
O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

•
Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:

•
Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

•
Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

•
Judicial, nos termos da legislação;

•
A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

•
A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

•
O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

16. DO CADASTRO RESERVA:

16.1. Nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013 a ordem de classificação dos licitantes cadastrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Participante, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/PMJ/2021.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

18.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 12.016/2019, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

DÉBORA RODRIGUES DE MATOS SANTOS

Gerência Sistema de Registro de Preços.

Empresa(S) Detentora(S):

(Representante / Nome / CNPJ)

Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata

ANEXO ÚNICO

LOTE 01						
ANTONIO LEONARDO FERREIRA SANTOS CNPJ: 13.806.931/001-23						
Item	Descrição	Quant.	Unid. Med	Marca	VI. Unit	VI. Total
01	JOGO DE LENÇOL PARA BERÇO: contendo 3 (três) peças sendo: Lençol de Cima medindo 1,55m x 1,05m, Lençol de Baixo c/ Elástico medindo 1,60cm x 1,05cm e Fronha para travesseiro medindo 34cm x 28cm, composição 100% algodão (nas cores: verde, branco ou amarelo).	1.000	JG	EUMAC BABY	20,00	20.000,00
02	BANHEIRA PARA BEBÊ com capacidade de 20 litros, sendo fabricação em plástico durável e resistente, material: atóxico, Cor: Branco ou Transparente.	1.000	UNID	CAJOVIL	19,00	19.000,00
03	CUEIRO 01 CUEIRO, EM FLANELA, TAMANHO ÚNICO, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, MEDIDAS APROXIMADAS 90 X 110 CM, PODENDO SER NAS CORES, AMARELA, BRANCA, CREME OU BEGE.	1.000	UNID	EUMAC BABY	9,00	9.000,00
04	FRALDA DE PANO FRALDA DE TECIDO, caixa contendo 5 unidades, medindo 70CMX70CM cada, Cor: Branco, Material: 100% ALGODÃO.	1.000	CAIXA	INCOMFRAL	16,00	16.000,00
05	MIJÃO COM 3 PEÇAS MIJÃO CONFECCIONADOS EM 100 % ALGODÃO, LISA, CÓS COM ELÁSTICO, EMBALAGEM COM 3 UNIDADES, SEM PÉ PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE.	1.000	KIT	EUMAC BABY	11,00	11.000,00
06	BODY MANGA CURTA TECIDO 100 % ALGODÃO TAM P PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	1.000	KIT	EUMAC BABY	12,00	12.000,00
07	BODY MANGA LONGA BODY MANGA LONGA TECIDO 100 % ALGODÃO TAM P PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE. EMBALAGEM CONTENDO 3 PEÇAS.	1.000	KIT	EUMAC BABY	18,00	18.000,00
08	MACACÃO LONGO PARA BEBÊ MACACÃO LONGO PARA BEBÊ TAMANHO P, LISO, PÉ REVERSÍVEL, COMPOSIÇÃO 70% ALGODÃO 30% POLIÉSTER. ALTURA DE 54 A 60 CM, PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE.	1.000	KIT	EUMAC BABY	10,00	10.000,00
09	MEIAS PARA BEBÊ MEIA, CONTENDO 5 PARES, CONFECCIONADA EM ALGODÃO 75%, POLIAMIDA 15%, ELASTANO 10% TAMANHO DE: 0 A 6 MESES, PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE.	1.000	KIT	KDINHO	6,00	6.000,00
10	LUVA PARA BEBÊ EMBALAGEM: CONTENDO 05 PARES, TECIDO MALHA, 100% ALGODÃO, TAMANHO ÚNICO OU RN VESTE DE 0 A 3 MESES, ALTURA 5CM, LARGURA: 20CM, COMPRIMENTO 20CM, PESO 200G, PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE	1.000	KIT	EUMAC BABY	7,00	7.000,00
11	TOALHA DE BANHO PARA BEBÊ COM CAPUZ, MEDIDAS APROXIMADAS 70CMX90CM, MATERIAL: TECIDO 100% ALGODÃO, PODENDO SER NAS CORES: BRANCO, AMARELO, CREME OU BEGE.	1.000	UNID	EUMAC BABY	14,50	14.500,00
12	BOLSA MATERNIDADE MÉDIA MEDINDO APROXIMADAMENTE 28CM DE ALTURA X 40CM DE LARGURA, 23CM DE PROFUNDIDADE, MATERIAL ANTI ALERGICO, FORRO INTERNO EM TNT (SENDO FORRO SOMENTE NA PARTE DE BAIXO DA	1.000	UNID	EUMAC BABY	21,00	21.000,00

	BOLSA, ALÇAS DE MÃO DUPLA E ALÇA DE OMBRO (REMOVÍVEL DE LADO E COSTURADO DE OMBRO) SENDO COM 02 BOLSOS LATERAIS SEM FECHAMENTO, 01 BOLSO FRONTAL COM FECHAMENTO EM VELCRO E 01 BOLSO NA PARTE INFERIOR COM FECHAMENTO EM ZÍPER.					
13	ENXUTA REUTILIZÁVEL CALÇA PLÁSTICA ECOLÓGICA - KIT 3 PEÇAS 1 de 0 - 3 meses (até 4,5kg) 1 de 3 - 6 meses (4 a 8kg) 1 de 9 - 12 meses (10 a 13kg)	1.000	KIT	CHUMBINHO	30,00	30.000,00
VALOR TOTAL					193.500,00	

Item	Descrição	Quant.	Unid. Med	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
01	SABONETE PARA BEBÊ EM BARRA: Sabonete para bebê fragrância de glicerina suave, Barra com 90g, conter 1 (um) sabonete no kit.	1.000	UNID	MURIEL BABY	3,00	3.000,00
02	FRALDA DESCARTÁVEL TAM P FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO P CONTENDO COMPONENTES ATÓXICO, BARREIRAS PROTETORAS CONTRA VAZAMENTOS LATERAIS, MAIOR CONFORTO, COBERTURA INTERIOR DE NÃO TECIDO, CONTENDO ALOE VERA; COMPOSIÇÃO: FAIXA DECORADA DE POLIPROPILENO E FITAS ADESIVAS PARA FIXAÇÃO, FIBRAS DE CELULOSE, POLÍMERO SUPERABSORVENTE (DRY GEL), CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO COM ALOE VERA, FIOS DE ELASTANO, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, CAMADA EXTERNA DE POLIETILENO BARREIRAS PROTETORAS DE FIBRAS DE POLIPROPILENO. PACOTE COM NO MÍNIMO 09 UNIDADES. PESO ATÉ 8 KG. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR EXTERNAMENTE A IDENTIFICAÇÃO, FABRICAÇÃO, VALIDADE, LOTE E PROCEDÊNCIA.	1.000	PCT	CONFORT	13,00	13.000,00
03	PENTE DE CABELO PARA BEBÊ EM MATERIAL PLÁSTICO, COM PONTAS ARREDONDADAS.	1.000	UNID	ESCOBEL	6,00	6.000,00
04	HASTES FLEXÍVEIS/COTONETES, EMBALAGEM COM 75 UNIDADES.	1.000	UNID	COTTON LINE	2,52	2.520,00
05	LENÇOS UMEDECIDOS, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES, LIVRE DE ÁLCOOL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10CM X 12,5CM	1.000	PCT	COTTON LINE	10,00	10.000,00
07	NISTATINA 100.000 UI + OXIDO DE ZINCO 200 MG/G	1.000	TUBO	BABYMED	5,00	5.000,00
VALOR TOTAL					39.520,00	

Antonio Leonardo Ferreira Santos- ME
CNPJ: 13.806.931/0001-23
Endereço: Av. Antonio Sales, 2772, Sala 06,
Bairro: Dionísio Torres,
Fortaleza/CE
CEP: 60.135-102 -
Telefone: (85) 3088-8999
E-Mail : comprasalcomercial@hotmail.com
ANTONIO LEONARDO FERREIRA SANTOS,
CPF nº 784.194.503-59
Representante Legal

Publicado por:
 Debora Rodrigues de Matos Santos
 Código Identificador:51D64291

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021 PROCESSO LICITATÓRIO 2274 LOTE(S) CANCELADOS OU NÃO ADJUDICADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 2274

Lote(s) Cancelados ou Não Adjudicados

Item	Quant.	Un.	Descrição	Marca	Modelo	Lance Unitário	Lance Total	Orçado Unitário	Orçado Total	Economia %
1	1,00	UNID	TRATOR AGRÍCOLA DE PNEUS, novo, de fabricação nacional, marca similar ou superior a NEW HOLLAND, modelo TL5.80, equipado com motor diesel turbo intercooler de 4 cilindros, com 80 CV; tração 4x4 de acionamento eletro-hidráulico; direção hidrostática; transmissão sincronizada com 12 marchas à frente e 4 à ré, tomada de potência independente de 540 RPM; freios à discos em banho de óleo com acionamento hidráulico; sistema hidráulico traseiro de engate a 3 pontos com capacidade de levante para 3.600 KGF; rodagem dianteira 12.4X24 e traseira 18.4X30; barra de tração agrícola; sistema de iluminação para trabalho noturno e transporte conforme legislação; posto do operador aberto, com plataforma plana, cinto de segurança e arco de proteção contra capotamento (ROPS); tanque de combustível com capacidade para 171 litros. Versão Pivot. CÓDIGO FINAME 3597270.			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 178.566,67	R\$ 178.566,67	100,00%
Motivo:									Sub Total:	Sub Total:
Despacho. Torna pela ausência de público para conhecimento dos interessados, que interessados no ITEM 1. foi declarado DESERTO Fornecedor(es) participante(s),									R\$ 0,00	R\$ 178.566,67
Fornecedor	CNPJ	Item(s) Cancelado(s) ou Adjudicado(s) Não				Total Geral R\$	Total Orçado R\$	Economia		
DESERTO		1				R\$ 0,00	R\$ 178.566,67	100,00%		
Total Geral					R\$ 0,00	R\$ 178.566,67	100,00%			

Publicado por:
 Ronimar da Silva Peixoto
 Código Identificador:530841DF

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 029/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 2026
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Presidente da Cpl do(a) **MUNICÍPIO DE MACHADINHO D' OESTE/RO** comunica aos interessados e participantes do **PREGÃO ELETRÔNICO 29/2021** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA VOLTADAS PARA AS EQUIPES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, LOCAÇÃO DE SOFTWARE MEDIANTE LICENÇA DE USO PARA GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM MANUTENÇÃO LEGAL CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTO E CONSULTORIA, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE/RO**, que **ADJUDICA** nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA - 11.601.924/0001-60											
Lote	Item	Q.unt.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$
1	1	12,00	MESES	SOCIAL - LOCAÇÃO do Software mediante Licença de Uso, serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração.	SERVICO	SERVICO	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 3.850,00	R\$ 46.200,00	R\$ 350,00
1	2	1,00	SERV	SOCIAL - Locação do Software mediante Licença de Uso, serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração IMPLANTAÇÃO.	SERVICO	SERVICO	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 500,00
Subtotal Adjudicado:							R\$46.000,00	Subtotal Orçado:	R\$ 50.700,00	9,27%	4.700,00
TOTAL GERAL DO PROCESSO											
Total Adjudicado							Total Orçado	Economia %	Economia R\$		
R\$ 46.000,00							R\$ 50.700,00	9,27%	4.700,00		

Machadinho d'Oeste - Rondônia, 02 de Setembro de 2021

VALDIR SILVERIO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:F8311D96

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 032/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 2092
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Presidente da Cpl do(a) **MUNICÍPIO DE MACHADINHO D' OESTE/RO** comunica aos interessados e participantes do **PREGÃO ELETRÔNICO 032/2021** referente à **SISTEMA DE FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE/RO**, que **ADJUDICA** nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : CACOAL GASES COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI - 23.700.376/0001-04											
Item	Q.unt.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$	
1	15.000,00	M³	Oxigênio gasoso medicinal grau de pureza mínima 99,5%. Acondicionado em cilindro. Obs.: Os Cilindros deverão ser fornecidos em forma de comodato.	OXIPORTO	OXIPORTO	R\$ 11,49	R\$ 172.350,00	R\$ 29,00	R\$ 435.000,00	R\$ 17,51	
2	2.000,00	M³	Ar comprimido medicinal, grau de pureza mínimo de 99,5%. Acondicionado em cilindro. Obs.: Os Cilindros deverão ser fornecidos em forma de comodato.	OXIPORTO	OXIPORTO	R\$ 11,49	R\$ 22.980,00	R\$ 27,41	R\$ 54.820,00	R\$ 15,92	
Subtotal Adjudicado: R\$								Subtotal Orçado: R\$	60,12%	294.490,00	
195.330,00								489.820,00			
TOTAL GERAL DO PROCESSO											
Total Adjudicado							Total Orçado	Economia %	Economia R\$		
R\$ 195.330,00							R\$ 489.820,00	60,12%	294.490,00		

Machadinho d'Oeste - Rondônia, 02 de Setembro de 2021

VALDIR SILVERIO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:7125EA6D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 5.447/PMMA/2021.

DECRETO Nº 5.447/PMMA/2021.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO DE VALORES AO ORÇAMENTO VIGENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,**DECRETA:**

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, conforme os dispositivos constantes na Lei nº. 2.165/PMMA/2.020, Art. 16, § 3º, Inciso I, autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional Suplementar por meio de Transposição de valores para realocação de Recursos no limite de 5% (cinco por cento) do Orçamento Vigente, no valor de **R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)**, para cobrir despesas com combustível para abastecer o veículo que atende o conselho tutelar, a fim de atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor	Sequência
02.008	08	122	0027	2	182	33.90.30.00.00	1.000.0000	R\$	N
PMMA/SEMAM	Assistência Social	Administração geral	Apoio Administrativo da SEMAM	Atividade	Manutenção administrativa para o conselho tutelar	Material de consumo - Diversos	Recursos Livres	2.000,00	01
Total								2.000,00	

Art. 2º. Para a cobertura do referido crédito, fica anulada, do Orçamento Vigente, a Dotação Orçamentária distribuída no quadro abaixo:

Órgão/Unid.	Função	Sub-Função	Programa	Projeto/Atividade	Ação do Programa	Elemento de Despesas	Fonte	Valor	Sequência
02.003	04	061	0004	2	055	3.3.90.91.00.00	1.000.0000	R\$	N
PMMA/SEMAM	Administração	Ação judiciária	Cumprimento das sentenças judiciais	Atividades	Cumprimento das sentenças judiciais	Sentenças judiciais	Recursos livres	2.000,00	1
Total								2.000,00	

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 02 de setembro de 2021.

JOSÉ ALVES PEREIRA

Prefeito Municipal

MARCUS FABRÍCIO ELLER.

Advogado do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:

Daniela Pagno dos Santos

Código Identificador:029A6DB3

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PROCESSO 444-1/2021**

**ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO 444-1/2021**

A Prefeitura do Município de Monte Negro/RO por meio de sua Presidente Comissão Permanente de Licitação/CPL WIGNA ALVES COSTA torna pública, para conhecimento do interessado.

ONDE SE LÊ:

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3000	M ³	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 1 A 3M ³ .	WHITE MARTINS	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 1 A 3M ³ .	R\$ 99,52	R\$ 298.560,00
3	26.000	M ³	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 7 A 10M ³ .	WHITE MARTINS	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 7 A 10M ³ .	R\$ 34,00	R\$ 884.000,00
5	10	UND	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 03 M ³ CAPACIDADE 20L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	GIFEL	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 03 M ³ CAPACIDADE 20L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	R\$ 3.490,00	R\$ 34.900,00
6	15	UND	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 07 M ³ CAPACIDADE 40L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	GIFEL	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 07 M ³ CAPACIDADE 40L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	R\$ 4.380,00	R\$ 65.700,00
VALOR TOTAL:			R\$ 1.457.160,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta e sete mil cento sessenta reais).				

LEIA- SÊ:

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3000	M ³	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 1 A 3M ³ .	WHITE MARTINS	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 1 A 3M ³ .	R\$ 99,52	R\$ 298.560,00

3	26.000	M ³	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 7 A 10M ³ .	WHITE MARTINS	RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO COM NO MÍNIMO 99,5% DE PUREZA ACONDICIONADA EM CILINDROS DE 7 A 10M ³ .	R\$ 34,00	R\$ 884.000,00
5	10	UND	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 03 M ³ CAPACIDADE 20L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	GIFEL	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 03 M ³ CAPACIDADE 20L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	R\$ 3.490,00	R\$ 34.900,00
6	15	UND	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 07 M ³ CAPACIDADE 40L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	GIFEL	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 07 M ³ CAPACIDADE 40L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	R\$ 4.380,00	R\$ 65.700,00
07	30	UND	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 10 M ³ CAPACIDADE 50L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	GIFEL	CILINDRO PARA OXIGÊNIO MEDICINAL DE ALTA PRESSÃO 10 M ³ CAPACIDADE 50L. KIT COMPLETO INCLUINDO: MANÔMETRO COMPLETO COM FLUOXÔMETRO, UMIDIFICADOR, MANGUEIRA E MÁSCARA DE OXIGÊNIO.	R\$ 5.800,00	R\$ 174.000,00
VALOR TOTAL:			R\$ 1.457.160,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta e sete mil cento sessenta reais).				

OBS: O MOTIVO DO QUAL SE ALTERA A ESCRITAS DEVIDAS ERRO HUMANO.

PUBLIQUE-SE

MONTE NEGRO/RO, 31 de Agosto de 2021.

WIGNA ALVES COSTA

Presidente Da CPL
Port. 980/GAB/2021

Publicado por:
Shayenne Miotto Bucarth
Código Identificador:D9BA65EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/PMMN CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021 PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sra. VERANICE SANTOS DA COSTA TRINDADE, inscrita no CPF sob nº 015.410.542-29, Residente e domiciliada na BR 421, Linha C 25, Lote 26B, Zona Rural, Cidade de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 98145-8183.

OBJETO:

ITEM	QUANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
17	1500	Kg	Melancia fresca, frutos com 70 a 80% de maturação, com aspecto, cor e cheiro e sabor próprio, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvido, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, de colheita recente, livre de resíduos de fertilizantes, devendo ser transportadas de forma adequada.	R\$ 2,84	R\$ 4.260,00
VALOR TOTAL: R\$ 4.260,00 (Quatro mil duzentos e sessenta reais).					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:8670D9F2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/PMMN CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021 PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sra. MARINEUSA EUGENIA SILVA DE SIQUEIRA, inscrita no CPF sob nº 596.808.492-87 residente e domiciliado na Quadra Nova Esperança, Chácara 47, Setor Chacareiro, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 992516361.

OBJETO:

TEM	Q UNANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
1	100	Kg	Abobora tipo Kabotiã, 1ª qualidade, de tamanhos grandes, uniformes, sem defeitos, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa in-natura	R\$ 2,55	R\$ 255,00
4	100	Kg	Banana comprida de 1ª qualidade madura. Tamanho e coloração uniforme, firme e intacta sem lesões físicas ou mecânicas (rachaduras, perfurações, cortes) sem sujidades, parasitas e larvas. in-natura.	R\$ 4,49	R\$ 449,00
5	150	Kg	Banana maçã de 1ª qualidade, madura, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta.	R\$ 4,00	R\$ 600,00

			devido ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. acondicionada em pencas íntegra. in-natura.		
6	200	Kg	Banana prata de 1ª qualidade, madura, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, devido ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. acondicionada em pencas íntegra. in-natura.	R\$ 3,84	R\$ 768,00
9	150	Kg	Couve Folha , tipo lisa, 1ª qualidade, in natura, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduos de fertilizantes, acondicionadas em saco plástico. Em Kg.	R\$ 9,06	R\$ 1.359,00
15	50	Kg	Mamão papaia ou havaí , de 1ª qualidade, com 80 a 90% de maturação, frutos de tamanho médio, com Aproximadamente 400g, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho livre de sujidades, parasitas e larvas. in-natura	R\$ 3,12	R\$ 156,00
VALOR TOTAL: R\$ 3.587,00 (Três mil quinhentos e oitenta sete reais)					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:68C5610B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/PMMN
CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021
PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED**

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sra. MARIA APARECIDA BARBOZA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 648.191.592-91 residente e domiciliado na Linha C 20, KM 22, Lote 08/B, Gleba 34, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 99261-2976.

OBJETO:

ITEM	Q UANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
2	200	Kg	Abobrinha , 1ª qualidade, tamanho e coloração uniformes isenta, materiais terrosos e umidade externa anormal, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. in-natura	R\$ 3,29	R\$ 658,00
7	100	Kg	Cebolinha folhas de cor verde, de 1ª qualidade com molho graduado, viçoso, brilhante, fresco, verde, sem excesso de umidade, sem sinais de amarelamento, com talos firmes, sem folhas escuras ou murchas, com grau de evolução completa do tamanho, livre de insetos, isenta de danos por qualquer lesão física ou mecânica. Transportadas adequadamente.	R\$ 13,30	R\$ 1.330,00
VALOR TOTAL: R\$ 1.988,00 (Um mil novecentos e oitenta e oito reais)					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:A78C1520

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/PMMN
CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021
PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED**

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sra. BRUNA RAFAELA DA COSTA TRINDADE, inscrita no CPF sob nº 056.113.542-89, residente e domiciliado na Linha C 25, Lote 15 e 14, Gleba 62, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 981062882.

OBJETO:

ITEM	Q UANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
2	200	Kg	Abobrinha , 1ª qualidade, tamanho e coloração uniformes isenta, materiais terrosos e umidade externa anormal, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. in-natura	R\$ 3,29	R\$ 658,00
VALOR TOTAL: R\$ 658,00 (Sessenta e cinquenta e oito reais)					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:FF23FC03

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/PMMN
CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021
PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED**

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sra. IZANETE MOREIRA DA SILVA SANTANA, inscrita

no CPF sob nº 869.358.282-87, residente e domiciliado na BR 421 Linha C 25, Lote 35, Gleba 81, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 99213-2790.

OBJETO:

ITEM	Q UANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
16	230	Kg	Farinha de Mandioca , Produto obtido do processo de ralar e torrar a mandioca, fina, seca, branca, isenta de matéria terrosa, fungo ou parasitas e livre de umidade e fragmentos estranhos. Embalagem de polietileno contendo 1Kg ou 5kg.	R\$ 6,13	R\$ 1.409,90
VALOR TOTAL: R\$ 1.409,90 (Um mil e quatrocentos e nove reais e noventa centavos).					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:CE96220B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/PMMN
CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021
PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED**

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sra. ALIZANGELA MARIANO PEREIRA, inscrita no CPF sob nº 004.249.832-57, residente e domiciliado na Rua Maclaren, Setor Chacareiro, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 99217-4420.

OBJETO:

ITEM	Q UANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
03	500	Kg	Alface hidropônica - apresentando grau de maturação tal que permita/suporta manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, resíduos de fertilizantes, acondicionadas em saco.	R\$ 12,12	R\$ 6.060,00
VALOR TOTAL: R\$ 6.060,00 (Seis mil e sessenta reais).					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:AE3C5728

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/PMMN
CHAMADA PÚBLICA Nº003/CPL/2021
PROCESSO: Nº 465-1/2021 SEMED**

Aos **02** dias do mês de Setembro do ano de 2021, na Sede Administrativa do Município Monte Negro, situada na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, na cidade de Monte Negro/RO, neste ato representado pelo Sr. Ivair José Fernandes, e a Sr. PEDRO DE SOUZA MARTINS FRANCO, inscrita no CPF sob nº 754.105.677-49, residente e domiciliado na BR 421, Linha C 35, Lote 40 Gleba 58, Zona Rural, no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone para contato: (69) 99903-3711.

OBJETO:

ITEM	Q UANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO / MATERIAL	PREÇO/UNID	VALOR TOTAL
12	1.500	LTS	Iogurte produzido com leite pasteurizado, com rótulo de validade em embalagem plástica, com 01 litro, mantido em temperatura de 4°C, beneficiado em estabelecimento com inspeção oficial.	R\$ 6,94	R\$ 10.410,00
14	2.391	LTS	Leite Pasteurizado , padronizado a 3% m/m (três por cento massa/massa), integral, e direto na forma fluida, submetido a tratamento térmico na faixa de temperatura de 72 a 75°C (setenta e dois a setenta e cinco graus Celsius) durante 15 a 20s (quinze a vinte segundos), em equipamento de pasteurização, seguindo-se resfriamento imediato em igual ou inferior a 4°C (quatro graus Celsius). Embalagem contendo 1 litro com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.	R\$ 4,01	R\$ 9.587,91
VALOR TOTAL: R\$ 19.997,91 (Dezenove mil novecentos e noventa e sete reais e noventa e um centavos).					

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses a contar da data de publicação deste Termo de Contrato.

Publicado por:
Wigna Alves Costa
Código Identificador:EFDE37AD

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 81, DE 16 DE JULHO DE 2019.**

DECRETO Nº 81, DE 16 DE JULHO DE 2019.

Cria e Nomeia os Membros dos Comitês de Coordenação e Executivo para Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Parecis/RO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; Considerando:

O Termo de Execução Descentralizada/**TED/FUNASA/IFRO nº 08/2017**, para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e a necessidade de instituir e nomear os membros dos **Comitês de Coordenação e Executivo**, em conformidade com o **Termo de Referência da FUNASA/2012**, para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico;

A competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local; e

A responsabilidade do Poder público Municipal em formular o Plano Municipal de Saneamento Básico e respectivamente a Política pública de Saneamento, nos termos da Lei 11.445 de 5 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010.

DECRETA:

Art. 1º Ficam criados os Comitês de Coordenação e Executivo responsáveis pela elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Parecis:

Art. 2º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê de Coordenação**.

Nome	Função no Comitê	Representatividade
Valdecir Del Nero	Titular Coordenador Geral	Secretaria de Administração e Fazenda – SEMAF
Ronaldo Alencar Gonçalves de Oliveira	Suplente Coordenador Adjunto	Secretaria de Saúde – SESAU
João Mazinho Lisboa de Souza	Secretário de Obra (SEMOSP)	Prefeitura - Gerencia de Serviços Públicos
Laudineia Henrique de Abreu	Secretário (Titular)	Fundo Municipal de Saúde - Agente de Endemias
Zamir Luiz	Membro (Suplente)	Fundo Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária
Irani de Souza	Membro (Titular)	Sociedade Civil – Associação dos moradores do Jardim Keila
Bruno Prudente Ribeiro de Oliveira	Membro (Suplente)	Sociedade Civil – Associação Oliveira de Karatê
Marta da Silva Carvalho	Membro (Titular)	Conselho Tutelar
Rosineide Bezerra	Membro (Suplente)	Fundo Municipal de Saúde
Aline Cardoso Duarte	Membro (Titular)	Secretaria de Saúde – SESAU
Anderson Lobianco	Membro (Suplente)	Secretaria de Saúde – SESAU
João Carlos Cestari	Membro (Titular)	Empresa Privada – JC Publicidade – Prestadora de serviços
Erica de Brito Teixeira	Membro (Suplente)	Fundo Municipal de Saúde - Fiscal de Vigilância Sanitária
Celio Siminhuk	Titular	Câmara dos Vereadores
Fabiane Alves da Silva	Suplente	Câmara dos Vereadores
Representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT)		Fundação Nacional de Saúde

Art. 3º As atribuições do **Comitê de Coordenação** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo **Comitê Executivo**; criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

I - O Comitê de Coordenação é responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, observando as atribuições descritas no Art. 2º deste Decreto.

II - As deliberações que porventura sejam tomadas pelo Comitê de Coordenação somente terão validade com a aprovação da maioria simples de seus membros, ou seja, metade mais um, em caso de empate, cabe ao **Coordenador Geral** o voto de desempate.

Art. 4º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do município de Parecis:

Nome	Função no Comitê	Representatividade
Lutero Rosa Paraiso	Titular Coordenador Geral	Diretor de Recursos Humanos
Vitor Hugo Rodrigues Moura	Suplente Coordenador Adjunto	Controladoria Interna
Ivone Oliveira Santos Duarte	Membro (Titular)	Prefeitura – Vice-prefeita
Dezias de Souza	Suplente (Suplente)	Secretaria de Meio Ambiente
Mikhaell Samyr O. Cury	Titular - Assessor Técnico de Engenharia	Empresa Privada – PAS – Prestadora de serviços
Rodrigo Aparecido de Campos	Suplente - Assessor Técnico de Engenharia	Empresa Privada – PAS – Prestadora de serviços
Sabrina de Camargo	Membro (Titular)	Câmara Municipal – Controladoria Interna
Naiara Estevam Nogueira	Titular - Assessor Técnico de Comunicação	Servidor Público – Portal Transparência
Rodrigo Santiago Gonçalves	Titular – Técnico em Informática	Empresa Privada – RSG – Prestadora de serviços
Luan Felipe da Cruz Freitas	Suplente – Técnico em Informática	Sociedade Civil – Associação de Estudantes
Elenice de Jesus Souza	Titular - Secretária	Secretaria de Administração e Fazenda – SEMAF
Dhiones Siebre Saldanha	Membro (Titular)	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos – CAERD
Adenir Alves de Abreu	Suplente (Suplente)	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos – CAERD
Adel Rayol de Oliveira	Representante da Engenharia	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017
Gedeli Ferrazzo	Representante dos Estudos Sociais	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017

Art. 5º As atribuições do **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Executar todas as atividades previstas no **Termo de Referência da FUNASA**, para Elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue à FUNASA, submetendo-os à avaliação do **Comitê de Coordenação**; devendo observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

I - O Comitê Executivo, no prazo de 30 dias corridos, a contar da aprovação deste Decreto pelo NICT/FUNASA, deverá apresentar para apreciação do Comitê de Coordenação o Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB).

II - O Comitê Executivo e de Coordenação contará com apoio técnico da Equipe do IFRO na elaboração de todos os Produtos do PMSB.

Art. 6º O Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB) é o documento orientador das Estratégias de Mobilização Social e Comunicação do PMSB e deve definir a metodologia e os instrumentos que garantam à sociedade informações e participação no processo de formulação do Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo contemplar: os mecanismos de comunicação para o acesso às informações, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a realização de debates, conferências, seminários e audiências públicas abertas à população.

Art. 7º No assessoramento ao Comitê Executivo, e conforme as necessidades locais, poderão ser constituídos Grupos de Trabalho multidisciplinares, compostos por técnicos de áreas correlatas da sociedade civil e de outros processos locais de mobilização social e ação para assuntos de interesse convergentes com o saneamento básico, tais como: Câmaras Técnicas de Comitês de Bacias Hidrográficas, Conselhos de Habitação e de Saúde, entre outros.

§ **Único** - Nos municípios onde houver órgão técnico específico, próprio para o exercício das funções executivas de regulação e fiscalização (Agência Reguladora de Serviços Delegados) dos serviços de saneamento básico, o Comitê Executivo poderá contar com o apoio e representantes desse órgão.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ AMARAL DE BRITO

Prefeito Municipal

Parecis

Publicado por:
Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:DA7B9C81

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 101, DE 21 DE JULHO DE 2019.

DECRETO Nº 101, DE 21 DE JULHO DE 2019.

Altera o decreto 081/2019, que dispõe sobre a nomeação dos Membros dos Comitês de Coordenação e Executivo para Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Parecis/RO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando:

O Termo de Execução Descentralizada/**TED/FUNASA/IFRO nº 08/2017**, para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e a necessidade de instituir e nomear os membros dos **Comitês de Coordenação e Executivo**, em conformidade com o **Termo de Referência da FUNASA/2012**, para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico;

A competência do Município para definir e organizar a prestação dos serviços públicos de interesse local; e

A responsabilidade do Poder público Municipal em formular o Plano Municipal de Saneamento Básico e respectivamente a Política pública de Saneamento, nos termos da Lei 11.445 de 5 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010.

DECRETA:

Art. 1º **Art. 1º Fica** o membro da Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017 do comitê de Coordenação Adel Rayol de Oliveira, substituído por Tatiane De Macedo Costa representante da Engenharia.

Art. 2º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê de Coordenação**.

Nome	Função no Comitê	Representatividade
Valdecir Del Nero	Titular Coordenador Geral	Secretaria de Administração e Fazenda – SEMAF
Ronaldo Alencar Gonçalves de Oliveira	Suplente Coordenador Adjunto	Secretaria de Saúde – SESAU
João Mazinho Lisboa de Souza	Secretário de Obra (SEMOSP)	Prefeitura - Gerencia de Serviços Públicos
Laudineia Henrique de Abreu	Secretário (Titular)	Fundo Municipal de Saúde - Agente de Endemias
Zamir Luiz	Membro (Suplente)	Fundo Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária
Irani de Souza	Membro (Titular)	Sociedade Civil – Associação dos moradores do Jardim Keila
Bruno Prudente Ribeiro de Oliveira	Membro (Suplente)	Sociedade Civil – Associação Oliveira de Karatê
Marta da Silva Carvalho	Membro (Titular)	Conselho Tutelar
Rosineide Bezerra	Membro (Suplente)	Fundo Municipal de Saúde
Aline Cardoso Duarte	Membro (Titular)	Secretaria de Saúde – SESAU
Anderson Lobianco	Membro (Suplente)	Secretaria de Saúde – SESAU
João Carlos Cestari	Membro (Titular)	Empresa Privada – JC Publicidade – Prestadora de serviços
Érica de Brito Teixeira	Membro (Suplente)	Fundo Municipal de Saúde - Fiscal de Vigilância Sanitária
Célio Siminhuk	Titular	Câmara dos Vereadores
Fabiene Alves da Silva	Suplente	Câmara dos Vereadores
Representante do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT)		Fundação Nacional de Saúde

Art. 3º As atribuições do **Comitê de Coordenação** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo **Comitê Executivo**; criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento inclusive do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se, no mínimo, a cada dois meses.

I - O Comitê de Coordenação é responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, observando as atribuições descritas no Art. 2º deste Decreto.

II - As deliberações que porventura sejam tomadas pelo Comitê de Coordenação somente terão validade com a aprovação da maioria simples de seus membros, ou seja, metade mais um, em caso de empate, cabe ao **Coordenador Geral** o voto de desempate.

Art. 4º Ficam designados os servidores e representantes da Sociedade Civil Organizada abaixo relacionados para compor o **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do município de Parecis:

Nome	Função no Comitê	Representatividade
Lutero Rosa Paraiso	Titular Coordenador Geral	Diretor de Recursos Humanos
Vitor Hugo Rodrigues Moura	Suplente Coordenador Adjunto	Controladoria Interna
Ivone Oliveira Santos Duarte	Membro (Titular)	Prefeitura – Vice-prefeita
Dezias de Souza	Suplente (Suplente)	Secretaria de Meio Ambiente
Mikhaell Samyr O. Cury	Titular - Assessor Técnico de Engenharia	Empresa Privada – PAS – Prestadora de serviços
Rodrigo Aparecido de Campos	Suplente - Assessor Técnico de Engenharia	Empresa Privada – PAS – Prestadora de serviços
Sabrina de Camargo	Membro (Titular)	Câmara Municipal – Controladoria Interna
Naiara Estevam Nogueira	Titular - Assessor Técnico de Comunicação	Servidor Público – Portal Transparência
Rodrigo Santiago Gonçalves	Titular – Técnico em Informática	Empresa Privada – RSG – Prestadora de serviços
Luan Felipe da Cruz Freitas	Suplente – Técnico em Informática	Sociedade Civil – Associação de Estudantes
Elenice de Jesus Souza	Titular - Secretária	Secretaria de Administração e Fazenda – SEMAF
Dhiones Siebre Saldanha	Membro (Titular)	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos – CAERD
Adenir Alves de Abreu	Suplente (Suplente)	Prestadora de Serviços de Água e Esgotos – CAERD

Tatiane De Macedo Costa	Representante da Engenharia	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017
Gedeli Ferrazzo	Representante dos Estudos Sociais	Equipe Técnica Permanente IFRO/TED/FUNASA/Nº 08/2017

Art. 5º As atribuições do **Comitê Executivo** do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB são: Executar todas as atividades previstas no **Termo de Referência da FUNASA**, para Elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico, apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e de cada produto a ser entregue à FUNASA, submetendo-os à avaliação do **Comitê de Coordenação**; devendo observar os prazos indicados no cronograma de execução para finalização dos produtos.

I - O Comitê Executivo, no prazo de 30 dias corridos, a contar da aprovação deste Decreto pelo NICT/FUNASA, deverá apresentar para apreciação do Comitê de Coordenação o Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB).

II - O Comitê Executivo e de Coordenação contará com apoio técnico da Equipe do IFRO na elaboração de todos os Produtos do PMSB.

Art. 6º O Plano Municipal de Mobilização Social (Produto B do PMSB) é o documento orientador das Estratégias de Mobilização Social e Comunicação do PMSB e deve definir a metodologia e os instrumentos que garantam à sociedade informações e participação no processo de formulação do Plano Municipal de Saneamento Básico, devendo contemplar: os mecanismos de comunicação para o acesso às informações, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a realização de debates, conferências, seminários e audiências públicas abertas à população.

Art. 7º No assessoramento ao Comitê Executivo, e conforme as necessidades locais, poderão ser constituídos Grupos de Trabalho multidisciplinares, compostos por técnicos de áreas correlatas da sociedade civil e de outros processos locais de mobilização social e ação para assuntos de interesse convergentes com o saneamento básico, tais como: Câmaras Técnicas de Comitês de Bacias Hidrográficas, Conselhos de Habitação e de Saúde, entre outros.

§ **Único** - Nos municípios onde houver órgão técnico específico, próprio para o exercício das funções executivas de regulação e fiscalização (Agência Reguladora de Serviços Delegados) dos serviços de saneamento básico, o Comitê Executivo poderá contar com o apoio e representantes desse órgão.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ AMARAL DE BRITO

Prefeito Municipal

Parecis

Publicado por:

Adriana Cristina dos Santos Ferreira

Código Identificador:F2A30F2B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 37/CGM/2021 DE 16 DE AGOSTO DE 2021

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

INSTRUÇÃO NORMATIVA

AGOSTO/2021

Realização

Controladoria Geral do Município – CGM

Elaboração

- Auditora Interna Ana Caroline Silva de Oliveira - Contadora (Pós graduada em Contabilidade, Auditoria e Controladoria).

Revisão

- Controladora Geral do Município:

Vanessa Primão Hanauer Scheffer

- Advogada (Pós graduada em Direito do Trabalho).

- Secretária Municipal Administração e Fazenda

- Anésia Ferreira Sampaio Silva - Auditora Interna Aparecida Pereira de Azevedo Novato - Contadora (Pós Graduada em Gestão de Pessoas)

Instrução Normativa n. 37/CGM/2021 De 16 de agosto de 2021

Dispõe sobre o sistema de arquivamento, preservação, incineração e processamento eletrônico dos documentos e processos da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, e dá outras providências.

A **Controladoria Geral do Município de Pimenta Bueno**, Órgão Central do sistema de controles internos do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Lei Municipal nº 2.575/2019 e, Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos relativos aos documentos produzidos e acumulados no âmbito da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, bem como normatizar as formas de classificação, eliminação, organização, transferência ou recolhimento de documentos à Divisão de Arquivo Geral; Considerando que a Constituição Federal de 1988, no § 2º do art. 216, estabelece que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem; Considerando as diretrizes emanadas na Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, que trata sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Considerando que a Resolução nº 27, de 2008, dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas. Considerando a Resolução Administrativa nº 003-TCE-RO/99, que dispõe sobre o sistema de arquivamento, incineração e outros procedimentos eletrônicos de gravação, dos processos e documentos de jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Considerando o Decreto Municipal nº 5.836/2020, que dispõe sobre o uso do sistema eletrônico de informações para realização do processo administrativo no âmbito da administração pública do Município de Pimenta Bueno. Considerando que a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do patrimônio documental público podem acarretar danos irreparáveis à administração pública, aos direitos dos cidadãos, à produção do conhecimento, à memória e à história; Considerando a importância dos arquivos como instrumento de gestão indispensável à transparência, à eficiência, eficácia e efetividade administrativas, ao desenvolvimento político e social e como garantia do direito à informação e à memória; Considerando a necessidade urgente de se estabelecer um modelo de gestão que integre as fases corrente, intermediária e permanente pelas quais passam os documentos em seu ciclo vital, como forma de assegurar sua organização, controle, proteção e preservação a partir de sua produção;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios às rotinas do sistema de arquivamento dos documentos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno-RO.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. documento (arquivo) corrente: aquele em curso ou que, mesmo sem movimentação, sejam objeto de consultas frequentes;
- II. documento (arquivo) intermediário: aquele que, não sendo de uso corrente nos órgãos públicos, aguardam, por razões de interesse administrativo, a sua eliminação ou o recolhimento para a guarda e conservação permanente;
- III. documento (arquivo) permanente: o conjunto de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados;
- IV. documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- V. avaliação documental: processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação final, guarda permanente ou eliminação;
- VI. eliminação: destruição de documentos que na avaliação foram considerados sem valor permanente, por meio de fragmentação manual ou mecânica;
- VII. higienização: retirada, por meio de técnicas apropriadas, de poeira e outros resíduos, com vistas à preservação de documentos;
- VIII. massa documental acumulada: volume de documentos produzidos e recebidos no exercício de funções e atividades dos órgãos e entidades que foram acumulados ao longo do tempo sem a aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- IX. meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
- X. processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;
- XI. recolhimento: operação pela qual um conjunto de documentos passam do arquivo intermediário para o arquivo permanente;
- XII. transferência: passagem de documentos públicos do arquivo corrente para o arquivo intermediário; XIII. Termo de Eliminação de Documentos: instrumento que registra informações relativas ao ato de eliminação;
- XIV. Listagem de Eliminação de Documentos: o instrumento que registra informações pertinentes aos documentos a serem eliminados;
- XV. Edital de Ciência de Eliminação de Documentos: o instrumento que dá publicidade, em diário oficial, ao ato de eliminação dos acervos documentais;
- XVI. informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. XVII. Utilização dos documentos: todas as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação e expedição), todas as atividades de arquivo (organização e arquivamento, reprodução, acesso à documentação e recuperação de informações) e a gestão de sistemas de protocolo e arquivo manuais ou informatizados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º É dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.

Art. 4º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada de forma ágil e de forma transparente pelo Poder Público Municipal, na forma desta instrução normativa, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

DA GESTÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO

Art. 5º A gestão do sistema de arquivo terá como objetivo principal a organização, a administração da manutenção e a destinação dos documentos públicos.

Art. 6º Os documentos de valor permanente, ao serem transferidos ou recolhidos à Divisão de Arquivo Geral, deverão estar digitalizados, classificados, avaliados, organizados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

§1º Cada Unidade Administrativa deverá promover a conversão da documentação de meio físico, papel, para meio digital, mediante a sua digitalização, sendo a responsabilidade atestada pela entidade do sistema.

§2º Posteriormente à digitalização, para devida finalização e arquivamento do processo físico, deverá ser impressa e anexada em sua última página a certidão de migração, assinada eletronicamente.

Art. 7º Os documentos e processos que forem transferidos para o arquivamento intermediário, deverão constar a sua data de eliminação, para permitir aos responsáveis a correta aplicação da Tabela de Temporalidade (Anexo I).

Art. 8º Compete ao Arquivo Geral: I - Receber, registrar, controlar a tramitação de documentos e distribuir processos, correspondência e demais documentos; II - Conferir, providenciar a entrada e saída, e inspecionar a correta digitalização no sistema eletrônico de informações, bem como o devido acondicionamento de documentos e processos do arquivo geral do município;

III Prestar informações sobre a localização e o andamento de processos, bem como atender as solicitações de desarquivamentos de documentos e processos.

IV - Promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;

V - Implementar ações e técnicas que visem melhorar a guarda, a conservação e a localização dos documentos e processos;

VI - Arquivar todos os documentos e processos do município, após revisão da classificação e da codificação inicial, feita pelo protocolo geral;

VII - Codificar as caixas de arquivo com a sua devida numeração;

VIII- Receber documentos e processos encaminhados pelas secretarias, para serem arquivados, anexados ou apensados aos anteriores;

IX- Coordenar e cooperar com os trabalhos realizados pela Comissão de Avaliação de Documentos e Processos, inclusive quando da abertura de processos para a eliminação de documentos e processos prescritos nos termos da lei;

X - Promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas à integração e articulação das atividades arquivísticas;

XI- Promover a difusão de informações sobre o Arquivo Público Municipal de Pimenta Bueno, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;

DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 9º Para arquivamento, os documentos e processos deverão estar digitalizados e armazenados no sistema eletrônico com sua devida certidão de migração e finalização, conforme instruções do sistema.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

Art. 10. O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com a legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório da Administração Pública.

Parágrafo único. Todos os documentos deverão estar assinados eletronicamente, pelo seu responsável, que sendo da forma prevista na legislação do sistema eletrônico, será considerada válida para todos os efeitos legais.

Art. 11. Decorridos os prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade dos Documentos e Processos do Arquivo Geral, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados.

Art. 12. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

DA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 13. Deverá ser constituída, uma Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral, visando a classificação para destinação final da documentação, temporalidade dos documentos que serão mantidos no arquivo.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral que trata o caput deste artigo, deverá coordenar a aplicação dos prazos de guarda e assessorar as atividades para destinação de documentos intermediários e permanentes conforme os constantes das tabelas do anexo I.

Art. 14. A Comissão prevista no artigo anterior deverá ser mista, com servidores de diversas secretarias, e composta, no mínimo, por 05 (cinco) membros designados pelo(a) Secretário(a) da pasta.

Art. 15. Os trabalhos executados pela Comissão não serão remunerados e serão prestados sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos e funções considerados como de serviço público relevante.

Art. 16. Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral: I - receber os documentos e processos dos setores, já digitalizados e armazenados em caixas específicas, identificadas com assunto, número do processo/documento, ano e nome do Setor e Secretaria, conforme modelo em anexo V;

II - realizar os devidos procedimentos e atualizações do processo no sistema de protocolo;

III - catalogar os devidos prazos conforme assunto identificado no processo, registrando essa informação na própria caixa de arquivamento, além de relacionar em protocolo.

IV - elaborar a listagem de eliminação de documentos, sua devida publicação através do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, bem como o Termo de Eliminação de Documentos e Processos, conforme modelos anexados a esta normativa.

Art. 17. O processo de avaliação da massa documental acumulada nos setores, secretarias e na própria Divisão de Arquivo Geral, deverá ser iniciado com a identificação e separação dos documentos produzidos e acumulados objetivando a destinação final.

Parágrafo único. Poderão ser recolhidos à Divisão de Arquivo Geral todos os processos, expedientes e demais documentos produzidos e acumulados pelos setores que já tiverem cumpridos seus prazos de guarda da fase corrente, e já estiverem digitalizados e finalizados fisicamente.

DA CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 18. As práticas de conservação de documentos têm o objetivo de preservar as informações, assegurar a integridade física dos suportes e a qualidade do acesso às informações.

Art. 19. O ambiente deverá ser mantido limpo, organizado, seco, livre de umidade e alagamentos, e ainda, periodicamente, deverão ser realizados procedimentos de eliminação de pragas e insetos.

Art. 20. Os documentos e processos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, caixas-arquivo, e higienizados a fim de se evitar a contaminação do acervo o qual serão incorporados.

Art. 21. As medidas de proteção contra incêndio deverão seguir as normas do órgão competente local, considerando as instalações físicas e funções específicas de edificação para guarda de acervo e acesso de usuários.

Art. 22. Além da instalação de extintores manuais, conforme estabelecido nas normas vigentes, recomenda-se a observação das normas de sinalização para casos de emergência.

Art. 23. Deverá ser observado no layout de distribuição das estantes a ventilação e iluminação do ambiente, sendo recomendado o afastamento mínimo de 30 cm (trinta centímetros) das paredes, e 70 cm (setenta centímetros) de passagem.

Art. 24. As fileiras de estantes deverão ser dispostas no sentido da circulação do ar, de forma a nunca bloquear o seu movimento, evitando-se, assim, que o ar fique estagnado.

DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DE GUARDA TEMPORÁRIA Art. 25. A eliminação dos documentos só poderá ocorrer após o atingimento do prazo de arquivamento, e a sua devida formalização.

Art. 26 Para efetuar a eliminação de documentos e processos que já cumpriram os prazos de guarda estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e Processos do Arquivo Geral, deverão ser observados os procedimentos definidos no art. 28 desta Instrução Normativa.

Art. 27 A eliminação dos documentos públicos municipais deverá ser aprovada pelas respectivas secretarias pertinentes aos assuntos.

Parágrafo único. A eliminação de documentos públicos decorre do trabalho de avaliação documental realizado pela Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral e deverá ser efetuada observando os prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e Processos.

Art. 28 A eliminação de documentos considerados sem valor para guarda permanente deverá ser realizada em conformidade com os seguintes procedimentos:

I - elaboração da "Listagem de eliminação de documentos", de acordo com o Anexo II desta Instrução Normativa, pela Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral;

II - publicação, em Diário Oficial, do "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e Processos", conforme modelo constante do Anexo III, desta Instrução Normativa, com o objetivo de dar publicidade ao ato de eliminação, consignando um prazo de 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes;

III - elaboração, no ato da eliminação, o "Termo de Eliminação de Documentos e Processos", de acordo com Anexo IV, desta instrução, e arquivar cópia na Divisão de Arquivo Geral;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Para garantir a efetiva aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade de Documentos, a Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral poderá solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas eletrônicos utilizados nos protocolos e arquivos de seus respectivos órgãos.

Art. 30 Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991.

Art. 31 Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do art. 25 da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e da seção IV, do capítulo V, da lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.

Art. 32. Seguem como anexo a esta Instrução, os seguintes documentos:

- I-Tabela de temporalidade dos processos do arquivo geral;
 II- Modelo de listagem de eliminação de documentos;
 III- Modelo do edital de ciência de eliminação de documentos;
 IV- Modelo do termo de eliminação de documentos; V- Modelo da relação descritiva da unidade de acondicionamento (opcional) e etiqueta.

Art. 33. Fica revogada a Instrução Normativa nº 36/CGM/2021.

Art. 34. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno, 16 de agosto de 2021.

VANESSA PRIMÃO HANAUER SCHEFFER

Controladora Geral do Município

ANEXO I - IN Nº 37/2021 ARQUIVO GERAL	
TABELAS DE TEMPORALIDADE DOS PROCESSOS DO ARQUIVO GERAL	
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	
Assuntos	Prazo de guarda
Adiantamento de Fundos	05 anos
Ato De Dispensa De Licitação	05 anos
Baixa de Pendência	05 anos
Baixa Patrimonial	05 anos
Compra de Material	05 anos
Contratos	10 anos
Convênios	10 anos
Denúncia	05 anos
Doação de bens	05 anos
Edital De Licitação	05 anos
Fazenda Pública	05 anos
Inspeção de Denúncia	05 anos
Tomada de Contas	05 anos
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FUNCIONAIS	
Assunto	Prazo de guarda
Adicional de Tempo de Serviço	50 anos
Admissão	50 anos
Advertência	50 anos
Afastamento da Função e Cargo	50 anos
Aposentadoria	50 anos
Apuração de Responsabilidade	50 anos
Auxílio Doença	50 anos
Auxílio Natalidade	50 anos
Averbação de Tempo de Serviço	50 anos
Cessão, remoção ou transferência	50 anos
Concurso Público	05 anos
Contratação de pessoal	05 anos
Controle de Férias	50 anos
Controle de Frequência	05 anos
Diárias	05 anos
Estágio Probatório	05 anos
Exoneração de Cargo	50 anos
Faltas justificadas	50 anos
Horas Extras	50 anos
Incorporação de vantagens	50 anos
Insalubridade	50 anos
Licença Médica	50 anos
Nomeação	50 anos
Pagamento de Pessoal	10 anos
Penas de Repreensão e Suspensão	50 anos
Processo Administrativo Disciplinar	50 anos
Readaptação	50 anos
Rescisão de Contrato	05 anos
Ressarcimento de Despesas	05 anos
Salário Família	10 anos
Sindicância	50 anos
DOCUMENTOS FUNCIONAIS	
Assunto	Prazo de guarda
Avaliação de Desempenho	02 anos
Avaliação do Estágio Probatório	05 anos
Aviso de Férias	02 anos
Certidão de Tempo de Serviço	50 anos
Declaração Funcional	02 anos
Declaração de Rendimento	05 anos
Declarações diversas	01 ano
DIRF	05 anos
Escala de Férias e Alterações	02 anos
Frequência	05 anos
Livros de Protocolo	01 ano
PASEP	05 anos
Pasta de Assentamento Funcional	10 anos
Pasta Financeira	10 anos
Portaria Designação/ Dispensa	01 ano
Protocolo de Carteira Funcional	Permanente
RAIS	05 anos
Rescisão de contrato	02 anos
Termo de Posse	Permanente
DOCUMENTOS CONTÁBEIS	

Assunto	Prazo de guarda
Balancetes	05 anos
Conciliação Bancária	05 anos
Consignação	05 anos
Demonstrativos	05 anos
Livro Diário	05 anos
Livro Razão	05 anos
Memorandos expedidos/recebidos	05 anos
Memórias de cálculos	05 anos
Notas de empenho	05 anos
Ofícios expedidos/recebidos	05 anos
Ordem bancária	05 anos
Relatórios mensais	05 anos

DOCUMENTOS CONTRATUAIS, PATRIMONIAIS E SERVIÇOS GERAIS	
Assunto	Prazo de guarda
Correspondências oficiais (ofício, memorando)	05 anos
Inventário de bens imóveis	05 anos
Inventário de bens móveis	05 anos
Termos de Responsabilidade	05 anos
Bens imóveis (projetos/plantas/escrituras/inventários)	20 anos
Fazenda Pública	05 anos
Inventário de Bens Permanentes	10 anos
Inventário de Bens de Consumo	05 anos
Veículos (alienação/baixa/leilão)	20 anos
Veículos (cadastro/licenciamento/emplacamento)	05 anos
Veículos (cessão/doação/permuda)	20 anos
Fotos do Município	Permanente
Documentos Históricos	Permanente
Transferências de IPTU	05 anos
Isonção de IPTU	10 anos
Licença para construção de Túmulos	05 anos
Licença para ligação de água e energia e numeração predial	05 anos
Desmembramento e Unificação	20 anos
Solicitação de Imóveis	05 anos
Outros Relativos a Divisão Urbana	05 anos

ANEXO II - IN Nº 37/2021 ARQUIVO GERAL				
Listagem de Eliminação de Documentos de Arquivo				
Número da Listagem:			Folha:	
Unidade Administrativa:				
Classificação de documentos	Datas-limite	Unidade Arquivamento		Justificativa
		Quantificação	Especificação	

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS -preencher com o nome correspondente atribuído quando da classificação dos documentos. Ex: Folha de Frequência, Ficha Financeira, etc **DATAS-LIMITE** – indicar o ano do documento mais antigo e o do mais recente contido na unidade de acondicionamento, ex.: 1965-1970 ou apenas do ano correspondente, se for o caso. Ex.: 1965. (fonte Arial 12)

UNIDADE DE ARQUIVAMENTO: esta coluna é composta pela quantificação e especificação das unidades de arquivamento a serem eliminadas.

QUANTIFICAÇÃO: deve ser registrada a quantidade de embalagens, utilizadas no acondicionamento dos documentos a serem eliminados e que dizem respeito ao código referente à classificação e respectivo descritor;

ESPECIFICAÇÃO: deve ser informado se as unidades de arquivamento são caixas, pacotilhas, processos, pastas, entre outros;

JUSTIFICATIVAS: devem ser registradas notas complementares úteis ao esclarecimento das informações referentes aos conjuntos documentais a serem eliminados, assim como as justificativas que se fizerem necessárias.

Para tal, devem ser levadas em consideração as notas explicativas dos descritores presentes na Classificação de Documentos de Arquivo, assim como as Observações constantes do referido campo na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo.

ANEXO III- IN Nº 37/2021 ARQUIVO GERAL

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS DO ARQUIVO GERAL

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº XXX/20XX

O(A) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo - COPAD -, instituída pela Portaria Administrativa nº XX, publicada no Diário Oficial Dos Municípios de Rondônia de XX/XX/XX, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº XX/20XX, elaborada pela CODPAG e aprovada pelo titular da NOME ORGÃO/ENTIDADE, conforme Ofício XXXX, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 45º (quadragésimo quinto) dia subsequente à data de publicação deste Edital, o/a ORGÃO/ENTIDADE eliminará a documentação relacionada na referida listagem que se encontra disponível no endereço eletrônico <http://pimentabueno.ro.gov.br/>.

Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias das peças, mediante requerimento, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral - CADPAG.

Unidade produtora/acumuladora:

Local/Data

Presidente da CADPAG

ANEXO IV - IN Nº 37/2021 ARQUIVO GERAL

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

A/O nome do órgão/entidade, em conformidade com o previsto no Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº XX/20XX, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de XX/XX/20XX, procedeu-se à eliminação dos documentos a seguir relacionados:

Fundo/Grupo (órgão produtor/acumulador):

Quantidade total (metros-lineares):

Local e Data:

Responsável:

Pimenta Bueno, ____ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante da Comissão de Avaliação de Documentos e Processos do Arquivo Geral que presenciou a eliminação)

ANEXO V - IN Nº 37/2021 ARQUIVO GERAL		
RELAÇÃO DESCRITIVA DA UNIDADE DE ACONDICIONAMENTO		
(Caixa Arquivo) Nº _____ / _____		
ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____		
Nº DE ORDEM	NOME/RG OU ASSUNTO	OBSERVAÇÃO

Local e data: ____/____/____

Responsável pelo preenchimento
(nome e RG)Responsável pelo recebimento
(nome e RG)**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DESCRITIVA DA UNIDADE DE ACONDICIONAMENTO****NÚMERO** – indicar o número correspondente ao assinalado provisoriamente na etiqueta da unidade de acondicionamento.**ÓRGÃO OU ENTIDADE** – indicar o nome do órgão ou entidade detentora do acervo transferido por extenso.**NÚMERO DE ORDEM** – indicar por ordem numérica e sequencial o conteúdo da unidade de acondicionamento.**NOME** – preencher de acordo com o assunto tratado.**OBSERVAÇÃO** – informações complementares úteis ao esclarecimento dos demais campos.**RODAPÉ** - data, local, nome e R.G. do responsável pelo preenchimento no órgão ou entidade e pelo recebimento**COLAR NA LATERAL DA CAIXA**

*O preenchimento dessa relação descritiva ficará a critério do Secretário da Pasta.

MODELO PARA ETIQUETA**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
ARQUIVO GERAL**Assunto****Sigla do Órgão/Entidade****Datas-limite****Nº****Eliminação****INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA ETIQUETA****CABEÇALHO** - cabeçalho padrão da Secretaria de Fazenda e Administração. (fonte Arial 12)**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO** - indicar o código de classificação do assunto conforme Tabelas de Temporalidade de Documentos. (fonte Arial 22)**ASSUNTO** – indicar o assunto, caso não haja ainda código definido na TTD. (fonte Arial 22)**SIGLA DO ÓRGÃO/ENTIDADE** – maiúscula (fonte Arial 22)**DATAS-LIMITE** – indicar o ano do documento mais antigo e o do mais recente contido na unidade de acondicionamento, ex.: 1965-1970 ou apenas do ano correspondente, se for o caso. Ex.: 1965. (fonte Arial 22) **NÚMERO** - (fonte Arial 22) Numeração provisória da caixa a lápis. Deverá ser enumerada pelo Arquivo Geral, conforme sua devida ordem, e controlada via sistema.**ELIMINAÇÃO** – indicar o ano previsto para a eliminação da totalidade dos documentos contidos na unidade de acondicionamento. (fonte Arial 48). Nas etiquetas das unidades de acondicionamento encaminhadas para recolhimento ao arquivo permanente, omitir esse campo. A dimensão da etiqueta-padrão (**11 cm x 17 cm**), corresponde à unidade de arquivamento caixa-arquivo. Para documentos que excedam ao padrão convencional a etiqueta-padrão deverá ser de tamanho proporcional**Publicado por:**
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:14A11680**GABINETE DO PREFEITO**
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº038/CGM/GP/2021 EM, 27 DE AGOSTO DE 2021.**GABINETE DO PREFEITO**

Controladoria Geral do Município

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.038/2021

Pimenta Bueno -RO

2021

Realização

Controladoria Geral do Município – CGM

Elaboração

Aparecida Pereira de Azevedo Novato - Auditora Interna, Contadora (Pós Graduada em Gestão de Pessoas).

Vanessa Primão H. Scheffer - Controladora Geral do Município, Advogada (Pós graduada em Direito do Trabalho).

Revisão

Alzeni Alves da Silva - Técnica em Contabilidade, Administradora, ocupante do cargo de Diretora da Superintendência de Contabilidade.

Jéssica Letícia Silva Kaiber- Contadora

Sergio Manoel Soares Silva - Contador Geral

Instrução Normativa nº038/CGM/GP/2021 Em, 27 de agosto de 2021.

Dispõe sobre os procedimentos e rotinas operacionais e prazos aos controles internos, para encaminharem as informações necessárias para os fechamentos contábeis anuais no âmbito da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno- RO, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO e alterações e Instrução Normativa 013/2004.

A Controladoria Geral do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo art. 74 da Constituição Federal/88, art. 51 da Constituição Estadual e Anexo XI da Lei Municipal nº 2575/2019.

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município exercer a fiscalização financeira e orçamentária das entidades da administração direta e indireta, no que se refere à legalidade, legitimidade, razoabilidade, economicidade, eficiência e transparência.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas internas e prazos, visando agilizar os procedimentos de controle e fechamento dos exercícios financeiros.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.575/2019, e alterações, que estabelece os princípios gerais de administração e define a nova estrutura organizacional do Município de Pimenta Bueno.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 032/CGM/2018, que define critérios rotineiros de trabalho e os procedimentos de controle contábil e operacional no âmbito da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno;

CONSIDERANDO Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, a qual estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO, que estabelece normas de organização e apresentação da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo e das peças complementares que constituirão o processo de Contas de Governo, para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, mediante parecer prévio, nos termos dos arts. 49, I, da CF/88 e 31, § 2º, 71, I, e 75 da CF/88, que regula a remessa das informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios.

(<http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-65-2019.pdf>).

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n. 13/2004/TCE-RO, que dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o tempo demandado para realização dos levantamentos necessários para elaboração da Prestação de Contas do Município e uma série de ações que deverão ser observadas a fim de que sejam cumpridas as exigências legais preconizadas sobretudo pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e Lei sobre direito financeiro na administração pública (4.320/64).

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer rotinas e prazos para agilizar e padronizar os procedimentos de elaboração e recebimento de informações necessárias para lançamentos, conferência e fechamentos dos movimentos contábeis necessários às prestações de contas anuais da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno e suas Entidades ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Subordinam-se a esta Instrução Normativa as entidades e órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno- RO.

CAPÍTULO II

DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

Dos Restos a Pagar

Art. 3º As despesas públicas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, serão inscritas em restos a Restos a Pagar;

§ 1º Para a vinculação em restos a pagar não processados, o ordenador de despesa solicitará a inscrição ao contador responsável, atestando a disponibilidade financeira, mediante pedido por escrito, com a indicação de que se trata de despesa cujas obrigações contratuais estarão em 31/12 com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenha recebido o aceite da administração.

§ 2º Caso a despesa não se enquadre em nenhuma dessas situações, o empenho deverá ser cancelado.

§3º O pedido de inscrição será formulado ao contador responsável até o dia 10/12, conforme anexo VI, desta instrução.

SEÇÃO II

Da Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo

Art. 4º. A prestação de contas e as peças complementares elaboradas para constituição do processo de contas de governo, serão organizadas e apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado-TCE-RO, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO.

§ 1º O processo de prestação de contas de governo consistirão nos balanços gerais, Demonstrativos e Relatórios, acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal, conforme segue:

Item	Descrição	Setor Responsável
01	Balanco Orçamentário	Superintendência de Contabilidade
02	Balanco Financeiro	Superintendência de Contabilidade
03	Balanco Patrimonial	Superintendência de Contabilidade
04	Demonstração das Variações Patrimoniais	Superintendência de Contabilidade
05	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Superintendência de Contabilidade
06	Demonstrativo do Desempenho da Arrecadação em Relação à Previsão.	SEMPAZ, Central de Receita, fiscalização Tributária e PGM
07	Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar	Superintendência de Contabilidade
08	Demonstrativos dos Recursos a Liberar por Transferência Voluntária	Superintendência de Contabilidade
09	Demonstrativo sobre Operações de Crédito, Avais e Garantias	Superintendência de Contabilidade
10	Demonstrativo dos Benefícios Tributários, Financeiros e Creditícios por Região, Tributo e Setor Beneficiado	SEMPAZ e, Fiscalização Tributária
11	Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social na data de encerramento balanço	Não aplicável a este Ente
12	Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Público no Exercício.	Contador (a)SEMEC
13	Demonstrativo das Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	Contador (a)SEMEC
14	Demonstrativo dos Recursos Aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde e cópia do Ato Designação ou Indicação dos Responsáveis pelas Movimentações das Contas.	Contador(a) SEMSAU
15	Notas Explicativas	Contadores
16	Relatório de Gestão com a finalidade de demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos.	Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPLAN
17	Relação analítica dos restos a pagar processados	Superintendência de Contabilidade
18	Relação analítica dos restos a pagar não processados	Superintendência de Contabilidade
19	Demonstrativo de conciliação contábil de todas as contas bancárias	Superintendência de Gestão de Finanças
20	Inventário do estoque em almoxarifado conciliado com saldo contábil	Coordenadoria de Patrimônio

21	Inventário Físico Financeiro dos bens móveis, conciliado com saldo contábil	Coordenadoria de Patrimônio
22	Inventário Físico Financeiro dos bens imóveis, conciliado com saldo contábil	Coordenadoria de Patrimônio
23	Declaração de realização de atividades de controle	Coordenadoria de Patrimônio e Superintendência de Gestão de Finanças
24	Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscritos	Divisão de Dívida Ativa/ PGM
25	Demonstrativos das Obras paralisadas e suas respectivas justificativas de todas as Entidades	SEMPLAN
26	Demonstrativo das Obras realizadas, conciliado com saldo contábil, de todas as Entidades.	SEMPLAN
27	Relatório sobre a Gestão Orçamentária e Financeira	Superintendência de Gestão de Orçamento Geral do Município
28	Relatório sobre os Resultados da Atuação Governamental	Chefia de Gabinete do Prefeito
29	Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações do TCE.	Chefia de Gabinete
30	Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno	CGM

§2º Fica a Superintendência de Contabilidade responsável pela elaboração do balanço geral, ao final de cada exercício financeiro, com base na escrituração e consolidação das contas públicas, que deve proporcionar informação útil para subsidiar a tomada de decisão e a prestação de contas e responsabilização (accountability) quanto aos recursos que foram confiados ao Chefe do Poder Executivo. (Art. 4º, § 1º, da IN nº 65/2019/TCE-RO). Art. 5º. Em consonância com artigo 5º, IN nº 65/2019/TCE-RO, o Balanço Geral é constituído pelas demonstrações contábeis, às quais representam situação orçamentária, patrimonial, financeira e desempenho da entidade.

§1º O Balanço Geral deverá ser encaminhado, ao Legislativo Municipal conforme determina a Lei Orgânica do Município e ao TCE/RO, via SIGAP, até 30 de março de cada ano, compreendendo o que segue:

I - A Superintendência de Contabilidade (contas consolidadas) e os respectivos contadores dos Fundos Municipais, elaborarão os balanços: patrimonial, orçamentário e financeiro; demonstração das variações patrimoniais e a demonstração dos fluxos de caixa;

II - A SEMFAZ, Central de Receita, Departamento de Fiscalização Tributária e Procuradoria Geral do Município - PGM, em ação conjunta, observada as atribuições e respectivas responsabilidades, elaborarão o Relatório Demonstrativo do Desempenho da Arrecadação em Relação à Previsão, destacando: as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação; as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, e as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições. Sendo de responsabilidade da SEMFAZ a consolidação das informações ao relatório, que encaminhará, até o dia 15 de janeiro de cada ano, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade para compor a prestação de contas, devendo conter:

a) Informações sobre o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando:

a1) As providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, ficando sob a responsabilidade da Central de Receita e do Departamento de Fiscalização Tributária;

a2) As ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município.

b) Arrecadação realizada, por natureza da receita, indicando a respectiva destinação dos valores para as fontes orçamentárias, bem como a variação do montante arrecadado com relação ao exercício anterior, explicando o motivo das variações nominais superiores a 10%, especialmente com relação às receitas de capital, sob a responsabilidade Central de Receita;

c) A Procuradoria Geral do Município ficará responsável pela análise da dívida ativa, abordando, entre outros, os seguintes aspectos:

c1) Valores arrecadados e montante de créditos em estoque da dívida ativa separando a tributária da não tributária, indicando os valores inscritos, recebidos e cancelados, inclusive os juros e multas, sob sua administração, no exercício a que se refere as Contas e no exercício anterior, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria da sistemática de recuperação dos créditos;

c2) Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscritos, de responsabilidade da Divisão de Dívida Ativa/PGM; e

d) A Procuradoria Geral do Município fará análise dos programas de parcelamentos, abordando, dentre outros, os seguintes aspectos:

d1) Demonstração dos valores arrecadados e do montante de créditos em estoque relativos a cada programa de parcelamento (convencional, refis, e outros), no exercício das referenciadas contas e no anterior, indicando a fundamentação legal e a origem dos créditos parcelados sob administração da Secretaria da Fazenda, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhorar na sistemática de recuperação de créditos **administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração**, com vistas ao atendimento do art. 58 da Lei Complementar 101/2000;

d2) Demonstração dos valores arrecadados e do montante de créditos em estoque relativos a cada programa de parcelamento (convencional, refis, e outros), no exercício de referência das contas e no anterior, sob administração da Procuradoria-Geral, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria na sistemática de recuperação de créditos **administrados pela Procuradoria-Geral**, com vistas ao atendimento do art. 58 da Lei Complementar 101/2000; e

d3) Demonstrativo dos valores acumulados da arrecadação dos parcelamentos pela Secretaria Municipal de Fazenda, nas contas contábeis, ainda não classificados por espécie tributária, em cada exercício nos últimos quatro anos.

III - A **Superintendência de Contabilidade** (contas consolidadas) e os respectivos contadores dos Fundos Municipais, elaborarão, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, os Demonstrativos das Disponibilidades de Caixa e dos Restos a Pagar, segregado por poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000.

IV - A **Superintendência de Contabilidade**/Contadores dos fundos municipais, elaborarão, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, os Demonstrativos dos Recursos a liberar por transferência voluntárias cujas despesas já foram empenhadas, (anexo III, da IN n. 65/2019/TCE-RO).

V - A **Superintendência de Contabilidade** elaborará, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, Demonstrativo sobre Operações de Crédito, Avais e Garantias (conforme modelo, anexo IV, da IN n.65/2019/TCE-RO).

VI - A **Secretaria Municipal de Fazenda e Administração** e o **Departamento de Fiscalização Tributária** elaborarão, o Demonstrativo dos Benefícios Tributários, Financeiros e Creditícios, especificando tributos e setores beneficiados, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal, e encaminhará, **até o dia 15 de janeiro de cada ano**, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade para compor a prestação de contas, especificando:

a) Relação das renúncias de receitas tributárias e previdenciárias vigentes nos últimos quatro exercícios, incluindo o exercício de referência das contas, acompanhadas dos valores estimados ou projetados;

b) Relação de renúncias de receitas tributárias instituídas no exercício de referência, informando os instrumentos utilizados para sua instituição, em atenção ao art. 150, § 6º, da Constituição Federal, bem como o cumprimento dos requisitos exigidos no art. 14 da Lei Complementar 101/2000.

VII - A **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, através de seu contador elaborará demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, e

encaminhará, via processo eletrônico específico, **até o dia 20 de janeiro de cada ano**, à **Superintendência de Contabilidade** evidenciando:

a) a aplicação em despesas com educação infantil, nas modalidades creche e pré-escola;

b) a aplicação em despesas com ensino fundamental, em todas as suas modalidades;

c) a aplicação em despesas com ensino médio, em todas as suas modalidades;

d) a aplicação em despesas com ensino superior;

- e) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados;
- f) as despesas custeadas com a contribuição social do salário-educação;
- g) as despesas custeadas com operações de créditos, quando houver;
- h) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior, com recursos de impostos vinculados ao ensino;
- i) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira; e
- j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos de impostos vinculados ao ensino.

VIII - a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** elaborará demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme o disposto no art. 60, inciso XII, do ADCT da Constituição Federal e Lei 14.113/2020, e encaminhará **até o dia 20 janeiro de cada ano**, via processo eletrônico específico, à **Superintendência de Contabilidade**, evidenciando:

- a) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades na educação infantil, nas modalidades creche e pré-escola;
- b) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental, em todas as suas modalidades;
- c) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino médio, em todas as suas modalidades;
- d) as despesas com a manutenção e desenvolvimento com educação infantil, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;
- e) as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;
- f) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados; informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- g) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira de recursos do Fundeb, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- h) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior; informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- i) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos do Fundeb.

IX - a **Secretaria Municipal de Saúde** elaborará demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição Federal, e encaminhará **até o dia 20 janeiro de cada ano**, via processo eletrônico específico à Superintendência de Contabilidade **a** evidenciando:

- a) os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados com disponibilidade financeira;
- b) os valores inscritos em restos a pagar não processados sem disponibilidade financeira;
- c) a execução de restos a pagar não processados com disponibilidade de caixa;
- d) as despesas custeadas com disponibilidade de caixa vinculada aos restos a pagar cancelados/prescritos; e
- e) as despesas custeadas com recursos vinculados à parcela do percentual mínimo que não foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde em exercícios anteriores.

X - As notas explicativas, as quais são parte integrante das demonstrações contábeis, são **de responsabilidades dos contadores do município** e devem:

- a) apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações contábeis e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas e eventos significativos;
- b) divulgar as informações exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma parte das demonstrações financeiras;
- c) fornecer informações adicionais não indicadas nas próprias demonstrações contábeis e consideradas necessárias para uma apresentação adequada;
- d) os fatores relacionados à entidade que podem influenciar as opiniões sobre a informação evidenciada, incluindo transações com partes relacionadas;
- e) critérios de mensuração de elementos patrimoniais, inclusive os métodos e as incertezas quanto à mensuração quando aplicáveis;
- f) o detalhamento dos montantes expostos nas demonstrações contábeis; e
- g) os itens que não satisfazem a definição de um elemento ou os critérios de reconhecimento, mas são importantes para a devida compreensão das finanças e da capacidade de prestar serviços da entidade, inclusive os efeitos possíveis sobre os fluxos de caixa ou potencial de serviços, as probabilidades de ocorrência e as sensibilidades a mudanças nas condições.

Art. 6º. Além das peças relacionadas no artigo anterior, a prestação de contas, do Chefe do Poder Executivo Municipal, deverá conter:

I - O Relatório de Gestão, a ser elaborado, **até o dia 20 de fevereiro de cada ano**, pela **Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPPLAN**, tendo por finalidade demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos, deverá constar, no mínimo, os objetivos e as metas definidos para o exercício, os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados; as justificativas para objetivos ou metas não atingidas, o seu conteúdo será distribuído nos seguintes itens:

- a) identificação e atributos da entidade;
- b) planejamento e resultados alcançados;
- c) estrutura de governança e de controles internos administrativos;
- d) programação e execução orçamentária e financeira;
- e) gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

Parágrafo único. Para elaboração do Relatório de Gestão fica determinado aos responsáveis por cada unidade orçamentária apresentar as atividades desenvolvidas em cada exercício financeiro, nos termos do Art.18, inciso I e alíneas, a ser entregue, **até 20 de janeiro de cada ano**, à **Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPPLAN**.

II - Relação analítica dos Restos a pagar Processados e dos não Processados de **responsabilidade da Superintendência de Contabilidade**.

III - Inventário Sintético de Estoque em Almoxarifado; Inventário Sintético Físico- Financeiro dos Bens Móveis e Inventário Sintético Físico-Financeiro dos Bens Imóveis, todos conciliados com o saldo contábil, de responsabilidade da Coordenadoria de Patrimônio, a ser enviado, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.

IV - Declaração de Realização de Inventário do estoque em almoxarifado; Inventário físico-financeiro dos bens móveis e Inventário físico-financeiro dos bens imóveis, de responsabilidade da **Coordenadoria de Patrimônio** e Comissões de Inventários; (conforme anexos II, III e IV desta Instrução), a ser enviado, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.

V - Declaração de Realização de Conciliações e Extratos Bancários de todas as contas existentes, em 31 de dezembro do exercício de referência da prestação de contas, de **responsabilidade Superintendência de Gestão de Finanças**. (conforme anexo V desta Instrução), a ser enviado, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, à Superintendência de Contabilidade.

VI - Demonstrativo de Conciliação Contábil de todas as contas bancárias de **responsabilidade da Superintendência de gestão e finanças**, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, à Superintendência de Contabilidade.

VII - Relação analítica da dívida ativa, por contribuinte inscrito, de responsabilidade da **Divisão de Dívida Ativa/PGM**, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, à Superintendência de Contabilidade.

VIII - Demonstrativo das Obras Paralisadas e a suas respectivas justificativas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, à Superintendência de Contabilidade, conforme anexo VIII.

IX - Demonstrativo das Obras Realizadas, conciliado com o saldo contábil, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, **até o dia 30 de janeiro de cada ano**, à Superintendência de Contabilidade, conforme anexo VII.

Art. 7º. Também deverá compor a prestação de Contas, em cumprimento ao Art. 7º da IN nº 65/2019/TCE-RO, o seguinte:

I - Relatório sobre a Gestão Orçamentária e Financeira, o qual deverá ser elaborado pela **Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPPLAN** e enviado através de processo eletrônico específico, **até o dia 10 de fevereiro de cada ano**, à Superintendência de Contabilidade, devendo conter os valores liquidados **nos últimos quatro exercícios**, inclusive o exercício de referência das contas, por função e por subfunção, discriminando, a cada ano, os valores referentes ao orçamento do próprio exercício e os resultantes da execução dos restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores.

b) demonstrativo da execução orçamentária das ações consideradas como prioridades e metas da administração pública, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício, acompanhado de justificativas no caso dos valores liquidados no ano forem inferiores a 100% da respectiva dotação inicial;

c) montante dos créditos adicionais abertos no exercício, por cada tipo de crédito, e o montante global cancelado;

d) o volume de recursos alocados no exercício por remanejamento, transposição e transferência, com a indicação da lei específica, informando ainda os créditos especiais e extraordinários referentes ao exercício anterior que foram reabertos no exercício de forma agregada;

e) avaliação circunstanciada sobre os contingenciamentos realizados e sobre os fatores determinantes para atingimento ou não da meta fiscal, demonstrando a evolução dos principais impactos nas receitas das despesas e nos resultados primário e nominal alcançados no exercício e especificando:

e1) a evolução dos limites de empenho e movimentação financeira por órgão no âmbito do Poder Executivo, estabelecidos nos decretos de programação financeira e, inclusive a de limites finais;

e2) montante das dotações orçamentárias sujeitas a contingenciamento por Secretaria, conforme o caso;

e3) montante de restos a pagar no âmbito do Poder Executivo sujeito a contingenciamento (despesas discricionárias), valores efetivamente pagos e cancelados ao final do exercício;

e4) montante contingenciado e não contingenciado por programa orçamentário e suas ações referente a cada órgão do Poder Executivo, com as respectivas justificativas de priorização;

e5) quadro da distribuição da variação dos limites de empenho e movimentação financeira entre os Poderes, contendo os valores da Lei Orçamentária Anual, variações por bimestre e o limite final;

e6) justificativas para eventual omissão de contingenciamento nos montantes necessários, considerando a meta fiscal estabelecida pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atenção ao disposto no art. 9º da LRF;

f) demonstrativo contendo a apuração do limite entre as operações de crédito e às despesas de capital a que se refere o inciso III do art. 167 da CF (Regra de Ouro);

g) informações sobre a composição e a evolução do endividamento interno e externo no exercício;

II - Relatório sobre os Resultados da Atuação Governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, a ser elaborado pela Chefia de Gabinete do Prefeito, **até o dia 20 de fevereiro de cada ano**, e encaminhado através de processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade, contendo no mínimo o que segue:

a) Os Programas Temáticos retratam as agendas de governo, e deverá estar organizado por recortes selecionados de políticas públicas que orientam a ação governamental, de modo a facilitar o monitoramento e avaliação da dimensão tática, sendo composto no mínimo por:

a1) **Objetivos**: expressam as escolhas de políticas públicas para o alcance dos resultados almejados pela intervenção governamental. Cada objetivo decompõe-se nos seguintes atributos:

1) órgão responsável: aquele cujas atribuições mais contribuem para a implementação do objetivo ou da meta;

2) meta: medida de alcance do objetivo, podendo ser de ordem qualitativa ou quantitativa;

3) iniciativa: declara os meios e mecanismos de gestão que viabilizam os objetivos e suas metas, explicitando a lógica da intervenção.

a2) **Indicadores:** referências que permitem identificar e aferir, de forma periódica, aspectos relacionados a um programa temático, auxiliando na avaliação de seus resultados;

III) Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores, a ser elaborado pela Chefia de Gabinete do Prefeito, e apresentado à Superintendência de Contabilidade **até o dia 30 de janeiro de cada ano,**

Art. 8º. A Superintendência de Contabilidade e os contadores dos fundos, deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município, em processo eletrônico específico, os demonstrativos contábeis que compõem as prestações de contas anuais **até o dia 03 de março de cada ano.**

Art. 9º. A Superintendência de Contabilidade e Contadores dos Fundos Municipais terão **até o dia 20 de março de cada ano,** publicarem os demonstrativos contábeis que compõem a prestação de contas no Diário Oficial do Município.

Art. 10. A Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPPLAN terá **até o dia 15 de março de cada ano,** para encaminhar aos Contadores Fundos Municipais, via sistema eletrônico, os relatórios das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente aos últimos três exercícios em termos qualitativos e quantitativo das ações planejadas no PPA, LDO e LOA e das ações efetivamente realizadas, para compor as prestações de conta anuais.

Art.11. Em consonância com Art. 6º da IN nº 65/2019/TCE-RO a Controladoria Geral do Município deverá elaborar o Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal, que acompanha as Contas do Chefe do Poder Executivo, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social, sobre a evolução, em relação ao exercício anterior, dos principais indicadores econômicos e sociais do Estado, a saber: Produto Interno Bruto-PIB, PIB setorial, PIB per capita, taxa de desemprego, taxa de analfabetismo, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, saneamento básico (água tratada e destino do lixo), mortalidade infantil, expectativa de vida da população, segurança pública (principais tipos de crimes e violência contra os cidadãos);

II - avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos programas de governo, inclusive as despesas de capital executadas para o cumprimento das metas;

III - relatório de auditoria interna sobre a execução dos orçamentos quanto à legalidade e legitimidade, bem como do cumprimento dos limites constitucionais e legais, em observância ao art. 74 da Constituição Federal c/c art. 59 da Lei Complementar 101/2000 -LRF, contemplando no mínimo:

a) avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

c) verificação e avaliação das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da LRF;

d) providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da LRF, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;

e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LRF;

f) aplicação dos percentuais mínimos de recursos em educação e saúde;

g) cumprimento do limite de repasses do duodécimo aos poderes e órgãos autônomos;

h) obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita;

i) geração de despesas com pessoal e limites de despesas com pessoal;

j) avaliação do equilíbrio orçamentário e financeiro; e

k) avaliação da liquidez e solvência da entidade em relação a situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e as demais dívidas.

IV - avaliação da eficácia do sistema de controle interno do poder executivo para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro;

V - avaliação do cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo referentes aos exercícios anteriores;

VI - aferição da adequação dos mecanismos de controle social, em especial o portal da transparência, em atendimento ao disposto no art. 48, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Redação dada pela Lei Complementar nº 156/2016); e

VII - parecer do dirigente do órgão central de controle interno sobre a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A Controladoria Geral do Município deverá encaminhar à Superintendência de Contabilidade, **até o dia 25 de março de cada ano,** o relatório do Órgão Central de Controle Interno, com parecer do dirigente do órgão do controle interno para compor a prestação de contas.

Art.13 Quanto às demais obrigações e regras a serem observadas no período, deverá ser seguidos os seus respectivos regulamentos.

Art.14. Orienta-se às entidades sobre a observância do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e do princípio da anualidade do orçamento nas execuções: orçamentária, financeira e no registro contábil, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art.15. Competem a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, a Superintendência de Contabilidade, Chefia de Gabinete do Prefeito, Assessoria de Gestão de Governo, Controladoria Geral do Município, Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO, o cumprimento do disposto neste normativo.

Art.16. Os procedimentos elencados nesta instrução normativa são complementares às rotinas mensais elencadas em normas específicas, devendo os respectivos setores estarem atentos aos prazos mensais de envio das respectivas informações.

Art.17. As aberturas dos exercícios financeiros, serão realizadas pela Superintendência de Contabilidade até o **dia 05 de janeiro de cada ano**, desde que a Lei Orçamentária Anual esteja devidamente aprovada.

SEÇÃO III

Da prestação de contas dos gestores dos Fundos Municipais

Art. 18. As prestações de contas dos fundos Municipais serão realizadas obedecendo o que preceitua a Instrução Normativa 13/2004 do TCE/RO.

§ 1º A Prestação de Contas Anual será apresentada até 31 de março do ano subsequente acompanhada de:

a) relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os programas voltados às áreas de educação, saúde, segurança e obras públicas;

b) qualificação dos responsáveis (anexo TC-28);

c) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;

d) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;

e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (anexos TC-10 A e TC-10 B);

f) inventário do estoque em almoxarifado, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-13);

g) inventário físico-financeiro dos bens móveis, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-15);

h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (anexo TC-16);

i) cópia do ato de nomeação da comissão de elaboração dos inventários físico financeiros dos bens móveis e imóveis;

j) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (anexo TC-18);

k) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (anexo TC-22);

l) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (anexo TC-23);

m) relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel;

n) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (anexo TC- 24);

o) demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (anexo TC-25);

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O prazo para encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado se dá até 30 de março de cada ano, o que se torna imprescindível o cumprimento dos prazos estabelecidos ao Anexo I desta instrução normativa, por todas as unidades administrativas.

Art. 20 As unidades administrativas deverão atender às solicitações com fornecimento de informações à unidade responsável pelo envio.

Art. 21. As unidades administrativas deverão alertar a Controladoria Geral, responsável por essa Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos fixados implicará responsabilização do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional pela Corregedoria Geral do Município, conforme Lei Municipal nº 2.747/2021, de 28 de maio de 2021.

Art.22. Os gestores das pastas deverão dar conhecimento desta Instrução Normativa a todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art.23 Ficam designados os chefes de cada setor, como responsáveis pelas entregas dos documentos, dentro dos prazos previstos em lei.

Art. 24. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão do dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art.25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Em 26/08/2021.

VANESSA PRIMÃO H. SCHEFFER

Controladora Geral do Município

ANEXO I	
Calendário de Obrigações	Data Limite
Prazos para o exercício Corrente	
Prazo limite para abertura de procedimentos licitatórios e protocolização na Superintendência de Compras e Licitações, exceto procedimentos para o exercício subsequente	10/set
Prazo limite para os Secretários disponibilizar para a CMPO/Semplan, os saldos parciais ou totais de empenhos, de reservas e de dotações orçamentárias que não serão utilizados no corrente exercício, referente a todas as fontes de recursos, para anulação dos mesmos através de ato próprio do ordenador de despesa de cada unidade gestora	01/out
Prazo para abertura e lançamento de créditos adicionais.	20/out
Prazo para emissão de Notas de Empenho referentes às Compras (Consumo e Material Permanente) e Serviços.	30/out
Prazo para as secretarias entregarem as informações referentes a pessoal à Superintendência de Recursos Humanos/SEMPAZ para providências quanto aos lançamentos da folha de pagamento do mês de novembro, as quais incluirão faltas, adicionais noturnos, produtividade, as horas extras e correlatos realizados no mês de outubro.	30/out
Prazo para as secretarias anularem os saldos de restos a pagar inscritos em não processados de exercícios anteriores, bem como os processados deverão ser devidamente pagos, exceto de recursos de convênios devidamente justificados.	30/out
Prazo para emissão de Notas de Empenho para as demais despesas (diárias, adiantamentos de Fundos, etc..) exceto para os casos urgentes de extrema relevância pública, devidamente justificado pelo responsável e autorizado pelo ordenador de despesa.	10/nov
Prazo para as secretarias entregarem as informações referentes a pessoal à Superintendência de Recursos Humanos para providências quanto aos lançamentos da folha de pagamento do mês de dezembro, as quais incluirão faltas, adicionais noturnos, produtividade, as horas extras e correlatos realizados no mês de novembro.	26/nov
Prazo para as liquidações das notas de empenho referentes às Compras (Consumo, Material Permanente e Serviços).	30/nov
Prazo para liquidação e pagamento de parcelas relativas a subvenções sociais. A prestação de contas deverá ser até 31/12 de cada ano.	30/nov
Prazo para as Escolas e Creches encaminhar a prestação de contas relativas à PROREFI à SEMEC	30/nov
Prazo para as unidades orçamentárias encaminhar para o DEL as justificativas de anulação de empenhos e providências quanto a anulação ou encerramento de contratos, quando for o caso.	30/nov
Prazo para encaminhar os processos de despesas ao DEL e Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado para liquidação.	03/dez
Prazo para a CMPO bloquear os saldos dos créditos disponíveis, não empenhados, no Sistema Contábil do Município.	04/dez
Prazo para prestação de contas de diárias, exceto diárias de motoristas que prestam serviços contínuos (FMS e FMAS)	08/dez
Prazo para os responsáveis por adiantamentos de fundos efetuarem o recolhimento dos saldos não aplicados, apresentando a correspondente prestação de contas.	08/dez
Prazo para a Coordenadoria de Folha de Pagamento encaminhar o décimo terceiro aos ordenadores de despesas e DEL.	08/dez
Prazo limite para a Coordenadoria de Folha de Pagamento encaminhar a folha de dezembro aos ordenadores de despesas e DEL.	10/dez
Prazo para liquidação de despesas que seja objeto de contratos com data fixa de pagamento no mês de dezembro, mesmo que o vencimento do contrato ocorra em data posterior, porém dentro do exercício.	10/dez
Prazo para o DEL encaminhar folha para pagamento do décimo terceiro à Superintendência de Gestão de Finanças, que pagará até 20 de dezembro	10/dez
Prazo para anulação dos saldos de Empenhos Estimativos, após a liquidação e pagamento das faturas do mês, tais como: serviços de fornecimento de energia elétrica, água, telecomunicações, correios e correlatos.	15/dez
Prazo para a SEMEC encaminhar os processos PROREFI à Assessoria de Análise de Processo/CGM para análise da prestação de contas, e posterior envio para homologação.	15/dez
Prazo para o DEL encaminhar a Folha do mês de dezembro para pagamento à Superintendência de Gestão de Finanças, que pagará até 28 de dezembro	15/dez
Prazo para pagamento de despesas orçamentárias empenhadas e liquidadas, bem como as despesas extra-orçamentárias.	15/dez
Prazo para o ordenador de despesa comprovar à Superintendência de Contabilidade, a disponibilidade financeira para inscrição de Restos a Pagar não processados com a indicação expressa que se trata de despesa, cujas obrigações contratuais estarão em 31 de dezembro, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, ressalvados os casos excepcionais. E os saldos dos Empenhos não indicados expressamente deverão ser cancelados, ressalvados os casos excepcionais.	15/dez
Prazo para as secretarias enviar ao DEL, pedidos de anulação de empenhos, cujas despesas não mais serão realizadas, e proceder-se os ajustes dos saldos de empenho de despesas, passíveis de inscrição em Restos a pagar processados/ou em liquidação.	15/dez
Prazo para o DEL realizar as anulações de empenhos.	17/dez
Prazo à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda diligenciar no sentido de que todas as anulações de empenho ou de saldos de empenho considerados insubsistentes estejam concretizadas.	20/dez
Prazo para as secretarias encaminharem à CMPO as informações para a elaboração do cronograma de desembolso.	20/dez
Prazo limite para a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração encaminhar, os inventários físicos, apurados pela comissão e as Declarações, à Superintendência de Contabilidade através do sistema eletrônico de gestão.	28/dez
Prazo limite para Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado encaminhar: Inventário do estoque em almoxarifado conciliado com o saldo contábil, Inventário físico-financeiro dos bens móveis, conciliado com o saldo contábil; Inventário físico-financeiro dos bens imóveis	28/dez
Prazo limite para Secretária Municipal de Administração e Fazenda encaminhar o Relatório Final do Inventário Anual dos Bens Patrimoniais, de responsabilidade do Chefe do Patrimônio/SEMPAZ, à Superintendência de Contabilidade e à Controladoria Geral do Município através do sistema eletrônico de gestão.	28/dez
Prazo para pagamentos relativos à amortização e encargos da dívida pública, debitados à conta de transferências do Estado ou da União.	29/dez
Prazos para o Exercício Subsequente	
Prazo para o servidor responsável pelo controle da receita realizar a integração da receita do mês de dezembro.	03/jan
Prazo para a Superintendência de Contabilidade realizar a abertura dos exercícios financeiros, desde que a Lei Orçamentária Anual esteja devidamente aprovada.	05/jan
Prazo para a Superintendência de Gestão de Finanças encaminhar os extratos bancários referente à tarifas bancárias para os respectivos responsáveis.	06/jan
Prazo para encaminhar os processos de tarifas bancárias e correlatos para as devidas baixas ao DEL.	06/jan
Prazo para a Superintendência de Gestão de Finanças fechar e encaminhar via sistema eletrônico as conciliações e extratos bancários em arquivo PDF na ordem sequencial das contas bancárias à Superintendência de Contabilidade.	10/jan
Prazo para a Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO, encaminhar à Superintendência de Contabilidade, processo eletrônico específico, o TC - 18 - Quadro Demonstrativo das alterações orçamentárias/ incluindo Reformulações Administrativas;	11/jan
Prazo para SEMPAZ/Central de Receita, Departamento de Fiscalização Tributária e Procuradoria Geral do Município - PGM, elaborarem o Relatório Demonstrativo do Desempenho da Arrecadação em Relação à Previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, encaminhar, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade/SEMPAZ.	15/jan
Prazo para Secretária Municipal de Administração e Fazenda e Departamento de Fiscalização Tributária, elaborarem o demonstrativo dos benefícios tributários, financeiros e creditícios, especificando o tributo e setor beneficiado, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal, e encaminhar à Superintendência de Contabilidade, via processo eletrônico específico.	15/jan
Prazo para Central de Recursos Humanos encaminhar o TC - 28 - Qualificação de todos os responsáveis dos fundos municipais, por meio de processo eletrônico específico, separado por entidade;	20/jan
Prazo para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura elaborar demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme o disposto no art. 60, inciso XII, do ADCT da Constituição Federal e Lei 14.113/2020, e encaminhar à Superintendência de Contabilidade , conforme inciso VII do Art. 5º desta Instrução Normativa.	20/jan
Prazo para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura , elaborar o demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, e encaminhará à Superintendência de Contabilidade , conforme inciso VIII do Art. 5º desta Instrução Normativa.	20/jan
Prazo para a Secretaria Municipal de Saúde elaborar o demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição Federal, e encaminhar à Superintendência de Contabilidade, conforme inciso IX do Art. 5º desta Instrução Normativa.	20/jan
Prazo para as secretarias apresentarem as atividades desenvolvidas em cada exercício financeiro, a ser entregue à Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPAN , para elaboração do Relatório de Gestão.	20/jan
Prazo para Central do Fundo Municipal de Saúde, encaminhar à Superintendência de Contabilidade, o Anexo XVI referente as despesas inscritas em restos a pagar com recursos vinculados às Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme prescreve o art. 22, II, "a", "b" e "c" da IN n. 022/2007.	29/jan
Prazo para a Central do Fundo Municipal de Saúde encaminhar à Superintendência de Contabilidade cópia do ato de designação ou indicação dos responsáveis pela movimentação das contas do FMS.	29/jan
Prazo para Superintendência de Contabilidade (contas consolidadas) e os respectivos contadores dos Fundos Municipais elaborarem os Demonstrativos das Disponibilidades de Caixa e dos Restos a Pagar, segregado por poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000.	30/jan
Prazo para Superintendência de Contabilidade/Contadores dos fundos municipais elaborarem os Demonstrativos dos Recursos a liberar por transferência voluntárias cujas despesas já foram empenhadas, (anexo III, da IN n. 65/2019/TCE-RO).	30/jan

Prazo para a Coordenadoria de Patrimônio entregar o Inventário Sintético de Estoque em Almoarifado; Inventário Sintético Físico-Financeiro dos Bens Móveis e Inventário Sintético Físico-Financeiro dos Bens Imóveis, todos conciliados com o saldo contábil, à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
Prazo para a Coordenadoria de Patrimônio e Comissões de Inventários entregar a Declaração de Realização de Inventário do estoque em almoarifado; Inventário físico-financeiro dos bens móveis e Inventário físico-financeiro dos bens imóveis, de responsabilidade da Coordenadoria de Patrimônio e Comissões de Inventários; (conforme anexos II, III e IV desta Instrução), à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
Prazo para a Superintendência de Gestão de Finanças entregar a Declaração de Realização de Conciliações e Extratos Bancários de todas as contas existentes, em 31 de dezembro do exercício de referência da prestação de contas, de responsabilidade. (conforme anexos V desta Instrução), à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
Prazo para a Superintendência de Gestão de Finanças entregar o Demonstrativo de Conciliação Contábil de todas as contas bancárias à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
Prazo para a Superintendência de Contabilidade elaborar o Demonstrativo sobre Operações de Crédito, Avais e Garantias (conforme modelo, anexo IV, da IN n.65/2019/TCE-RO).	30/jan
Prazo para a Divisão de Dívida Ativa/PGM - Relação analítica da dívida ativa, por contribuinte inscrito à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
Prazo para Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN entregar o Demonstrativo das Obras Paralisadas e a suas respectivas justificativas, à Superintendência de Contabilidade, (conforme anexo VIII instrução)	30/jan
Prazo para Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN entregar o Demonstrativo das Obras Realizadas, conciliado com o saldo contábil, à Superintendência de Contabilidade, (conforme anexo VII desta instrução)	30/jan
Prazo para a Chefia de Gabinete do Prefeito entregar o Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores, à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
Relatório sobre a Gestão Orçamentária e Financeira, a ser elaborado, pela Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPAN, nos termos dos incisos, alíneas do Art. 7º desta instrução.	10/Fev
Prazo para a Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPAN apresentar à superintendência de Contabilidade, o Relatório de Gestão, conforme inciso I, alíneas do Art. 6º desta instrução.	20/fev
Prazo para Chefia de Gabinete do Prefeito entregar o Relatório sobre os Resultados da Atuação Governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, a ser elaborado, conforme orientações; conforme inciso II e alíneas do Art. 7º desta instrução.	20/fev
Prazo para Superintendência de Contabilidade encaminhar os demonstrativos contábeis que compõem as prestações de contas da Prefeitura consolidada e dos Fundos Municipais à Controladoria Geral do Município para emissão de Relatório e Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno.	03/mar
Prazo para Central de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - CPMO/SEMPAN encaminhar aos Contadores Fundos Municipais, via processo eletrônico específico, os relatórios das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente aos últimos três exercícios em termos qualitativos e quantitativo das ações planejadas no PPA, LDO e LOA e das ações efetivamente realizadas, para compor as prestações de conta anuais.	15/mar
Prazo para Superintendência de Contabilidade e contadores dos Fundos Municipais publicarem os demonstrativos contábeis que compõem a prestação de contas no Diário Oficial do Município.	20/mar
Prazo para a Controladoria Geral do Município encaminhar à Superintendência de Contabilidade, Relatório e Certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de controle interno.	25/mar
Prazo para a Superintendência de Contabilidade encaminhar a DCA - Declaração das Contas Anuais e SICONFI do exercício à Secretaria de Estado de Finanças.	30/abr

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO INVENTÁRIO DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE EM ALMOXARIFADO

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº.....de, publicada no Diário Oficial do Municípios nº....., de , procedeu a contagem física dos bens de consumo e permanente existentes no almoarifado, onde se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantia e a especificação dos produtos conferem com o Relatório de Inventário do Almoarifado do Sistema Integrado de Material e Serviços.

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoarifado é de R\$ e o dos bens permanentes é de R\$ Declaramos, por último, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Nome dos Integrantes da Comissão Designada pelo Órgão e Entidade

Ciência da Chefe do Setor do Almoarifado

Ciência da Secretária de Administração e Fazenda

Anexo III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº.....de, publicada no Diário Oficial do Municípios nº....., de 2020, procedeu o levantamento físico dos bens Imóveis, onde foi conferido quantidade, as características (descrição detalhada do bem), valor de aquisição (valor histórico), forma de ingresso (compra, doação, permuta, comodato, construção, usucapião, desapropriação, cessão, outras), estado de conservação (bom, regular, precário), quando se tratar de imóvel construído; Data da reavaliação; e valor, estando em conformidade com os bens cadastrados no sistema de Patrimonial.

Declaramos, ainda, que o valor total dos bens Imóveis é de R\$, sendo o saldo por entidade o seguinte:

Prefeitura: R\$...

FMS: R\$...

FMAS: R\$...

FUMDICRA: R\$...

Informamos que os saldos apurados conferem com os registrados no setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício. Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Nome dos Integrantes da Comissão Designada pelo Órgão e Entidade

Ciência da Chefe do Setor de Patrimônio

Ciência da Secretária de Fazenda e Administração

Anexo IV**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS**

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº.....de,publicada no Diário Oficial dos Municípios sob o nº....., procedeu o levantamento físico dos bens Imóveis, onde foi conferido quantidade, as características (descrição detalhada do bem), valor de aquisição (valor histórico), Forma de ingresso (compra, doação, permuta, comodato, construção, usucapião, desapropriação, cessão, outras), estado de conservação (bom, regular, precário,) quando se tratar de imóvel construído; Data da reavaliação; e valor, estando em conformidade com os bens cadastrados no sistema de Patrimonial.

Declaramos, ainda, que o valor total dos bens Imóveis é de R\$, sendo o saldo por entidade o seguinte:

Prefeitura: R\$... FMS: R\$...

FMAS: R\$... FUMDICRA: R\$...

Informamos que os saldos apurados conferem com os registrados no setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Nome dos Integrantes da Comissão Designada pelo Órgão e Entidade.

Ciência da Chefe do Setor de Patrimônio

Ciência da Secretária de Administração e Fazenda

Anexo V**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONCILIAÇÕES E EXTRATOS BANCÁRIOS**

Declaro, sob pena de responsabilidade, que foram realizadas as conciliações de todas as contas bancárias pertencentes ao executivo municipal, sendo verificada, em todas as instituições financeiras que o município possui vínculo, as contas em poder do Município, estando todas regulares.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Assinatura do responsável pela Superintendência de Gestão e Finanças

Ciência da Secretária de Administração e Fazenda

Anexo VI**SOLICITAÇÃO DA VINCULAÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

À Super de Contabilidade Pimenta Bueno/RO xx/12/xx

Sr. Contador solicitamos a inscrição do (s) empenho (s) abaixo relacionado (s) constante (s) no processo xxxxx em restos a pagar não processados, informamos que a despesa encontra-se em uma das situações abaixo evidenciada:

Encontra-se em liquidação

Encontra-se ainda no prazo de execução

Empenho	Processo	Fornecedor	Valor	Fonte	Conta Bancária
Xxxx		Xxxx	R\$xxxx	Xxxx	xxxxxx

Atestamos que a inscrição da despesa obedece aos normativos legais que regem a vinculação dos restos a pagar.

Art. 42 da Lei 101/2000: É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Ordenador de Despesa

Anexo VII**Demonstrativo das obras realizadas**

DEMONSTRATIVO DAS OBRAS REALIZADAS						
Descrição da Obra	Processo Administrativo	Endereço	Latitude e Longitude	Status da Obra - Concluída ou em Andamento	Valor total executado	Número do Contrato da Execução da obra

Anexo VIII**Demonstrativo das obras paralisadas**

DEMONSTRATIVO DAS OBRAS PARALISADAS								
Descrição da Obra	Processo Administrativo	Endereço	Latitude e Longitude	Valor total executado	Data de Previsão Inicial da entrega	Volume de recursos necessários para concluir a obra	Fundamentos para a paralisação	Número do Contrato da Execução da obra

Anexo IX**Guia para elaboração do Relatório de Gestão****CONTEÚDOS SUGERIDOS E INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR NO RELATÓRIO DE GESTÃO**

(FONTE: GUIA PARA ELABORAÇÃO NA FORMA DE RELATÓRIO INTEGRADO, 2ª EDIÇÃO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU)

1. Elementos pré-textuais

Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, exemplo o sumário.

2. Mensagem do dirigente máximo

Constar o NOME DO ÓRGÃO, relatar sobre a finalidade e competências institucionais, criando um breve relato sobre as funções e atribuições.

Apresentação concisa do relatório de gestão do exercício de 2020, integrante da Prestação de Contas, a ser apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO, abordando especialmente os pontos da gestão do exercício que merecem destaque, tais como, um resumo dos principais resultados alcançados, frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão, detalhados no corpo do relatório.

A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório integrado;

3. Identificação e atributos da entidade

Visão geral organizacional: Apresentação das informações que identificam a entidade (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua, abordando:

a) identificação da Entidade que está prestando contas e declaração da sua missão e visão;

b) principais normas direcionadoras de sua atuação;

c) estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de implementação de controles, supervisão, liderança, estratégia e comunicação com interessados, entre outros);

d) Programas abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários;

e) se for o caso, a relação de políticas e programas de governo, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas. Indicação de endereço na Internet onde se encontram os planos de ação por meio dos quais se desdobram os mencionados objetivos, contendo pelo menos o nome do plano desdobrado, as organizações responsáveis, as partes interessadas, os resultados alcançados e planejados.

f) informações sobre contratos de gestão firmados de que forma são integrados no valor gerado pela unidade;

4. Planejamento e resultados alcançados I - Planejamento Neste item deverão constar informações sobre:

a) como a unidade planejou o cumprimento da sua missão (abrangendo o valor a ser gerado e os beneficiários a serem atendidos) demonstrando: os principais objetivos estratégicos estabelecidos para o exercício e para os seguintes, levando em conta fatores internos e externos à unidade; a vinculação de objetivos funcionais aos objetivos estratégicos e à missão da unidade orçamentária;

b) planejamento de recursos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos para o exercício e de como a unidade orçamentária se preparou para obtê-los ou garantir sua obtenção;

c) principais programas, projetos e iniciativas, com demonstração dos recursos alocados a estes e às áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados, visando ao cumprimento da missão e ao alcance dos principais objetivos da unidade orçamentária;

d) avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente em relação ao processo de tomada de decisão estratégica, controles internos, à supervisão da gestão e ao relacionamento com a sociedade e partes interessadas e consideração de suas necessidades e expectativas;

e) mecanismos, ações e atividades implementadas e determinadas pelos gestores das unidades orçamentárias para garantir a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da organização;

f) manifestação da alta administração e as medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados,

II - Resultados alcançados

Neste item deverão constar informações sobre:

1. Os pontos da gestão do exercício merecem destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão.

2. Fundamentalmente, deve responder à pergunta: “Até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício e quais são os impactos?”

3. Demonstração dos resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos e, se for o caso, ao Plano Plurianual do governo, por meio da utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência.

3.1 A apresentação de justificativas para os resultados e expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte, abordando em especial:

a) os objetivos, os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da entidade;

b) resultados alcançados no exercício de referência, frente aos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão, conforme abordado no tópico Planejamento;

c) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do resultado geral da entidade da prestação de contas;

d) avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício de referência e do desempenho em relação às metas e justificativas para o resultado obtido;

e) forma como está sendo realizado o monitoramento de metas não alcançadas e perspectivas para os próximos exercícios;

f) avaliação sobre os resultados das áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados da unidade no exercício de referência, em face dos recursos que lhes foram alocados, abrangendo, por exemplo, as seguintes áreas de gestão:

- orçamentária e financeira;

- de pessoas e competências;

- de processos operacionais;

- de licitação e contratos;

- de patrimônio e infraestrutura;

- tecnologia da informação;

- de custos e de sustentabilidade.

5. Programação e execução orçamentária e financeira;

1) Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. E devem contemplar as principais unidades que compõem a entidade prestadora de contas, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto.

As informações devem abranger a gestão orçamentária e financeira, abordando os aspectos elencados a seguir:

a) valores liquidados nos últimos quatro exercícios, inclusive o exercício de referência das Contas, por função e por subfunção, discriminando, a cada ano, os valores referentes ao orçamento do próprio exercício e os resultantes da execução dos restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores;

b) demonstrativo da execução orçamentária das ações consideradas como prioridades e metas da administração pública, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício, acompanhado de justificativas no caso de os valores liquidados no ano forem inferiores a 100% da respectiva dotação inicial;

c) montante dos créditos adicionais abertos no exercício, por cada tipo de crédito, e o montante global cancelado;

d) o volume de recursos alocados no exercício por remanejamento, transposição e transferência, com a indicação da lei específica, informando ainda os créditos especiais e extraordinários referentes ao exercício anterior que foram reabertos no exercício de forma agregada;

e) avaliação circunstanciada sobre os contingenciamentos realizados e sobre os fatores determinantes para atingimento ou não da meta fiscal, demonstrando a evolução dos principais impactos nas receitas, nas despesas e nos resultados primário e nominal alcançados no exercício e especificando:

e1) a evolução dos limites de empenho e movimentação financeira por órgão no âmbito do Poder Executivo, estabelecidos nos decretos de programação financeira e, inclusive a de limites finais;

e2) montante das dotações orçamentárias sujeitas a contingenciamento por Secretaria, conforme o caso;

e3) montante de restos a pagar no âmbito do Poder Executivo sujeito a contingenciamento (despesas discricionárias), valores efetivamente pagos e cancelados ao final do exercício;

e4) montante contingenciado e não contingenciado por programa orçamentário e suas ações referente a cada órgão do Poder Executivo, com as respectivas justificativas de priorização;

e5) quadro da distribuição da variação dos limites de empenho e movimentação financeira entre os Poderes, contendo os valores da Lei Orçamentária Anual, variações por bimestre e o limite final; e

e6) justificativas para eventual omissão de contingenciamento nos montantes necessários, considerando a meta fiscal estabelecida pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atenção ao disposto no art. 9º da LRF.

f) demonstrativo contendo a apuração do limite entre as operações de crédito e às despesas de capital a que se refere o inciso III do art. 167 da CF (Regra de Ouro);

g) informações sobre a composição e a evolução do endividamento interno e externo no exercício.

h) resumo da situação financeira contábil da entidade prestadora de conta (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;

i) normas legais e técnicas adotadas nas atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da entidade prestadora de contas e mecanismos adotados pela administração e pelos responsáveis pela contabilidade para controle e garantia da confiabilidade, da regularidade e da completude e abrangência dos lançamentos e procedimentos contábeis da organização;

j) informações acerca do setor de contabilidade da entidade prestadora de conta (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade);

l) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;

6. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

I) Conformidade legal(Legislação aplicada: Leis, Decretos, Portarias, entre outros) Indicadores de Conformidade
A avaliação da conformidade nos processos de Gestão de Pessoas é realizada por meio de indicadores?

Os responsáveis pelos órgãos e pelas unidades pagadoras declaram anualmente a observância às normas e o cumprimento dos tópicos indicados abaixo:

- o controle e acompanhamento da entrega das Declarações de Bens e Renda;

- Controle e Acompanhamento dos registros de informação no Sistema

-Atendimento das determinações e recomendações dos Órgãos de Controle;

-Acompanhamento dos processos instruídos a título de Reposição ao Erário;

- Acompanhamento de concessões, licenças e benefícios;

II) Avaliação da força de trabalho: distribuição dos servidores por faixa salarial, gênero, deficiência, etnia, faixa etária, situação funcional, carreira, área de trabalho e unidade de exercício.

- Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas.

-Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/a diminuição.

- Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC.

-Capacitação: estratégia e números.

-Principais desafios e ações futuras. 7.Gestão de Licitações e Contratos

- Conformidade legal.

- Detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo.

- Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações.

- Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização.

• Principais desafios e ações futuras.

8. Gestão Patrimonial e Infraestrutura

- Conformidade legal.

- Principais investimentos de capital – infraestrutura e equipamentos –, avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos.

- Desfazimento de ativos.

- Locações de imóveis e equipamentos.

-Mudanças e desmobilização relevantes. • Principais desafios e ações futuras

9. Gestão da Tecnologia da Informação

- Conformidade legal.

- Modelo de governança de TI.

- Montante de recursos aplicados em TI.

- Contratações mais relevantes de recursos de TI.
- Principais iniciativas – sistemas e projetos – e resultados na área de TI por cadeia de valor.

-Segurança da informação.

- Principais desafios e ações futuras.

10. Gestão de Custos

- Conformidade legal (art. 50, §3º, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria STN 157, de 9 de março de 2011).
- Estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas e de suporte.

- Estimativa de custos por programa governamental, demonstrando em que medida eles se relacionam e contribuem para o alcance da missão institucional.

- Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.

11. Sustentabilidade Ambiental

- Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições.
- Ações para redução do consumo de recursos naturais.

- Redução de resíduos poluente

12. Recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas

- Descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores.

13. Demonstrações Contábeis (Superintendência de Contabilidade)

14. Considerações finais 15. Anexos e apêndices

Documentos e informações de elaboração das unidades orçamentárias úteis à compreensão do relatório.

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:57FC27DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 349/2021

Porto Velho, 02 de setembro de 2021.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO o Art. 34, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no Diário Oficial do Município nº 3.786, de 01.07.2010, os Art. 14, 15 e 16 da Lei Complementar nº. 452, de 09 de abril de 2012, publicada no Suplemento do Diário Oficial do Município nº 4.219, de 09.04.2012, resolve:

Conceder Progressão Funcional, aos servidores constantes na relação abaixo, pertencentes ao Quadro de Pessoal Estatutários do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM:

Matrícula	Nome	Admissão	Cargo	A partir	Da Ref.	Para Ref.
400AT	Vanilda Lopes de Oliveira	16/09/1991	Oficial Previdenciário	16/09/2021	C-15	C-16

Dê-se ciência, Publique-se
Cumpra-se

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9295046F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 179/2021/SEMED

Portaria nº 179/2021/SEMED Porto Velho, 30 de agosto de 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-089/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 4 (quatro) diárias aos servidores abaixo relacionados, por ter que se deslocar até a Cidade de São Paulo, por meio de transporte aéreo, para acompanhar a Secretária Municipal de Educação e a Secretaria Estadual de Educação, bem como nas visitas as unidades que tiveram práticas exitosas com a Educação Infantil, visando assessoramento sobre a ampliação de oferta de vaga para Educação Infantil, para o cumprimento da Meta 1 do PME e do PNE do qual esta Secretaria Municipal de Educação/SEMED deve cumprir. No período de 08 à 11/09/2021. Conforme solicitação constante no Memorando nº 097/2021/GAB/SEMED de 25 de agosto de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Juliene Rezende Oliveira	99.011	Professor/ Diretor	Porto Velho/RO x São Paulo/SP x Porto Velho/RO	3 ½	500,00	1.750,00
				½	deslocamento	250,00
Suzana Rodrigues da Costa	67.646	Professor NII		3 ½	500,00	1.750,00
				½	deslocamento	250,00
Basílio Leandro Pereira de Oliveira	1002085	Secretário Adjunto	3 ½	620,00	2.170,00	
			½	deslocamento	310,00	
TOTAL						6.480,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:613C585F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 180/2021/SEMED

Portaria nº 180/2021/SEMED Porto Velho, 01 de Setembro de 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-090/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 2,5 (dois e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até Ariquemes, por meio de transporte terrestre oficial, para realizar identificação e reconhecimento às estruturas e procedimentos utilizados para a prestação de contas do transporte escolar da frota própria dos ônibus utilizados pela Secretária Municipal de Educação da cidade de Ariquemes. **No período de 09 à 11/09/2021.** Conforme solicitação constante no Memorando nº 081/2021/DSLE/GAB/SEMED de 18 de Agosto de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Alvino Wadih Ferreira	1000954	Assessor de Política Governamental	Ariquemes – Secretária Municipal de Educação	2,5	200,00	500,00
Caroline Mendes Cunha	109464	Professor N II		2,5	200,00	500,00
Evandro Pereira Ramos	198061	Motorista		2,5	150,00	375,00
TOTAL						1.375,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C68532D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 181/2021/SEMED

Portaria nº 181/2021/SEMED Porto Velho, 02 de setembro de 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-092/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 4 ½ (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, para realizarem acompanhamento e monitoramento pedagógico referente a oferta do ensino remoto, juntos às escolas com o intuito de qualificar as ações da equipe gestora em suas demandas pedagógicas baseada na aplicação das rubricas avaliativas. No período de 13 à 17/08/2021. Conforme solicitação constante no Memorando nº 350/2021/DIAGEM/DPE/GAB/SEMED, de 25 de agosto de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aldenizia Silva de Almeida Farias	4.705	Professor NII	EMEF União da Vitória, EMEF	4 ½	150,00	675,00
Silvia Valéria dos Santos Albuquerque	553520	Especialista em Educação	Barão do Rio Branco, EMEF	4 ½	150,00	675,00
Alisson Cuellar Da Silva	179128	Motorista	Nossa Senhora de Nazaré, EMEF Manoel Pedro Pereira	4 ½	120,00	540,00
TOTAL						1.890,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D3A8F23A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 182/2021/SEMED**

Portaria nº 182/2021/SEMED Porto Velho, 02 de Setembro de 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-091/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 5,5 (cinco e meia) diárias ao servidor abaixo relacionado, por ter que se deslocar até as escolas da zona rural, por meio de transporte terrestre oficial, para conduzir os diretores das escolas: E.M.E.I.E.F Antônio Vasconcelos, E.M.E.I.E.F Francisco Chiquilito Coimbra Erse, E.M.E.I.E.F Jerusalém da Amazônia, E.M.E.I.E.F Henrique Dias e E.M.E.I.E.F União, para realizarem a entrega das atividades impressas, pois existe uma demanda de alunos que residem distante e fazer a “Busca Ativa” dos alunos com dificuldade de acesso à escola. No período de 13 e 14/09, 15, 16 e 17/09, 20 e 21/09, 22 e 23/09 e 24 e 27/09/2021, fazendo jus à meia diária por dia. Conforme solicitação constante nos Memorandos nº 260/2021/SETOR RURAL/DPE/SEMED, 259/2021/SETOR RURAL/DPE/SEMED, 455/2021/SETOR RURAL/DPE/SEMED, 457/2021/SETOR RURAL/DPE/SEMED e 548/2021/SETOR RURAL/DPE/SEMED de 23 de Agosto de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGOFUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Oswaldo Fernandes Filho	269.721	Motorista	E.M.E.I.E.F Antônio Vasconcelos, E.M.E.I.E.F Francisco Chiquilito Coimbra Erse, E.M.E.I.E.F Jerusalém da Amazônia, E.M.E.I.E.F Henrique Dias e E.M.E.I.E.F União	5,5	120,00	660,00
TOTAL						660,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2DED661E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 183/2021/SEMED**

Portaria nº 183/2021/SEMED Porto Velho, 02 de Setembro de 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-093/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 3,5 (três e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até as escolas rurais, por meio de transporte terrestre oficial, para realizar implantação e capacitação dos secretários escolares, supervisores e professores no Diário online no Sistema E - Cidade. **No período de 14 à 17/09/2021.** Conforme solicitação constante no Memorando nº 462/2021/DIAIED/DPE/SEMED de 12 de Agosto de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gláucia do Nascimento Félix	13227	Chefe de Apoio	Escolas: Rio Pardo, 03 de Dezembro, Nossa Senhora de Nazaré, Encantos de Mutum, Joaquim Vicente Rondon, ABC de Jaci, Cora Coralina, Manoel Pedro Pereira e Antônio Augusto Vasconcelos.	3,5	120,00	420,00
Evandro Pereira Ramos	198061	Motorista		3,5	120,00	420,00
TOTAL						840,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D99EBEB6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021 EDITAL Nº 001/CE/2021 DE 03.08.2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.00795-00/2021**

Secretaria Municipal de Educação

Processo Seletivo Simplificado Unificado – Edital n.º 001/2021**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021****EDITAL Nº 001/CE/2021 DE 03.08.2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.00795-00/2021**

1. OS CONSELHOS ESCOLARES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, LOCALIZADAS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições e competências, e considerando **Processo Seletivo Simplificado Unificado n.º 001/2021**, para seleção de Motorista e Monitor de transporte escolar, para atuar no âmbito das referidas unidades escolares da zona rural do Município de Porto Velho, Edital n. 001/CE/2021 de 03.08.2021, Processo administrativo nº 09.00795-00/2020, **CONVOCA** os candidatos, sob regime Celetista, para apresentar documentação no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, nos termos do edital do processo seletivo, com Resultado Final Homologado, publicado no D.O.M.E.R nº 3044, de 03.09.2021, conforme relacionado abaixo.

2.1. Comparecer na sede dos Conselhos Escolares das Escolas Municipais abaixo relacionadas.

2.2. Horário: das 08h00min às 12h00min.

2.3. Os convocados deverão apresentar documentação original acompanhados das respectivas cópias para conferência com o original, atestado por membros dos conselhos

escolares, dos documentos dispostos no anexo I.

2.3.1. Os convocados somente deverão comparecer ao Conselho uma vez já de posse do Atestado Médico Admissível (ASO) do emitido pela SEMAD.

Para fins de emissão do Atestado Médico Admissível (ASO), deverá o candidato dirigir-se até a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD** munidos dos exames (Anexo II), no Endereço:

Rua Duque de Caxias, nº 186, Arigolândia, Porto Velho.

ANEXO I DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Os convocados deverão apresentar documentação original acompanhados das respectivas cópias para conferência com o original, atestado por membros dos conselhos escolares dos seguintes documentos (anexo I):

I – Cédula de Identidade;

II – CPF/MF;

III-Título Eleitoral;

IV-Comprovante que está quite com a justiça eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;

V-Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

VI-Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);

VII-Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia);

VIII-Certidão de nascimento ou casamento;

IX- Certidão de nascimento dos filhos menores;

X- Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos;

XI-Certidão negativa de ações cíveis e criminal (estadual);

XII-Certidão negativa de ações cíveis e criminal (federal);

XIII-Apresentar comprovante de conta bancária do Banco

Brasil no ato da contratação;

XIV-Comprovante de residência atualizado;

XV-Atestado Médico Ocupacional, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina;

XVI-01 (uma) foto 3X4 recente;

ANEXO II – LISTA DE EXAMES ADMISSIVEL

Os convocados somente deverão comparecer ao Conselho uma vez já de posse do Atestado Médico Admissível (ASO) que será emitido pela SEMAD.

CARGO – MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR

I-Hemograma Completo

II-Glicemia

III-Sanidade física e mental (clinico geral)

CARGO - MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

I-Hemograma Completo

II-Glicemia

III-Avaliação de oftalmologista

IV-Eletrocardiograma com o laudo

V-Eletroencefalograma com laudo

VI-Radiografia da coluna total com laudo

VII-Audiometria

VIII-Toxicológico

IX-Sanidade física e mental (clinico geral)

DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer duvida quanto a presente convocação poderá ser resolvida junto Conselho Escolar das Escolas Municipais.

Porto Velho, 03 de setembro de 2021.

EMEIEF 03 de DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF 03 de DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA 09, LINHA 09, RUA 14 DE JULHO, RUA REI PELÉ, AV. 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA, ESCOLA 03 DE DEZEMBRO, AV.03 DE DEZEMBRO, ANEXO ESCOLA										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	34-2021	60	Deferido	Marcos César Cajueiro Malaquias	386.***.***-91	10/01/1971	40	20	0	0
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF 03 de DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA 102, RAMAL DO MINEIRO, TRAVESSÃO, RAMAL PATO ROUCO, LINHA DO CONTRA, LINHA 101, RAMAL SÃO FRANCISCO, LINHÃOZINHO, RUA MINAS GERAIS, AV. IMIGRANTES, ESCOLA CESAR FREITAS CASSOL. AV. 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA, ESCOLA 03 DE DEZEMBRO, AV. 03 DE DEZEMBRO, ANEXO 03 DE DEZEMBRO										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	88-2021	70	Deferido	CRISTIANE DANTAS DOREA DE OLIVEIRA	814.***.***-68	17/05/1982	10	20	20	20

Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA 09, LINHÃO, RUA 14 DE JULHO, RUA REI PELÉ, AV. 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA, ESCOLA 03 DE DEZEMBRO, ANEXO 03 DE DEZEMBRO										
1	111-2021	80	Deferido	Valdinei de Jesus Silva	878.***.***-04	19/04/1976	40	20	20	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA ONZINHA, LINHA 08, LINHA 07, LINHÃO, RUA 14 DE JULHO, RUA REI PELÉ, AV. 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA, ESCOLA 03 DE DEZEMBRO, AV. 03										
1	66-2021	40	Deferido	JOSE DE JESUS DUTRA	315.***.***-49	22/09/1969	10	20	0	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHÃO, LINHA 07, LINHÃO, RUA 14 DE JULHO, RUA REI PELÉ, AV. 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA, ESCOLA 03 DE DEZEMBRO, AV. 03 DE DEZEMBRO, ANEXO										
1	334-2021	100	Deferido	JONAS JOSE DOS SANTOS	009.***.***-63	01/02/1990	40	20	20	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA 07 E LINHÃO, RUA 14 DE JULHO, RUA REI PELÉ, AV. 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA, ESCOLA 03 DE DEZEMBRO, AV. 03 DE DEZEMBRO, ANEXO ESC										
1	354-2021	50	Deferido	REGINALDO SOUZA NOGUEIRA	675.***.***-59	05/12/1980	10	20	0	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA ABACAXI, LINHA 15 E LINHA 101 AV. IMIGRANTES, ESCOLAS CESAR FREITAS CASSOL, AV. 03 DE DEZEMBRO, ANEXO 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA										
1	183-2021	70	Deferido	CLAUDIO ANTONIO DE OLIVEIRA	753.***.***-15	10/09/1978	10	20	20	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA 102, RAMAL DO MINEIRO, TRAVESSÃO, RAMAL PATO ROUCO, LINHA DO CONTRA, LINHA 101, RAMAL SÃO FRANCISCO, LINHÃOZINHO, RUA MINAS GERAIS, AV. IMIGRANTES, ESCOL.										
1	402-2021	75	Deferido	RIVELINO RAMOS RIOS	634.***.***-04	05/07/1980	25	20	20	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF 03 DE DEZEMBRO, BR 364, LINHA 101, KM 60, S/N. DISTRITO DE UNIÃO BANDEIRANTES - MATUTINO - LINHA TRIÂNGULO, TRAVESSÃO, LINHA 02, AV. IMIGRANTES, ESCOLAS CÉSAR FREITAS CASSOL, AV. 03 DE DEZEMBRO, ANEXO 03 DE DEZEMBRO, RUA JORGE TEIXEIRA, RUA BRASÍLIA E ESCOLA 03 DE DEZEMBRO										
1	369-2021	100	Deferido	André Alves da Silva	673.***.***-20	15/06/1980	40	20	20	20
EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - LINHA 08, RAMAL TRANSPURUS, BR 319-PVH E ESCOLA ERMELINDO MONTEIRO BRASIL.										
1	438-2021	90	Deferido	Sanchely Ramos da Luz	034.***.***-78	25/05/1998	40	20	20	10
EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - RAMAL DO LULA, RAMAL DO ÍNDIO, BR 319 E ESCOLA ERMELINDO BRASIL.										
1	238-2021	80	Deferido	Raiane Alves Velasque Hurtado	027.***.***-06	06/12/1992	40	20	10	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO - MATUTINO/VESPERTINO - RAMAL NITERÓI, RAMAL MARAVILHA II, BR 319 KM 4,5 E ESCOLA ERMELINDO MONTEIRO BRASIL										
1	420-2021	80	Deferido	Ed Carlos Vieira	852.***.***-53	19/09/1984	40	20	0	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - RAMAL DO LULA, RAMAL DO ÍNDIO, BR 319 E ESCOLA ERMELINDO BRASIL										
1	250-2021	80	Deferido	JOSÉ MEIRELES DE OLIVEIRA	595.***.***-06	07/05/1969	40	20	10	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF ERMELINDO MONTEIRO BRASIL – BR 319, KM 1 – VILA DO DNIT – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - VILA DOS DANTAS, ESTRADA DO BELMONT, RAMAL DA FRIBOI, RAMAL SABATA, ESTRADA DO BELMONT, AV. FARQUAR, BR 319, VIA DO DNIT E ESCOLA ERMELINDO MONTEIRO BRASIL.										
1	84-2021	90	Deferido	Valterlanio Souza passos	947.***.***-15	24/03/1987	40	20	20	10
EMEIEF FLOR DO CUPUAÇU – BR 364, ASSENTAMENTO SANTA RITA – PORTO VELHO – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF FLOR DO CUPUAÇU – BR 364, ASSENTAMENTO SANTA RITA – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - LINHA 67, PEDREIRA ESCOLA ERNANDES COUTINHO.										
1	30-2021	70	Deferido	Daiane Conceição Santos	983.***.***-00	07/03/1988	40	20	10	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF FLOR DO CUPUAÇU – BR 364, ASSENTAMENTO SANTA RITA – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - LINHA 67, PEDREIRA ESCOLA ERNANDES COUTINHO										
1	251-2021	90	Deferido	JOSÉ CARLOS VICENTE BRAGA	581.***.***-68	21/01/1976	40	20	20	10
EMEIEF FRANCISCO CHIQUILITO COIMBRA ERSE – ESTRADA DA PENAL, ZONA RURAL – PORTO VELHO – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF FRANCISCO CHIQUILITO COIMBRA ERSE – ESTRADA DA PENAL, ZONA RURAL – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - RAMAL SÃO CARLOS, RAMAL CALDERITA, RAMAL SÃO CARLOS, ESCOLA MARIA ANGÉLICA, ESCOLA RAIMUNDO NONATO, RAMAL DO BUCHUDO, RAMAL AGROVILA, LINHA 28 DE NOV E										
1	311-2021	80	Deferido	Suelene Silvério Dionísio	426.***.***-82	19/04/1967	40	20	0	20
EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON – RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON – RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO - VESPERTINO - RAMAL 83, BR 364, RAMAL DO IBAMA, ESCOLA MARIA DE NAZARÉ DOS SANTOS, RUA GENEROSO PONCE, ESCOLA VICENTE RONDON, RUA ESPERANÇA, RUA BEN-TE-VI E ESCOLA TIRADENTES.										
1	379-2021	80	Deferido	EUNICE PEREIRA DOS SANTOS RIBEIRO	950.***.***-49	21/04/1990	40	20	0	20
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON – RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO - VESPERTINO - RAMAL MORRINHOS, RAMAL CASTANHEIRA, ESCOLA FLOR DO CUPUAÇU, RAMAL DA PAZ, RAMAL DA PEDRA, RAMAL SANTA RITA, BR 364, ESCOLA MARIA DE NAZARE E ESCOLA TIRADENTES.										
1	212-2021	90	Deferido	GRACIELE NASCIMENTO DOS SANTOS	051.***.***-26	03/08/1997	40	20	10	20
EMEIEF FUNDAMENTAL JOSÉ DE FREITAS – PA JOANA DARCI LINHA 9 ESTRADA DO JATUARANA, – PORTO VELHO – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF FUNDAMENTAL JOSÉ DE FREITAS – PA JOANA DARCI LINHA 9 ESTRADA DO JATUARANA, – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - LINHA 17, LINHA 15, LINHA 13, LINHA 11, LINHA 09 E ESCOLA JOSÉ DE FREITAS										
1	493-2021	75	Deferido	LEIDIANA PEREIRA	957.***.***-15	05/01/1989	25	20	10	20
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF FUNDAMENTAL JOSÉ DE FREITAS – PA JOANA DARCI LINHA 9 ESTRADA DO JATUARANA, – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - LINHA 19, LINHA 17, LINHA 15, LINHA 13, LINHA 11 E LINHA 09 E ESCOLA ESTUDO E TRABALHO, ESCOLA JOSÉ DE FREITAS.										
1	851-2021	60	Deferido	Dalíria dos Santos de Assis	012.***.***-03	10/01/1991	10	20	10	20
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF FUNDAMENTAL JOSÉ DE FREITAS – PA JOANA DARCI LINHA 9 ESTRADA DO JATUARANA, – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - LINHA 17, LINHA 15, LINHA 13, LINHA 11, LINHA 09 E ESCOLA JOSÉ DE FREITAS										
1	394-2021	60	Deferido	Andréia LEONARDO DE OLIVEIRA	062.***.***-39	27/06/1998	10	20	10	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF FUNDAMENTAL JOSÉ DE FREITAS – PA JOANA DARCI LINHA 9 ESTRADA DO JATUARANA, – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - LINHA 17, LINHA 15, LINHA 13, LINHA 11, LINHA 09 ESCOLA JOSÉ DE FREITAS										
1	498-2021	85	Deferido	Gerson Santos Rocha	752.***.***-34	20/10/1984	25	20	20	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF FUNDAMENTAL JOSÉ DE FREITAS – PA JOANA DARCI LINHA 9 ESTRADA DO JATUARANA, – PORTO VELHO – RO - MATUTINO - VILA VENEZA, LINHA 03, LINHA 25, LINHA 05, LINHA 07 E LINHA 09 E ESCOLA JOSÉ DE FREITAS										

Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	524-2021	65	Deferido	Moacir Sales Pinheiro Filho	204.***.***-34	20/03/1971	25	20	20	0
EMEIEF MARIA CASAROTO ABATI, – RUA ANTONIO OLÍMPIO DE LIMA - DISTRITO DE VISTA ALEGRE DO ABUNÁ – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF MARIA CASAROTO ABATI, – RUA ANTONIO OLÍMPIO DE LIMA - DISTRITO DE VISTA ALEGRE DO ABUNÁ – RO - VESPERTINO - RAMAL SANTA QUITÉRIA, RAMAL DO BOÍ, BR 364- ACRE, RUA ANANIAS, ESCOLA ANTÔNIA VIEIRA FROTABR 364- PVH, RUA ANTÔNIO OLÍMPIO E ESCOLA MARIA CA										
1	525-2021	60	Deferido	TAINÁ GOMES DE JESUS	031.***.***-88	07/10/1995	40	20	0	0
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF MARIA CASAROTO ABATI, – RUA ANTONIO OLÍMPIO DE LIMA - DISTRITO DE VISTA ALEGRE DO ABUNÁ – RO - VESPERTINO - RAMAL DO GOBI, BR 364- PVH, RAMAL CASTANHEIRA, RUA ANTÔNIO OLÍMPIO, ESCOLA MARIA CASAROTO ABATI, RUA JOÃO BATOLOSO E ESCOLA ANTÔNIA VIEIRA F										
1	526-2021	80	Deferido	Reni Rosa Lopes	513.***.***-20	31/05/1981	40	20	20	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF MARIA CASAROTO ABATI, – RUA ANTÔNIO OLÍMPIO DE LIMA - DISTRITO DE VISTA ALEGRE DO ABUNÁ – RO - VESPERTINO - FAZENDA PICA PAU, FAZENDA SERRA GRANDE, RAMAL BELO HORIZONTE, LINHA C1, LINHA C2, BR 364, RUA ANTONIO OLÍMPIO, ESCOLA MARIA CASAROTO ABATI,										
1	518-2021	70	Deferido	JOSE ALDENIR FILHO	787.***.***-15	16/02/1967	10	20 20 20		
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF MARIA CASAROTO ABATI, – RUA ANTÔNIO OLÍMPIO DE LIMA - DISTRITO DE VISTA ALEGRE DO ABUNÁ – RO - VESPERTINO - RAMAL JEQUITIBA, RUA IVO CARNEIRO, RUA JULIANO BARBOSA, ESCOLA MARIA CASAROTO ABATI, RUA ANTÔNIO OLÍMPIO, RUA LUIZ ANTÔNIO E ESCOLA ANTÔNIA V										
1	558-2021	70	Deferido	OZEIAS DE JESUS ALVES	984.***.***-00	17/12/1987	10	20 20 20		
EMEIEF NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – RUA PRAINHA - DISTRITO DE NOVA MUTUM PARANÁ - RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – RUA PRAINHA - DISTRITO DE NOVA MUTUM PARANÁ - RO - MATUTINO - RAMAL RIO MADEIRA, BR 364, AV. JIRAU, AV. MUTUM PARANÁ, AV. RAIMUNDO VERÍSSIMO, AV. PRAINHA, BR364 E ESCOLA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ.										
1	758-2021	70	Deferido	ERICA DANTAS AMARAL	034.***.***-46	11/01/1997	40	20	0	10
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – RUA PRAINHA - DISTRITO DE NOVA MUTUM PARANÁ - RO - MATUTINO - RAMAL DO BRITO, RAMAL DO CICAL, RAMAL DO PROGRESSO, BR-364 AV. JIRAU, AV. MUTUM PARANÁ, AV. RAIMUNDO VERÍSSIMO, AV. PRAINHA E ESCOLA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ.										
1	129-2021	70	Deferido	Assiriel Salgueiro	012.***.***-48	11/11/1988	40	20	0	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – RUA PRAINHA - DISTRITO DE NOVA MUTUM PARANÁ – RO - MATUTINO - RAMAL DO BRITO, RAMAL DO CICAL, RAMAL DO PROGRESSO, BR-364 AV. JIRAU, AV. MUTUM PARANÁ, AV. RAIMUNDO VERÍSSIMO, AV. PRAINHA E ESCOLA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ										
1	192-2021	85	Deferido	Venício Oliveira da Silva	795.***.***-20	25/08/1983	25	20	20	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF NOSSA SENHORA DE NAZARÉ – RUA PRAINHA - DISTRITO DE NOVA MUTUM PARANÁ – RO - NOTURNO - VILA JIRAU, BR 364, AV. JIRAU, AV. MUTUM PARANÁ, AV. RAIMUNDO VERÍSSIMO, AV. PRAINHA E ESCOLA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ										
1	798-2021	80	Deferido	Leandro Figueredo Pardinho	893.***.***-04	10/05/1986	40	20	0	20
EMEIEF OLYMPIA SALVATORI – BR 364 SENTIDO ACRE KM 126 EMBAUBA										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF OLYMPIA SALVATORI – BR 364 SENTIDO ACRE KM 126 EMBAUBA - MATUTINO - LINHA 31 DE MARÇO, LINHA 105, RAMAL DO ARREPENDIDO E ESCOLA OLYMPIA SALVATORE										
1	462-2021	60	Deferido	Thalita Kowalski Romanzini	042.***.***-37	11/06/2000	40	0	0	20
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF OLYMPIA SALVATORI – BR 364 SENTIDO ACRE KM 126 EMBAUBA - MATUTINO - LINHA 31 DE MARÇO, LINHA 105, RAMAL DO ARREPENDIDO E ESCOLA OLYMPIA SALVATORE										
1	359-2021	50	Deferido	Mateus De Sousa Medeiros	015.***.***-08	07/07/1987	10	20	0	20
EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO -										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - MATUTINO - LINHA 90, LINHA 01 BURITIS E ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES E ESCOLA RIO PARDO.										
1	105-2021	40	Deferido	Adelina Moreno da Silva Amaral	030.***.***-38	08/07/1996	40	0	0	0
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - MATUTINO - MINAS NOVAS, LINHA 03, LINHA 02, LINHA 01, LINHA ELETRÔNICA, ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES E ESCOLA RIO PARDO.										
1	534-2021	80	Deferido	SILVÂNIA ALVES BASTO ZEFERINO	000.***.***-38	04/09/1984	40	20	0	20
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - VESPERTINO - LINHA 14, LINHA 13, LINHA ELETRÔNICA, ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES E ESCOLA RIO PARDO.										
1	400-2021	90	Deferido	EDINALVA DE JESUS ETIENNA CAVALHEIRO	704.***.***-59	22/07/1982	40	20	10	20
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - VESPERTINO - LINHA ZERO E LINHA UNIÃO E LINHA ELETRÔNICA, ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES, ESCOLA RIO PARDO.										
1	410-2021	80	Deferido	POLIANA CAVALHEIRO VICENTE	017.***.***-47	22/11/1993	40	20	10	10
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - MATUTINO/VESPERTINO - LINHA C 85, TRAVESSÃO, LINHA 90, LINHA SARACURA E ESCOLA MARCO AZUL I.										
1	598-2021	50	Deferido	Sueli Pereira	976.***.***-15	16/04/1977	0	20	20	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - MATUTINO - LINHA 5, LINHA LETRÔNICA, QUATORZINHA, ESCOLA RIO PARDO E ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES.										
1	46-2021	90	Deferido	LOURIVAL DE OLIVEIRA RODRIGUES	341.***.***-34	06/08/1969	40	20	20	10
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - MATUTINO - MINAS NOVAS, LINHA 03, LINHA 02, LINHA 01, LINHA ELETRÔNICA, ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES E ESCOLA RIO PARDO										
1	497-2021	60	Deferido	André Brito Barrozo	011.***.***-33	05/05/1990	40	20	0	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - MATUTINO/VESPERTINO - LINHA C 85, TRAVESSÃO, LINHA 90, TRAVESSÃO 3 A, LINHA SARACURA E ESCOLA MARCO AZUL										
1	785-2021	20	Deferido	NEREU CANDIDO DOS REIS	271.***.***-00	23/12/1963	0	0	20	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF RIO PARDO – BR 364 FLONA BOM FUTURO CARACOL KM 90, DISTRITO RIO PARDO - VESPERTINO - LINHA ZERO E LINHA UNIÃO E LINHA ELETRÔNICA, ESCOLA FERNANDO DE SOUZA GOMES, ESCOLA RIO PARDO										
1	713-2021	65	Deferido	MOACIR RIBEIRO DA SILVA	921.***.***-04	01/07/1985	25	20	0	20
EMEIEF NOSSA SENHORA APARECIDA BR 319 - KM 46 – PORTO VELHO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF NOSSA SENHORA APARECIDA BR 319 - KM 46 – PORTO VELHO - MATUTINO - KM 118, RAMAL DO LULA, RAMAL DO ÍNDIO, RAMAL 04 OLHO, BR 319 E ESCOLA NOSSA SENHORA APARECIDA.										
1	412-2021	60	Deferido	Estelita Aguiar Pereira	754.***.***-20	24/03/1981	40	20	0	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF NOSSA SENHORA APARECIDA - BR 319 KM 46 – PORTO VELHO - MATUTINO - BR 319, VILA DO DNT, RAMAL C-25, TRAVESSÃO E ESCOLA NOSSA SENHORA APARECIDA										
1	401-2021	70	Deferido	FRANCISCO PEREIRA BARSOSA	113.***.***-68	07/09/1961	10	20	20	20

EMEIEF FRANCISCO CHIQUILITO COIMBRA ERSE – ESTRADA DA PENAL, ZONA RURAL – PORTO VELHO – RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF FRANCISCO CHIQUILITO COIMBRA ERSE – ESTRADA DA PENAL, ZONA RURAL – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - RAMAL DO SÃO CARLOS, ESCOLA MARIA ANGÉLICA, ESCOLA RAIMUNDO NONATO, RAMAL AGROVILA, LINHA 28 DE NOVEMBRO E ESCOLA FRANCISCO JOSÉ CHIQUILITO COIMBRA ERSE										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	237-2021	70	Deferido	Roberlane Mendes Sales	816.***.***-00	13/06/1983	40	20	10	0
EMEIEF MANOEL PEDRO PEREIRA – POVOADO MUQUEM, BR 364, KM 24– PORTO VELHO - RO										
Monitor de Transporte Escolar - EMEIEF MANOEL PEDRO PEREIRA – POVOADO MUQUEM, BR 364, KM 24– PORTO VELHO – RO - MATUTINO - TRAVESSÃO DA LINHA 22, LINHA DO CARVÃO, LINHA 27, TRAVESSÃO, LINHA H22, LINHA G45, LINHA H22, BR 364 E ESCOLA MANOEL PEDRO PEREIRA.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	317-2021	70	Deferido	GILMAR DE SOUZA ANDRADE	816.***.***-78	07/04/1984	40	20	10	0
EMEIEF DEIGMAR MORAES DE SOUZA – BR 364, LINHA 28 DE NOVEMBRO, KM 22 – RAMAL CUJUBIM – PORTO VELHO – RO										
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF DEIGMAR MORAES DE SOUZA – BR 364, LINHA 28 DE NOVEMBRO, KM 22 – RAMAL CUJUBIM – PORTO VELHO – RO - VESPERTINO - RAMAL SÃO CARLOS, LINHA 15 DE NOVEMBRO, RAMAL CUJUBIM E ESCOLA RAIMUNDO NONATO VIEIRA DA SILVA.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	922-2021	100	Deferido	Alan Jander Dos Santos Martins	019.***.***-78	23/09/1993	40	20	20	20
EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON– RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO										
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON– RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO - VESPERTINO - VILA DE JIRAU, BR 364, NOVA MUTUM PARANÁ – ESCOLA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ, BR 364, E ESCOLA TIRADENTES.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	699-2021	60	Deferido	Nerivaldo francisco da Conceição	769.***.***-04	30/05/1983	40	20	0	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON– RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO - VESPERTINO - RAMAL 83, BR 364, RAMAL DO IBAMA, ESCOLA MARIA DE NAZARÉ DOS SANTOS, RUA GENEROSO PONCE, ESCOLA VICENTE RONDON, RUA ESPERANÇA, RUA BEN -TE-VI E ESCOLA TIRADENTES.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	175-2021	80	Deferido	CLEDSON FERREIRA DA SILVA	694.***.***-20	16/11/1981	40	20	20	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF JOAQUIM VICENTE RONDON– RUA GENEROSO PONCE, 150 – JACI PARANÁ – RO - MATUTINO/VESPERTINO - NOVO MUTUM, BR 364, ESCOLA TIRADENTES, ESCOLA MARIA DE NAZARÉ E ESCOLA JOAQUIM VICENTE RONDON.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	231-2021	80	Deferido	Rafael Barbosa Santiago	682.***.***-04	27/03/1982	40	20	0	20
EMEIEF SANTA JÚLIA – BR 364, ENTROCAMENTO RO 425 KM 17 LOCALIDADE TAQUARA										
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF SANTA JÚLIA – BR 364, ENTROCAMENTO RO 425 KM 17 LOCALIDADE TAQUARA - MATUTINO - LINHA 07, TRAVESSÃO, LINHA 11, RAMAL DA PENHA, E ESCOLA SANTA JÚLIA.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	514-2021	80	Deferido	JUSCIALEN RIBEIRO DA COSTA MAIA	892.***.***-34	12/02/1987	40	20	20	0
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF SANTA JÚLIA – BR 364, ENTROCAMENTO RO 425 KM 17 LOCALIDADE TAQUARA - MATUTINO - LINHA 09, TRAVESSÃO, LINHA CONQUISTA BR 425, PVH E ESCOLAMUNICIPAL SANTA JÚLIA.										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	120-2021	80	Deferido	Lucas marculino dos santos	700.***.***-50	05/08/1997	40	20	0	20
EMEIEF JERUSALEM DA AMAZÔNIA – BR 364, KM 13 SENTIDO CUIABÁ – PORTO VELHO – RO										
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF JERUSALEM DA AMAZÔNIA – BR 364, KM 13 SENTIDO CUIABÁ – PORTO VELHO – RO - MATUTINO/VESPERTINO - FAZENDA SANTA FÉ, RAMAL BACIA LEITEIRA, RAMAL BOM JESUS, BR364, ESCOLA JERUSALEM DA AMAZÔNIA E ESCOLA GOVERNADOR PAULO NUNES LEAL										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	829-2021	90	Deferido	IVALDO NOGUEIRA PRUDENCIO	581.***.***-53	14/07/1975	40	20	10	20
EMEIEF PROFª MARIA JACIRA FEITOSA DE CARVALHO – RUA CAFELANDÂNDIA – NOVA CALIFORNIA										
Motorista de Transporte Escolar - EMEIEF PROFª MARIA JACIRA FEITOSA DE CARVALHO – RUA CAFELANDÂNDIA – NOVA CALIFORNIA - MATUTINO - ALTO DA CABANA, BR 364, AV. DOS PIONEIROS, RUA CAFELÂNDIA, ESCOLA PROFESSORA MARIA JACIRA, AV. DOS PIONEIROS, RUA SOBRAL E ESCOLA BANDEIRANTES										
Classificação	Protocolo	Pontos	Situação	Nome	CPF	Nascimento	P. Escolaridade	P. Curso	P. Experiência	P. Reside
1	169-2021	70	Deferido	FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA XAVIER	687.***.***-72	29/03/1980	40	20	0	10

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:061F6223

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº. 261/DIC/SEMUSA**

Portaria nº. 261/DIC/SEMUSA Porto Velho, 12 de agosto de 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo de nº 08. -----00389-00/2021.

RESOLVE:

TORNAR VÁLIDA a viagem dos servidores abaixo relacionados, com a finalidade de proceder com a atualização do CNES nas unidades, espaços físico e profissionais (capacidade instalada), regaste de produção no livro do laboratório, dentre outros, no período de 09/08/2021 a 14/08/2021 nas unidades de saúde e Distritos da BR 364 e 319 e eixo da Penal. No período de 23/08/2021 a 28/08/2021 nas unidades e Distritos ao longo do baixo madeira. Meio de transporte Terrestre. Conforme memorando nº 515/2021/DIVISÃO DE APOIO AO DIANÓSTICO/SEMUSA de 03 de agosto de 2021.

DIÁRIAS						
NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESTINO
Chirley Cabral da Paz	174558	Gerente de Divisão	11	120,00	1.320,00	Vale do Jamari, São Miguel, União Bandeirantes, Santa Rita, Rio das Graças, Palmares, Calama, Demarcação, Lago do Cuniã, Nazaré, Terra Caída
Andréa G. Araújo Soares	58562	Téc. De Laboratório	11	120,00	1.320,00	
Dejeane Faustino M. Fonseca	38522	Aux. De Laboratório	11	120,00	1.320,00	
Elder Benício Esteves	215716	ACE	5 ½	120,00	660,00	
Wilken da Silva Francisco	20933	Motorista	5 ½	120,00	660,00	

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:59291E82

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
ATA DA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO PRIVADA DA COMISSÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE
IMÓVEL APTO À LOCAÇÃO N.º 002/SEMA/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12.00053-000/2021)

Em 02 de setembro de 2021, no Departamento Administrativo, na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento sustentável – SEMA a Comissão de Análise de Propostas dos Chamamentos Públicos para locação dos imóveis que atenderá as instalações da Sede da SEMA E SEMDESTUR, instituída pela Portaria nº 44/GAB/SEMA publicada no DOM Nº 3012 de 21 de julho de 2021, com o objetivo de subsidiar nos trâmites técnicos administrativos do chamamento realizado pelo edital de Chamamento Público de nº 002/SEMA/2021 publicado no DOM de nº 3019 de 30 de julho de 2021, neste ato reuniu-se os membros da comissão sendo, **Hildevânia Benedita Cabral Ferreira, Vitória Bosco de Freitas, Felipe Lopes Vieira de Mello e Naiara Joviana Braga da Silva**. Na oportunidade a comissão se reuniu para pontuar os imóveis que foram visitados durante a semana. Conforme a ordem de visita, seguem as pontuações:

Pontuação dos imóveis visitados no dia 26 de Agosto de 2021 (POR ORDEM DE VISITAS):

1º Imóvel: Proponente: MGI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS - LTDA Endereço: Rua General Osório, nº 81, Centro; Valor da Locação: R\$52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) obteve a seguinte pontuação:

Item	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS		
1.0	Área Útil de Construção	Pontuação	Modo de aferição
1.1	Acima de 1.800 m ² até a metragem de 2.800 m ²	10	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 1.800 m ² até o limite de 2.800 m ² . Será aceito como metragem construída quadrada somente a área das edificações que se destinem as necessidades da SEMA, sendo desconsideradas as áreas das edificações como guaritas, casas de máquinas, etc. Beirais e telhados que avancem além das paredes perimetrais dos edifícios não serão considerados nos cálculos de área.
2.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
2.1	Paredes Internas de Alvenaria ou Divisórias	10	A edificação conta com fechamentos em alvenaria ou divisórias.
3.0	Estacionamento	Pontuação	Modo de Aferição
3.1	Estacionamento com acessibilidade vinculado ao prédio	10	Estacionamento ligado a edificação com acessibilidade plena, e com quantitativo de vagas igual ou superior ao solicitado.
4.0	Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc...)	Pontuação	Modo de Aferição
4.1	Edifício com acessibilidade plena	10	Edificação que atende plenamente à norma ABNT NBR 9050/2015 e que já aprovado nas secretarias municipais competentes (SEMTRAN, SEMUR E CBM/RO).
5.0	Banheiros Comuns	Pontuação	Modo de Aferição
5.2	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios necessária	9	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios condizentes como determinado pela Norma Regulamentadora nº 24.
6.0	Combate a Incêndio	Pontuação	Modo de Aferição
6.1	Compatível com a NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016 e suas alterações	10	A edificação conta com todos os sistemas exigidos pela NBR 9077/2001 e Lei nº 3.924/2016, bem como com sistema de SPDA compatível com a norma 5419/2015. Passou recentemente por vistoria pelo CBM/RO tendo laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovado.
7.0	Instalações Lógica, Telefonia e Elétrica	Pontuação	Modo de Aferição
7.1	Edifício com elétrica, telefonia e lógica capaz de atender às necessidades das Secretarias	10	Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho. Também conta com rede lógica e telefonia já instalada e disponível para uso.
8.0	Climatização	Pontuação	Modo de Aferição
8.1	A edificação possui climatização totalmente suficiente para atender às necessidades das Secretarias	10	A quantidade de BTUS do sistema de refrigeração é igual ou superior à quantidade demandada. A disposição dos condicionadores de ar não compromete a disposição dos ambientes.
9.0	Pontuações Extras	Pontuação	Modo de Aferição
9.1	Área de iluminação natural suficiente	5	A edificação atende as condições de iluminação natural determinadas pela ABNT NBR 15215/03.

2º Imóvel: Proponente: PEDRO HENRIQUE DE MACEDO PINHEIRO Endereço: Rua Júlio de Castilho, nº 501, Centro; Valor da Locação: R\$37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais) obteve a seguinte pontuação:

Item	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS		
1.0	Área Útil de Construção	Pontuação	Modo de aferição
1.4	Entre 1.499 m ² e 1.000 m ²	4	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 1.499 m ² até o limite de 1.000 m ² . Os métodos e critérios de aferição seguirão o modelo acima mencionado.
2.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
2.1	Paredes Internas de Alvenaria ou Divisórias	10	A edificação conta com fechamentos em alvenaria ou divisórias.
3.0	Estacionamento	Pontuação	Modo de Aferição
3.5	Estacionamento sem acessibilidade afastado ao prédio	2	Estacionamento sem acessibilidade e afastado das edificações principais.
4.0	Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc...)	Pontuação	Modo de Aferição
4.3	Edifício sem acessibilidade e com baixa viabilidade de adequações	0	Edifício com critérios de acessibilidade prejudicados e onde suas adaptações seriam demasiadamente onerosas
5.0	Banheiros Comuns	Pontuação	Modo de Aferição
5.2	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios necessária	9	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios condizentes como determinado pela Norma Regulamentadora nº 24.
6.0	Combate a Incêndio	Pontuação	Modo de Aferição
6.2	Edifício com possibilidade de adequações	5	O edifício conta com certificado antigo de funcionamento expedido pelo CBMRO, devendo ser adequado para satisfazer as NBR's 9077/2001, a Lei nº 3.924/2016 e a Norma 5419/2015.
7.0	Instalações Lógica, Telefonia e Elétrica	Pontuação	Modo de Aferição
7.2	Rede elétrica adequada, rede de lógica e telefonia com necessidade de ajustes/inexistentes	6	Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho, porém a rede de lógica e telefonia é muito precária ou inexistente.
8.0	Climatização	Pontuação	Modo de Aferição
8.3	Edifício sem climatização, mas com possibilidade de instalação pelo Locador	2	A edificação tem poucas/nenhuma sala (s) climatizada (s)

Pontuação dos imóveis visitados no dia 27 de Agosto de 2021 (POR ORDEM DE VISITAS):

1º Imóvel: Proponente: SONIA MARTINS MORAES DE LIMA Endereço: Av. Nações Unidas, nº 638, Nossa Senhora das Graças; Valor da Locação: R\$52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) obteve a seguinte pontuação:

Item	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS		
1.0	Área Útil de Construção	Pontuação	Modo de aferição
1.1	Acima de 1.800 m ² até a metragem de 2.800 m ²	10	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 1.800 m ² até o limite de 2.800 m ² . Será aceito como metragem construída quadrada somente a área das edificações que se destinem as necessidades da SEMA, sendo desconsideradas as áreas das edificações como guaritas, casas de máquinas, etc. Beirais e telhados que avancem além das paredes perimetrais dos edifícios não serão considerados nos cálculos de área.
2.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
2.2	Sem parede de alvenaria ou divisórias	7	A edificação não possui paredes de alvenaria ou divisórias, mas com possibilidade de adequação.

3.0	Estacionamento	Pontuação	Modo de Aferição
3.3	Estacionamento sem acessibilidade (com adequações) vinculada ao prédio	6	Estacionamento ligado e sem acessibilidade plena, porém com viabilidade técnica para sofrer adequações com o intuito de atender às normas de acessibilidade, e com vagas igual ao solicitado.
4.0	Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc...)	Pontuação	Modo de Aferição
4.1	Edifício com acessibilidade plena	10	Edificação que atende plenamente à norma ABNT NBR 9050/2015 e que já aprovado nas secretarias municipais competentes (SEMTRAN, SEMUR E CBM/RO).
5.0	Banheiros Comuns	Pontuação	Modo de Aferição
5.1	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios superior ao necessário	10	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios superiores aos determinados pela Norma Regulamentadora nº 24.
6.0	Combate a Incêndio	Pontuação	Modo de Aferição
6.1	Compatível com a NBR 9077/2001 e Lei 3.924/2016 e suas alterações	10	A edificação conta com todos os sistemas exigidos pela NBR 9077/2001 e Lei nº 3.924/2016, bem como com sistema de SPDA compatível com a norma 5419/2015. Passou recentemente por vistoria pelo CBM/RO tendo laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovado.
7.0	Instalações Lógica, Telefonia e Elétrica	Pontuação	Modo de Aferição
7.2	Rede elétrica adequada, rede de lógica e telefonia com necessidade de ajustes/inexistentes	6	Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho, porém a rede de lógica e telefonia é muito precária ou inexistente.
8.0	Climatização	Pontuação	Modo de Aferição
8.3	Edifício sem climatização, mas com possibilidade de instalação pelo Locador	2	A edificação tem poucas/nenhuma sala (s) climatizada (s)
9.0	Pontuações Extras	Pontuação	Modo de Aferição
9.1	Área de iluminação natural suficiente	5	A edificação atende as condições de iluminação natural determinadas pela ABNT NBR 15215/03.
9.2	Área para copa/cozinha suficiente	5	A edificação conta com área de copa e de cozinha suficientes.

2º Imóvel: Proponente: SILVA MARINHO NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS Endereço: Rua Dom Pedro II, nº 2687, São Cristóvão; Valor da Locação: R\$39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais) obteve a seguinte pontuação:

Item	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS	Pontuação	Modo de aferição
1.0	Área Útil de Construção	Pontuação	Modo de aferição
1.1	Acima de 1.800 m ² até a metragem de 2.000 m ²	10	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 1.800 m ² até o limite de 2.000 m ² . Será aceito como metragem construída quadrada somente a área das edificações que se destinem às necessidades da SEMA, sendo desconsideradas as áreas das edificações como guaritas, casas de máquinas, etc. Beirais e telhados que avancem além das paredes perimetrais dos edifícios não serão considerados nos cálculos de área.
2.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
2.1	Paredes Internas de Alvenaria ou Divisórias	10	A edificação conta com fechamentos em alvenaria ou divisórias.
3.0	Estacionamento	Pontuação	Modo de Aferição
3.1	Estacionamento com acessibilidade vinculada ao prédio	10	Estacionamento ligado a edificação com acessibilidade plena, e com quantitativo de vagas igual ou superior ao solicitado.
4.0	Acessibilidade (Banheiros, escadas, acessos, etc...)	Pontuação	Modo de Aferição
4.1	Edifício com acessibilidade plena	10	Edificação que atende plenamente à norma ABNT NBR 9050/2015 e que já aprovado nas secretarias municipais competentes (SEMTRAN, SEMUR E CBM/RO).
5.0	Banheiros Comuns	Pontuação	Modo de Aferição
5.1	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios superior ao necessário	10	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios superiores aos determinados pela Norma Regulamentadora nº 24.
6.0	Combate a Incêndio	Pontuação	Modo de Aferição
6.2	Edifício com possibilidade de adequações	5	O edifício conta com certificado antigo de funcionamento expedido pelo CBMRO, devendo ser adequado para satisfazer as NBR's 9077/2001, a Lei nº 3.924/2016 e a Norma 5419/2015.
7.0	Instalações Lógica, Telefonia e Elétrica	Pontuação	Modo de Aferição
7.1	Edifício com elétrica, telefonia e lógica capaz de atender às necessidades das Secretarias	10	Edifício conta com uma entrada de energia robusta e com quadros de distribuição com tamanho suficiente para possibilitar a derivação de circuitos para diversas estações de trabalho. Também conta com rede lógica e telefonia já instalada e disponível para uso.
8.0	Climatização	Pontuação	Modo de Aferição
8.1	A edificação possui climatização totalmente suficiente para atender às necessidades das Secretarias	10	A quantidade de BTUS do sistema de refrigeração é igual ou superior à quantidade demandada. A disposição dos condicionadores de ar não compromete a disposição dos ambientes.
9.0	Pontuações Extras	Pontuação	Modo de Aferição
9.2	Área para copa/cozinha suficiente	5	A edificação conta com área de copa e de cozinha suficientes.

Assim sendo, segue a tabela comparativa dos imóveis:

Nº	LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL	VALOR	PONTUAÇÃO
1º	Rua General Osório, nº 81, Centro	R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)	84
2º	Rua Dom Pedro II, nº 2687, São Cristóvão	R\$ 39.900,00 (Trinta e nove mil e novecentos reais)	80
3º	Av. Nações Unidas, nº 638	R\$ 52.000,00 (Cinquenta e dois mil reais)	71
4º	Rua Júlio de Castilho, nº 501, Centro	R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais)	38

Posto isto, com base na pontuação acima a Comissão entende que o imóvel que melhor atende as necessidades da Secretaria é o imóvel localizado na Rua General Osório, nº 81, Centro, o qual alcançou a pontuação 84 por melhor atender aos critérios de pontuação do Edital de Chamamento Público de nº 002/SEMA/2021. **Entretanto, há necessidade de adequações para a instalação das Sedes. Assim, encaminharemos os layouts das secretarias com as necessidades a fim de que o proponente informe se há possibilidade de adequação no prazo estipulado em edital, e somente após tal tratativa, será definido o resultado final do edital.**

HILDEVÂNIA BENEDITA CABRAL FERREIRA

Presidente Da Comissão

VITÓRIA BOSCO DE FREITAS

Membro Da Comissão

NAIARA JOVANIA BRAGA DA SILVA

Membro Da Comissão

FELIPE LOPES VIEIRA DE MELLO

Membro Da Comissão

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPOSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2021 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2021 PROCESSO Nº 342/2021

A Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, nº 1040, Centro, Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP 76.863-000, inscrita no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, neste ato representada pelo Sr. Evandro Epifânio de Faria, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº 031.950.246-95 e a Empresa **FERREIRA & FERREIRA SERVICOS FUNERARIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº - **28.109.985/0001-07**, representada pelo Senhor(a) **MATILDE IANES FERREIRA** inscrito(a) no CPF nº **290.256.302-78** com sede no(a) **Rua Uirapuru, nº1217, setor 02 CEP:76.873.154** na cidade de **Ariquemes-RO** nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 34/2021, para Registro de Preços nº 24/2021, do Processo nº 342/2021, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

A Ata de Registro de Preços tem como objeto a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS** com a finalidade de atender a rede de proteção social através da concessão de benefício eventual de auxílio funeral, conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura de Rio Crespo/RO, conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR UNT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	SERV	Serviço funerário com fornecimento de uma mortuária medindo 1,90m (adulto) e preparação do corpo.	06	1.338,00	8.028,00
02	SERV	Serviço funerário com fornecimento de uma mortuária medindo 2,10 m (adulto) e preparação do corpo.	02	1.550,00	3.100,00
03	SERV	Serviço funerário com fornecimento de uma mortuária medindo 1,20 m (infantil) e preparação do corpo.	03	1.300,00	3.900,00
04	SERV	Serviço funerário com fornecimento de uma mortuária especial tipo 1 medindo 2,0 m e capacidade de 100 a 120 kg e preparação do corpo.	02	1.750,00	3.500,00
05	SERV	Serviço funerário com fornecimento de uma mortuária especial tipo 2 medindo 2,0 m capacidade de 120 a 150 kg e preparação do corpo.	01	2.105,00	2.105,00
06	SERV	Serviço de tanatopraxia nos casos em que houver necessidade de permanência do corpo em velório por um tempo maior. (Casos excepcionais).	14	1.000,00	14.000,00
07	KM	Traslado para Rio Crespo ou conforme o itinerário em trânsito.	6.000	3,00	18.000,00
VALOR TOTAL					R\$52.633,00

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.

2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS

3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.

3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irrevogáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época apurada.

3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte e outros.

3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.

4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.

4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I - Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;

II - Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO

5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:

- I** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II** - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;
- III** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV** - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO

7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.

7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.

8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo - RO 31 de agosto de 2021.

FERREIRA & FERREIRA SERVICOS FUNERARIOS LTDA

CNPJ nº - 28.109.985/0001-07

Contratado

Testemunho:

Assinatura

CPF: _____

Assinatura

CPF: _____

Publicado por:
Leidiane Vieira dos Santos
Código Identificador:A0E115C3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1881/2021

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOGADO DO MUNICÍPIO
Lei nº. 1.881/2021.

“Dispõe sobre Inclusão no PPA, LDO e LOA, e Fica Autorizado o Poder Executivo Municipal Abrir Crédito Adicional Especial por Supéravit Financeiro e Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação, até o montante de R\$ 12.576,00 (Doze Mil Quinhentos e Setenta e Seis Reais), em favor da unidade orç. da Sec. Munic. De Educação Cult Esport e Turismo, no Orçamento Vigente, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDONIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e ELE SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Autorizado o poder executivo a fazer **Inclusão e Alteração** no PPA, LDO e LOA, pela abertura do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro e Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação**, até o montante R\$ 12.576,00 (Doze Mil Quinhentos e Setenta e Seis Reais), para devolução de saldo de convênios do Estado conforme Classificação Programática a seguir:

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.		PODER EXECUTIVO	
02.05.		SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO CULT ESPORTE E TURISMO.	
02.05.12.361.		ENSINO FUNDAMENTAL	
02.05.12.361.0015.		PROCESSO E GESTÃO DA SEMECELT	
02.05.12.361.0015.1182		DEV DO SALDO DE CV Nº 056/PGE/2020 - REF E COB DA QUADRA DA ESC NEUSA	
3.3.32.93	FICHA: 495	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.	R\$ 12.576,00
Total do Crédito			R\$ 12.576,00.

Art. 2º - A cobertura da despesa descrita no artigo anterior no Valor Global de R\$ 12.576,00 (Doze Mil Quinhentos e Setenta e Seis Reais), se dará através da Abertura de **Crédito Adicional Especial por Superávit financeiro e Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação**, conforme programação a seguir.

§ 1º - O valor de R\$ 12.576,00 (Doze Mil Quinhentos e Setenta e Seis Reais), se **Trata de saldo remanescente do exercício 2020**, sendo R\$ 11.946,14 (Onze Mil Novecentos e Quarenta e Seis Reais e Quatorze Centavos), parte do Convênio e o valor de **R\$ 301,16** (Trezentos e Um Reais e Dezesseis Centavos) rendimentos do mesmo. Que se dará através do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro**, creditado na ficha **495**, conforme Artigo 1º.

§ 2º - O valor de R\$ 629,86 (Seiscentos e Vinte e Nove Reais e Oitenta e Seis Centavos), se dará através do **Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação**, conforme descrição abaixo, debitando da ficha **72** e creditando na ficha **495** conforme Artigo 1º.

Unidade Orçamentaria:			Valores:
02.		PODER EXECUTIVO	
02.02.		SEC. MUNIC. DE FINANÇAS E PLANEJ. CIÊN.E TECN.	
02.02.99.999.		RESERVA DE CONTINGENCIA.	
02.02.99.999.0036.		RESERVA DE CONTINGENCIA.	
02.02.99.999.0036.9999		RESERVA DE CONTINGENCIA	
9.9.99.99	FICHA: 72	Reserva de Contingência	R\$ 629,86.
Total da Anulação			R\$ 629,86.

Art. 3º - A abertura do **Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro e Crédito Adicional Especial por Anulação Parcial de Dotação** que trata esta lei será aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos do art. **41 c/c 46** da Lei Federal **4.320/64** de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **24 de agosto de 2021.**

ALCINO BILAC MACHADO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Geise Aparecida Silva
Código Identificador:98C605D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021/SEMECEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO – SEMECELT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2021/SEMECEL

Convocação para Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso dos Candidatos Classificados ao Programa Amigo Voluntário do Educando

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO, no uso de suas atribuições legais, com base nos dispositivos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, contemplada pela Lei Estadual nº 1.593, de 15 de Fevereiro de 2019, que dispõe sobre a criação de voluntariado, convoca para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso os candidatos classificados ao **Programa Amigo Voluntário do Educando**, conforme Anexo I, regido pelo Edital nº 001/GAB/SEMECEL, de 20 de agosto de 2021.

1. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO - LOTAÇÃO

2. Os candidatos ao Programa Amigo Voluntário do Educando que forem classificados dentro do número de vagas ofertadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, por meio das publicações no portal <http://www.saofrancisco.ro.gov.br>, devem apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, (Anexo II) para assinatura de Termo de Adesão e Compromisso no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste edital de convocação, no portal <http://www.saofrancisco.ro.gov.br>.

3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO

3.1 Para a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Programa Amigo Voluntário do Educando o convocado terá que apresentar as seguintes condições:

- Ter sido selecionado para a localidade e dentro das vagas do presente Processo Seletivo;
- Apresentar os documentos pessoais;

- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 d) Ser maior de 16 anos;
 e) Estar quite com a justiça eleitoral;
 f) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
 g) Possuir o nível de escolaridade exigido;
 h) Ter aptidão física e mental;
 i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

4.1 Para a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso ao Programa Amigo Voluntário do Educando o convocado deverá apresentar originais e cópias dos documentos, conforme descrito no Anexo V III - Formulário de entrega de documentos para assinatura do termo de compromisso do programa amigo voluntário do educando.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Os candidatos selecionados desempenharão as atividades durante o retorno das aulas presenciais no ano letivo de 2021 conforme o calendário, podendo ser prorrogado, uma única vez, para o ano letivo de 2022, a contar da data de assinatura do Termo de Adesão e Compromisso. Para os Termos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

5.1 Os candidatos selecionados assinarão o Termo de Adesão e Compromisso ao Programa Amigo Voluntário do Educando, prestarão serviço diário em unidade escolar que terá duração de 04 (quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, em dias letivos, conforme Calendário Escolar, estabelecido em comum acordo entre o voluntário e a Equipe gestora de cada unidade escolar, conforme a Lei Municipal nº 1.593, de 15 de Fevereiro de 2019.

6. DOS ANEXOS

ANEXO - I	Lista dos candidatos convocados para assinatura do termo de compromisso ao programa amigo voluntário do educando Auxiliar de limpeza do espaço escolar.
ANEXO - II	Lista dos candidatos convocados para assinatura do termo de compromisso ao programa amigo voluntário do educando Auxiliar em sala de aula para alunos com deficiência.
ANEXO - III	Endereço das Unidades Escolares
ANEXO - VIII	Formulário de entrega de documentos para assinatura do termo de compromisso do programa amigo voluntário do educando;
ANEXO - IV	Ficha Cadastral do Amigo Voluntário do Educando – Programa 2019.

ANEXO I – Lista dos candidatos convocados para assinatura do Termo de Compromisso ao Programa Amigo Voluntário do Educando

LISTA DOS CANDIDATOS CONVOCADOS AO PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO 2021 CARGO AUXILIAR DE LIMPEZA NO ESPAÇO ESCOLAR

PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO					
UNIDADE ESCOLAR - CLODOALDO SPLICIG O					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
14	013.261.916-17	RAQUEL HENCK GABRET	MEDIO COMPLETO	1º CLASSIFICADA	30

UNIDADE ESCOLAR - PEREIRA E CÁCERES					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
49	535.183.492-87	ELIENE REDUZINO	MEDIO COMPLETO	1º CLASSIFICADA	30
48	099.815.842-25	MARIA TEREZA DE OLIVEIRA BONI CARDOSO	MEDIO COMPLETO	2º CLASSIFICADA	30
54	549.325.802-15	VANIELLI RENATA MACHADO DE OLIVEIRA	MEDIO COMPLETO	3º CLASSIFICADO	29,7
10	536.860.552-87	ANA PAULA DA SILVA	MEDIO COMPLETO	4º CLASSIFICADA	29
3	037.556.982-00	ROSECLEIA MIRANDA MILITÃO	MEDIO COMPLETO	5º CLASSIFICADA	29

UNIDADE ESCOLAR - NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
35	024.624.562-01	DANIELA PAULA CLARA SCHRAM	SUPERIOR COMPLETO	1º CLASSIFICADA	30
66	001.762.402-92	TATIANE SCHNEIDER FRANÇA	MEDIO COMPLETO	2º CLASSIFICADA	30
08	898.755.162-87	EDIANI DE FATIMA MOREIRA	MEDIO COMPLETO	3º CLASSIFICADA	30

UNIDADE ESCOLAR - REGINA ALMEIDA DE ARAÚJO					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
64	751.992.972-87	FRANCISCA VERONICA DE LIMA	MEDIO COMPLETO	1º CLASSIFICADA	30
70	026.022.042-69	MARCIA PRADO DE OLIVEIRA	MEDIO COMPLETO	2º CLASSIFICADA	30
57	043.169.072-39	LETICIA MOREIRA NUNES	MEDIO INCOMPLETO	3º CLASSIFICADA	30
53	033.427.112.64	FERNANDO BARBOSA MASCENA	MEDIO COMPLETO	4º CLASSIFICADO	29

UNIDADE ESCOLAR - SENADOR RONALDO ARAGÃO					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
22	293.256.538-93	ALBANIZA MARIA DE FREITAS	MÉDIO COMPLETO	1º CLASSIFICADA	30
34	033.225.849-17	NAIRA CATRINE S.DOS REIS DE AGUIAR	SUPERIOR INCOMPLETO	2º CLASSIFICADA	30
16	863.860.692-34	SIRLENE NASCIMENTO MIRANDA	MÉDIO COMPLETO	3º CLASSIFICADA	30
25	916.283.772-91	SANDRA MATEIRO MACHADO	MEDIO INCOMPLETO	4º CLASSIFICADA	30

ANEXO II – Lista dos candidatos convocados para assinatura do Termo de Compromisso ao Programa Amigo Voluntário do Educando

LISTA DOS CANDIDATOS CONVOCADOS AO PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO 2021 CARGO AUXILIAR EM SALA DE AULA PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

UNIDADE ESCOLAR - PEREIRA E CÁCERES					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
55	947.978.462-91	RÉGILENE DANTAS DE OLIVEIRA	SUPERIOR COMPLETO	1º CLASSIFICADA	29
50	016.243.332-81	JAQUELINE CAMARGO DE SOUZA	MEDIO COMPLETO	2º CLASSIFICADA	28,3
65	013.407.022-40	ADRIANA ALVES SERAFIM	MEDIO COMPLETO	3º CLASSIFICADO	27,3

UNIDADE ESCOLAR - NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
7	006.782.392-07	MARIA LUIZA DOS SANTOS GABRIEL	SUPERIOR COMPLETO	1º CLASSIFICADA	29,7
24	011.721.272-55	LORRAINE BRUNA DO CARMO CARLINDO	SUPERIOR COMPLETO	2º CLASSIFICADA	29

UNIDADE ESCOLAR - REGINA ALMEIDA DE ARAÚJO					
--	--	--	--	--	--

INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
31	535.184.892-91	JOSEANE MARIANO DA SILVA	SUPERIOR INCOMP.	1º CLASSIFICADA	29,5
15	008.479.222.19	STELA PEREIRA DE ALMEIDA MARTINS	SUPERIOR COMPLETO	2º CLASSIFICADA	29,3
30	032.774.042.69	ELZA MAFORT AMORIM NERES	SUPERIOR INCOMP.	3º CLASSIFICADA	28

UNIDADE ESCOLAR - SENADOR RONALDO ARAGÃO					
INSCRIÇÃO	CPF	NOME	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
32	033.225.849-17	NAIRA CATRINE S.DOS REIS DE AGUIAR	MÉDIO COMPLETO	1º CLASSIFICADA	29

Anexo III – Endereço das Unidades Escolares

SÃO FRANCISCO DO	ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES	TELEFONE
ESCOLA RONALDO ARAGÃO	Rua Das Comunicações, Nº 4046, Birro Centro	(69) 98413-0772
ESCOLA POLO NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN	BR 429, Linha nº 033, KM 90	
ESCOLA POLO PEREIRA E CÁCERES	RO 377, Setor Porto Murtinho	
ESCOLA POLO CLODOALDO	Linha 04, Km 16	
CENTRO EDUCACIONAL REGINA ALMEIDA	Valécio de Araújo, Bairro Cidade Alta	

Anexo IV – Formulário de entrega de documentos para assinatura do termo de compromisso do programa amigo voluntário do educando.

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO PARA O PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO			
EDITAL Nº: 001/GAB/SEMECELT, DE 20 DE AGOSTO DE 2021			
NOME DO VOLUNTÁRIO (Letra de forma)			
CPF: _____ CARGO: _____			
<input type="checkbox"/> Auxiliar na Limpeza do Espaço Escolar <input type="checkbox"/> Auxiliar em sala de aula para alunos com deficiência			
LOCALIDADE			
TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO	STATUS
1 (uma) cópia	Cédula de Identidade	-	
1 (uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser	-	
1 (uma) cópia	Título de Eleitor e Comprovante de estar quite com a justiça eleitoral	-	
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (se for homem)	-	
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)	-	
1 (uma) original	Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pelas Unidades de Saúde	Nas Unidades de Saúde Públicas	
1 (uma)	Fotografia 3x4	-	
1 (uma) cópia	Comprovante de conta (pessoa física)	-	
1 (uma) cópia	Ficha Cadastral do Amigo Voluntário do Educando (Anexo IX)	-	
1 (uma) cópia	Comprovante de Inscrição PIS/PASEP	-	
1 (uma) cópia	Certificado ou declaração de escolaridade	-	

Anexo V – Formulário de entrega de documentos para assinatura do termo de compromisso do programa amigo voluntário do educando.

IDENTIFICAÇÃO DO (A) AMIGO VOLUNTÁRIO (A)									
Nome do Amigo (a) Voluntário do Educando:				Retificação do Nome:		Matrícula:		Fotografia	
ENDEREÇO				CONTATO					
Endereço Completo:				Telefone (s):		E-mail:			
Filiação: (Mãe)		(Pai)		Nacionalidade:		Naturalidade:		UF:	
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	SEXO	CARTEIRA DE IDENTIDADE			TÍTULO DE ELEITOR			
			Número:	Órgão Expedidor:	Data Expedição:	Número:	Zona:	Seção:	Local:
CPF/MF	PIS / PASEP		CTPS			CERTIFICADO DE RESERVISTA			
Número:	Número:	Número:	Série:	Local:	Número:	Categoria:	Local:	Data:	
DADOS DO PROCESSO SELETIVO									
Processo Administrativo/Abertura:			Edital de Abertura do Processo Seletivo: Edital nº 001/SEMECELT/GAB		Edital de Homologação do Processo Seletivo: EDITAL Nº		Edital de Convocação Assinatura do Termo: Edital Nº		
FUNÇÃO				VALOR/RESSARCIMENTO		C/H			
				R\$ 30,00		4 H/S			
OPÇÃO DE VAGA			SECRETARIA			CONTA BANCÁRIA		COORDENAÇÃO DO PROGRAMA	
Localidade:		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZERETURISMO - SEMECEL			Agencia:		C/C:	Banco:	SEMECEL
LEI	INÍCIO VOLUNTARIADO	ENCERRAMENTO	PRORROGAÇÃO	ENCERRAMENTO	OBSERVAÇÕES				
1.593, de 15 de Fevereiro de 2019	Data:	Data:	Data:	Data:					

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

Assinatura do (a) Amigo Voluntário (a), por extenso

São Francisco do Guaporé, de setembro de 2021.

OBSERVAÇÃO: NO ATO DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO, O AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO DEVERÁ ESTAR DE POSSE DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação em 01 de setembro de 2021.

Edifício-Sede da Secretaria Municipal de Educação de Municipal de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, **01 de setembro 2021.****PUBLIQUE-SE;**

REGISTRE-SE; CUMPRA-SE.

MARCIO SOUZA MAGALHÃES

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:D64DFB05

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO

DECRETO Nº. 1266/2021

Dispõe Sobre a Convocação de candidatos aprovado no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº. 001/2021 da lei nº. 2.066/2021 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ – RO, no uso de suas atribuições, considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo edital nº. 001/2021 - PMSMG/RO, publicado no Diário Oficial dos Municípios AROM em 07 de maio de 2021, bem ainda, considerando a necessidade de contratação de servidores para suprir vagas abertas e/ou não providas, por necessidades emergenciais dos serviços público relevante e contínuo, por conveniência e oportunidade da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os seguintes candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 001/2021 a ser contrato no cargo aprovado por tempo determinado no prazo de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ou prorrogado por igual prazo, por interesse público, tendo o seletivo validade de 02 (dois) anos, conforme lei de nº. 2.066/2021 art. 4º, parágrafo único.

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU**ENFERMEIRO**

Ord.	Candidato
28	DÉBORA LUCIO DOS SANTOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ord.	Candidato
48	FABIANA MEDEIROS DA SILVA

Art. 2º. Os interessados deveram comparecer no Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 03 (três) dias, no horário das 07 às 13 horas, munido de todos os documentos relacionado no anexo III do Decreto nº. 1266/2021.

Art. 3º. No ato da contratação cada candidato convocado devera apresentar os documentos exigidos no anexo abaixo relacionados, perante a coordenadoria de Recursos Humanos desta prefeitura, sob pena de se tornar sem efeito a presente convocação o não cumprimento do prazo ou documentação incompletas.

ANEXO III**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO EM EMPREGO PÚBLICO**

Q TD.	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
2	Cédula de Identidade
2	CPF/MF
1	Título de Eleitor
1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo TRE)
1	Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Comprovação de matrícula escolar para os dependentes (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Páginas da fotografia e da Identificação)
1	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nível elementar; Histórico Escolar, Certificado ou Declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior.
1	Registro Profissional do Conselho equivalente
1	Comprovante de Residência
1	Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (último exercício) ou Declaração de Bens
1	Fotografias 3x4, recente.
1	Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física, se possuir.
2	Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo candidato.
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (<i>sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes</i>).
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.
1	Declaração, Relação e documentação de Dependentes.
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal

1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
1	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal
1	Inspeção Médica, expedido por médico ou junta médica do quadro de pessoal do Município.

- a) Os documentos serão apresentados em cópias autenticadas em cartório ou apresentadas com os originais no **DRH**.
b) As declarações serão apresentadas em originais com firma reconhecida em cartório ou assinadas na presença do diretor do **DRH**.
c) As Certidões e os Exames serão apresentados em originais, com as devidas comprovações se via internet.
d) Todas as cópias, declarações, certidões ou seja, todos e qualquer documentos só serão aceitos em folha tamanho A-4, inteira.

Art. 4º. a contratação dos candidatos efetivara-se após apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da data de publicação desse decreto no diário oficial AROM.

Art. 5º. Ficam sem efeito as contratações dos candidatos que não apresentarem os documentos constantes do artigo 3º, deste decreto.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições contrárias ou incompatíveis.

Paço Municipal, 03 de setembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Richardson Nink Lopes
Código Identificador:59025C82

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	1241/2021
b) Licitação Nº:	81/2021
c) Modalidade:	Pregão:
d) Data Homologação:	01/09/2021
e) Objeto Homologado:	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA – ESTUDOS GEOTÉCNICOS COM SONDAÇÃO DE PERCUSSÃO TIPO SPT, NAS ÁREAS/TERRENOS A SEREM CONSTRUÍDAS NOVAS EDIFICAÇÕES, REALIZAÇÃO DE ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA JAZIDA E REALIZAÇÃO DA COLETA E O RECONHECIMENTO DOS SOLOS SUBLEITO, PARA COMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, ONDE SERÃO EXECUTADAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO, SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: FALCAO CONTROLE TECNOLÓGICO DE SOLOS, ASFALTO E CONCRETO EIR

CNPJ/CPF: 31.977.305/0001-81

Valor Total Homologado - R\$ 180.200,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORÉ, 01 de setembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheila Vilar da Silva
Código Identificador:6D3D297A

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO ATA DE REGISTRO Nº 25/2021 PROCESSO ADM. Nº 359/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2021.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA - RO**, Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA - RO**, Estado de Rondônia, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 84.727.601/0001-90, com sede na Av. 13 de Fevereiro, nº 1260, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **GILLIARD DOS SANTOS GOMES**, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade n. RG 792619 SSP/RO, CPF nº: 752.740.002-15, residente e domiciliado na Avenida Presidente Dutra, 0656, município de Theobroma/RO, e, de outro lado a empresa **IMPERIO SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS E PÚBLICAS LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 23.106.657/0001-33, estabelecida Rua 49, nº 177, Edifício Gabriela, apto.203, Boa Esperança, na cidade de Cuiabá-MT, tendo como representante a Sraº **HELENA ALVES DOS SANTOS BRITES**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº: 0341956-8 SSP/MT e CPF sob nº 230.028.161-91, adjudicatária do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 033/CPL/2021, doravante denominadas CONTRATADA, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de

Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal nº 1164/2010, e da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto a **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS, PAEA ATENDER O ALUNADO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATRAVÉS DO PAR-PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS**, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital, e acordo com as especificações constantes nos anexos I do termo de referência e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do processo nº. 359 -1/2021.

1.1.1 Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade máxima de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação de seu extrato e no Diário Oficial dos Municípios, não prorrogável e, terá efeito enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, as Secretarias participantes do Município, qualquer órgão ou entidade pertencente à esta jurisdição (município), que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto Municipal e demais legislação pertinente.

3.2 O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é relativo ao objeto especificado no Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 033/CPL/2021**, da Prefeitura Municipal de Theobroma.

3.3 Para cada material/produto de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/CPL/2021**, da Prefeitura Municipal de Theobroma – RO, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 O preço a ser pago por item, discriminados os valores dos produtos unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à **SETOR DE COMPRAS e UNIDADE GERENCIADORA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, empresas fornecedora e representante legal, em ordem de classificação das propostas por Item, conforme a tabela abaixo:

EMPRESA DETENTORA: IMPERIO SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS E PUBLICAS LTDA						
Representante legal: HELENA ALVES DOS SANTOS BRITES						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Q UANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL	MARCA
1	LAPTOP EDUCACIONAL - TIPO - I com Memória RAM 4GB DDR4 ou Superior; armazenamento de no mínimo 64GB SSD ou eMMC ou superior; processador no mínimo 1.60 GHz, 2MB Cache no mínimo 2 núcleos físicos ou superior; Adaptador Wireless integrado ou comunicação wireless integrada, 2x2 802.11 a/b/g/n/ac; Conexão Bluetooth 4.0; 02 portas USB 3.0 ou superior; Leitor de Cartões do tipo micro SD; webcam e microfone integrado; Teclado ABNT2; bateria com autonomia de no mínimo 07horas; Tela 11,6 polegadas resolução de 1366x768 ou superior; Sistema Operacional Windows 10.	UND	60	R\$ 1.791,00	R\$ 107.460,00	POSITIVO
2	LAPTOP EDUCACIONAL - TIPO - II com Memória RAM de 4GB DDR4 ou superior; Armazenamento mínimo de 120GB SSD ou eMMC ou superior; Processador no mínimo 1.60 GHz ou Superior, 2MB Cache no mínimo 2 núcleos físicos ou superior; Adaptador Wireless integrado ou comunicação wireless integrada, 2x2 802.11 a/b/g/n/ac; saída de vídeo HDMI integrado; 02 portas USB 3.0; Conexão Bluetooth 4.0 ou superior; leitor cartão micro SD; tela touchscreen 11,6 polegadas, resolução de 1366x768 (conversível) ou superior; teclado ABNT2; webcam e microfone integrado; Sistema Operacional Windows 10.	UND	7	R\$ 2.075,40	R\$ 14.527,80	POSITIVO
VALOR TOTAL				R\$ 121.987,80		

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO:

6.1 Os materiais serão entregues após emissão do empenho, sendo que as entregas deverão obedecer ao respectivo cronograma e deverão ser feitas no ALMOXARIFADO de segunda-feira à sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas, de Theobroma – Rondônia/RO.

6.2 O prazo para entrega do (s) **PRODUTO** (s) objeto deste instrumento, é de no máximo 10 (**dez**) dias corridos a contar da data da expedição da nota de empenho e solicitação da secretaria;

CLÁUSULA SETIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1 Os materiais serão entregues após emissão do empenho, sendo que as entregas deverão obedecer ao respectivo cronograma e deverão ser feitas no ALMOXARIFADO de segunda-feira à sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas, de Theobroma – Rondônia/RO.

7.2 O prazo para entrega do (s) **PRODUTO** (s) objeto deste instrumento, é de no máximo 10 (**dez**) dias corridos a contar da data da expedição da nota de empenho e solicitação da secretaria;

7.3 O não atendimento do prazo fixado do subitem anterior, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

7.4 - É de inteira responsabilidade da empresa fornecedora a mão de obra necessária para o transporte e entrega dos materiais ao ALMOXARIFADO;

7.5- O (s) material(s) deverá (ão) ser entregue(s) acondicionado(s) adequadamente de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

7.6 – Os materiais deverão conter garantia durante o prazo de validade.

7.7 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da **Comissão de Recebimento**, realizará no prazo máximo de **03 (três)** dias corridos, os exames necessários para aceitação/aprovação dos produtos de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no edital e proposta;

7.8- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (s) não atende as especificações do objeto solicitado poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a detentora a providenciar a substituição do produto não aceito, no prazo máximo de **03 (três)** dias corridos;

7.9- Não serão admitidos, para efeito de recebimento, produtos que estejam em **desacordo** ou **conflitante** com quaisquer especificações prescritas na proposta;

7.10 - O não atendimento do prazo fixado desse Termo de Referência implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

8.1.1 Em entregar os materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

8.1.2 A licitante contratada fica obrigada a exigir as requisições dos servidores responsáveis pelo controle, solicitação, mediante requisição devidamente assinada pelo responsável da respectiva unidade administrativa.

8.1.3 Realizar a entrega nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pela Secretaria Municipal.

8.1.4 Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

8.1.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.1.6 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

8.1.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.1.8 A falta de entrega dos materiais incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.1.9 Possibilitar a PREFEITURA efetuar vistoria nas instalações da CONTRATADA a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

8.1.10 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.11 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

8.1.12 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

8.1.13 Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.14 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a PREFEITURA, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo Máximo de 2 dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações ou, quando for o caso, da amostra, com o produto entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

8.1.15 Prestar garantia dos materiais ofertados;

8.1.16 Providenciar, de imediato, por sua conta e sem ônus para a PREFEITURA, a correção ou substituição, a critério da PREFEITURA, dos materiais durante o período de garantia;

8.1.17 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a aquisição do objeto do contrato;

8.1.20 Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) material(is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

8.1.21 Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

8.1.22 Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

9.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações das Unidades Administrativas, para o fiel desempenho da entrega nas datas requeridas, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades.

9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

9.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

9.4 - Realizar a entrega do objeto desta Ata, independentemente de quaisquer contratamentos.

9.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto da Ata, sem prévio consentimento, por escrito, das Unidades Administrativas.

9.6 E ainda:

I - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **PREFEITURA** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

II - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à **PREFEITURA** por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à **PREFEITURA**, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente;

9.7 A **CONTRATADA** autoriza a **PREFEITURA** a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.8 a ausência ou omissão da fiscalização da **PREFEITURA** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 10.1 Solicitar a entrega dos materiais, mediante requisição expedida e assinada pelo servidor responsável da respectiva unidade administrativa.
- 10.2 - Efetuar o pagamento pelos produtos entregues, na forma convencionada na Ata, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.
- 10.3 Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da entrega registrando em relatório as deficiências porventura existentes no realização do mesmo, notificando à Empresa, sobre as falhas, faltas e outras situações verificadas, determinando prazo para a regularização.
- 10.4 - Controlar a entrega dos materiais”, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência da entrega dos materiais ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial ou a quem couber, sem ônus adicionais para a Unidade Administrativa/Secretaria.
- 10.5 Publicar a Ata de Registro de Preços, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.
- 10.6 Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

- 11 - O pagamento, do objeto, da presente licitação será realizado no 10º dia útil do mês, após a comprovação da entrega do objeto, através de requisições devidamente certificada pelo setor responsável, levando em consideração o fornecimento diário. Devendo a empresa contratada emitir Nota Fiscal, que será devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização do contrato;
- 11.1 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 11.2 Após a entrega dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura atestada pela Comissão de Recebimento, Relatório da Ordem de serviços ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital e será encaminhado a Controladoria Geral do Município, para fins de auditoria e posterior pagamento;

11.3 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.4 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4.1 Certidões que comprovem regularidade durante a execução do contrato, sendo elas:

11.4.1.1. Certidão Negativa de Débitos Federais/Previdenciários, Certidão Estadual, Certidão Municipal, Certidão Trabalhista, Certidão de Falência e Concordata e Certificado de regularidade FGTS.

11.5 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.5.1 Devera constar na Nota Fiscal:

- a) Numero do processo de despesa;
- b) Numero do convenio (caso o objeto seja proveniente de celebração de convenio);
- c) Numero do contrato (caso tenha contrato)
- d) Numero da nota de empenho; e
- e) Numero da ordem de fornecimento

11.6 Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

12.1 A Prefeitura Municipal de THEOBROMA monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93.

12.3 No Caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

12.4 Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

12.5 A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

12.6 A Prefeitura Municipal de Theobroma convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.8 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

12.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA** para determinado Item.

12.11 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial dos Municípios e no Átrio de Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

13.1.1 Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pela Prefeitura Municipal de Theobroma quando caracterizado o interesse público.

13.1.2 a pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

13.1.3 por iniciativa da Prefeitura do Município de Theobroma, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

13.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específica, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

13.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

13.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

14.1 Correrão por conta exclusiva do **FORNECEDOR**:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência ;

II) multa ;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a **PREFEITURA**, por período não superior a 2(dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

15.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à **PREFEITURA**.

15.3 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

15.4 No caso de atraso na entrega do produtos/material por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a **PREFEITURA**, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

15.5 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a **CONTRATADA** descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à **PREFEITURA**;

b) se a **CONTRATADA** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais; c) se a **CONTRATADA** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.6 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da **CONTRATADA**, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração **MUNICIPAL** e demais órgãos/entidades.

15.7 A falta de produto não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

15.8 Ficará impedido de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de cinco anos, o licitante, que não celebrar o contrato dentro do prazo quando convocado, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

15.9 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

6.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na norma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 A aquisição dos artigos de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município para o exercício de 2021/2021, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº **0xx/CPL/2021** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por item.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Para dirimir as questões oriundas deste contrato será competente a **COMARCA DE JARU – RO**

19.2 E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Theobroma/RO, 30 de agosto 2021.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES

Prefeito Municipal

BRUNA FÉLIX DE FREITAS

Presidente da GSRP

RODRIGO DA SILVA SANTOS

Pregoeiro

Empresas Detentoras:

Imperio Soluções Administrativas E Publicas LTDA

CNPJ nº: 23.106.657/0001-33

HELENA ALVES DOS SANTOS BRITES

CPF sob nº 230.028.161-91

Publicado por:
Bruna Felix de Freitas
Código Identificador:F78FF2B3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO -DL 033

No uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Prefeito homologa o resultado do **Dispensa n. 033/2021** referente ao **Processo n. 552/2021/SEMINFRA** que tem como objetivo **2ª REVISÃO ESPECIAL AOS 20.000 KM DO VEÍCULO GOL 1.6 104H ANO/MODELO 2020/20201 PLACA: QTB – 0B82**. Fundamento legal: Art.24, inciso XVII da Lei n. Lei n. 8.666/93 e Decreto Municipal n. 079/07. **Homologo** em favor da licitante:

Fornecedor: LIRA COMERCIO DE VEICULOS LTDA

CNPJ/CPF: 38.079.275/0002-16

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OLEO DO MOTOR	VOLKS	4,00	R\$ 60,00	R\$ 240,00
2	FILTRO DE OLEO	VOLKS	1,00	R\$ 55,20	R\$ 55,20
3	FILTRO DE COMBUSTÍVEL	VOLKS	1,00	R\$ 37,20	R\$ 37,20
4	FILTRO DE AR CONDICIONADO	VOLKS	1,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5	ELEMENTO - FILTRO DE AR DO MOTOR	VOLKS	1,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00
6	LIMPA PARA-BRISA (ADITIVO PARA LIMPEZA DO PARA-BRISA)	VOLKS	1,00	R\$ 5,00	R\$ 5,00
7	HIGIENIZADOR GRANADA (HIGIENIZAÇÃO DO AR CONDICIONADO)	VOLKS	1,00	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8	PARAFUSO DO BUJÃO DO CARTER	VOLKS	1,00	R\$ 22,79	R\$ 22,79
9	CARTÃO DE HIGIENIZAÇÃO	VOLKS	1,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00
10	REVISÃO DOS 20.000 KM	VOLKS	1,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
11	BALANCEAMENTO	VOLKS	1,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
12	ALINHAMENTO	VOLKS	1,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
13	REGULAR PORTAS	VOLKS	1,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
14	OXI-SANITIZAÇÃO	VOLKS	1,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00

Valor Total Homologado - R\$ 920,19

Urupa, 03 de Setembro de 2021.

CÉLIO DE JESUS LANG

Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:3ABF3D30

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO CONTRATO N. 028/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N. 028/2021-SEMEC

PROCESSO N. 375/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2021

EXTRATO DO CONTRATO N. 028/2021-SEMEC. Processo: 375/2021. Pregão Eletrônico n. 017/2021. **CONTRATANTE:** Município de Urupá/RO, inscrito no CNPJ: 63.787.097/0001-44. **INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **CONTRATADA:** SC Brindes LTDA, inscrita no CNPJ: 02.507.452/0001-90. **OBJETO:** Aquisição de material e uniforme esportivo (uniforme sub 10, 13 e 15 e calça modelo abada). **VALOR: R\$ 10.220,60** (dez mil, duzentos e vinte reais e sessenta centavos). **RECURSO:** Convênio Plataforma +Brasil n. 902173/2020 e contrapartida do Município de Urupá/RO. **PRAZO DE ENTREGA:** 30 dias da ordem de entrega. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90

dias da ordem de entrega. **SIGNATÁRIOS:** Célio de Jesus Lang/Contratante; Daniel Pinheiro Ferreira /Contratada; Fabiana Portilho Senhorinho/Interveniente. Data de Assinatura: 01/09/2021.

ANEXO I – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Aquisição de Materiais e Uniformes Esportivos para atender as Crianças, Adolescentes e Jovens matriculados na Escolinha Municipal de Futebol, Voleibol e Capoeira, conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Uniforme Sub 10 , Jogo com 18 Camisas e 18 bermudas (bermudas em microfibra com forro, cordão e elástico) e 18 meióes, mais 01 conjunto de goleiro (camisa com manga longa acolchoada no cotovelo + bermuda + meião), 100% Poliéster de alta qualidade. Numeração seguida de 2 ao 11 e 13 ao 20. (Goleiro número 1), com cores distintas entre os jogos que serão distribuídos conforme cores de referência em anexo.	RU	03	R\$ 999,90	R\$ 2.999,70
2	Uniforme Sub 13 , Jogo com 18 Camisas e 18 bermudas (bermudas em microfibra com forro, cordão e elástico) e 18 meióes, mais 01 conjunto de goleiro (camisa com manga longa acolchoada no cotovelo + bermuda + meião), 100% Poliéster de alta qualidade. Numeração seguida de 2 ao 11 e 13 ao 20. (Goleiro número 1), com cores distintas entre os jogos que serão distribuídos conforme cores de referência em anexo.	RU	03	R\$ 999,90	R\$ 2.999,70
3	Uniforme Sub 15 , Jogo com 18 Camisas e 18 bermudas (bermudas em microfibra com forro, cordão e elástico) e 18 meióes, mais 01 conjunto de goleiro (camisa com manga longa acolchoada no cotovelo + bermuda + meião), 100% Poliéster de alta qualidade. Numeração seguida de 2 ao 11 e 13 ao 20. (Goleiro número 1), com cores distintas entre os jogos que serão distribuídos conforme cores de referência em anexo.	RU	03	R\$ 999,90	R\$ 2.999,70
4	Calça modelo abada , 100% em poliâmida, com reforço entre as pernas (cavalo) para prática de Capoeira.	RU	35	R\$ 34,90	R\$ 1.221,50
TOTAL GERAL					R\$ 10.220,60

Integram este instrumento contratual, as Notas de Empenho n. 795/2021 e 797/2021, Processo Administrativo n. 375/2021, Termo de Referência, Edital de Licitação e seus anexos, Convênio Plataforma +Brasil n. 902173/2020, proposta e os documentos que os acompanham, independentemente de transcrição.

Urupá/RO, 1º de setembro de 2021.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA

Procurador do Município de Urupá/RO

OAB/RO 2488

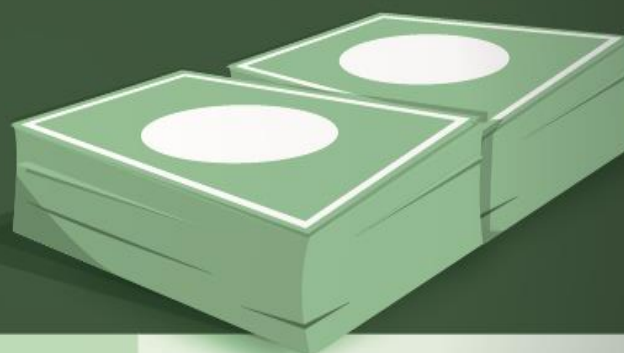
Publicado por:

Andressa Rodrigues de Castro

Código Identificador:634144F5

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
69. 2182.3030
suporte@arom.org.br



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO - EDITAL N. 035-1-2021

PRAÇA PAULO MIOTO, 2.330 - CENTRO
MONTE NEGRO / RO - CEP: 76.888-000
CNPJ: 63.761.985/0001-98

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS NA SAÚDE - EDITAL 035/2021 - PRORROGADO
RESULTADO FINAL

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL 40 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA HOSPITAL MUNICIPAL IRMÃ DULCE/SEMUSA															
Nº	Nº I.	CANDIDATO (CIDADE/UF)	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	DOCU.	PÓS-GRAD.	EXP.	CURSOS COVID	RESIDENCIA	M. F.	IDAD.	CLASS.
1	13	CACIANO GONCALVES DE AQUINO NETO (CACOAL / RO)	SIM	NÃO	***.727.303-**	05/11/1978	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	42	SIM
2	57	ROBSON DENIS DE ALMEIDA MIRANDA (BURITIS / RO)	SIM	NÃO	***.855.372-**	15/08/1991	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	30	SIM
TOTAL DE CLASSIFICADO(S):2															

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA 12 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA HOSPITAL MUNICIPAL IRMÃ DULCE/SEMUSA															
Nº	Nº I.	CANDIDATO (CIDADE/UF)	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	DOCU.	PÓS-GRAD.	EXP.	CURSOS COVID	RESIDENCIA	M. F.	IDAD.	CLASS.
1	31	MYRNA LÍCIA GELLE DE OLIVEIRA (JARU / RO)	SIM	NÃO	***.451.308-**	30/04/1976	NÃO	40,00	0,00	24,00	0,00	0,00	64,00	45	SIM
TOTAL DE CLASSIFICADO(S):1															

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II - DIARISTA - SALA DE VACINA 40 HORAS - DIARISTA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF															
Nº	Nº I.	CANDIDATO (CIDADE/UF)	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	DOC.	GRAD.	EXP.	CAPACITAÇÃO	RESIDÊNCIA	M. F.	IDAD.	CLASS.
1	8	NAJARA AKEMMY MESSIAS AOYAMA DA MACENA (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.027.632-**	20/07/1991	NÃO	40,00	0,00	0,00	6,00	0,00	46,00	30	SIM
2	16	IRANI CARDOSO DE MATOS (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.026.698-**	08/02/1979	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	42	SIM
TOTAL DE CLASSIFICADO(S):2															

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II - DIARISTA 40 HORAS - DIARISTA UNIDADE SENTINELA COVID-19 / ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF															
Nº	Nº I.	CANDIDATO (CIDADE/UF)	DEF.	REC.	CPF	DATA NASC.	PNE	DOC.	GRAD.	EXP.	CURSOS COVID	RESIDÊNCIA	M. F.	IDAD.	CLASS.
1	59	JACIUELITA MARIA DE LAIA (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.557.682-**	23/07/1985	NÃO	40,00	0,00	24,00	0,00	12,00	82,00	36	SIM
2	30	JARLENE RODRIGUES FERREIRA DE AZEVEDO (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.272.882-**	20/05/1972	NÃO	40,00	0,00	24,00	2,00	0,00	72,00	49	SIM
3	27	ROSENI APARECIDA UMBELINA MEDINA (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.318.982-**	16/05/1976	NÃO	40,00	0,00	24,00	2,00	0,00	72,00	45	SIM
4	26	CLEIDIANE FERREIRA DA SILVA CRISPIM (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.873.782-**	23/09/1982	SIM	40,00	0,00	24,00	2,00	0,00	72,00	38	SIM
5	21	REGINA PEREIRA DE MOURA SILVA (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.243.122-**	15/04/1983	NÃO	40,00	0,00	11,00	2,00	12,00	71,00	38	SIM
6	9	NAJARA AKEMMY MESSIAS AOYAMA DA MAECENA (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.027.632-**	20/07/1991	NÃO	40,00	0,00	12,00	6,00	0,00	64,00	30	SIM
7	25	MARCIA BARBOSA DA SILVA (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.090.638-**	07/11/1979	NÃO	40,00	0,00	0,00	2,00	12,00	60,00	41	SIM
8	48	WIGNER VICENTE NUNES (ALVORADA DO OESTE / RO)	SIM	NÃO	***.266.682-**	22/09/2002	NÃO	40,00	0,00	10,00	0,00	0,00	56,00	18	SIM
9	33	MICHELI GONCALVES ROMBALDO (PRESIDENTE MEDICI / RO)	SIM	NÃO	***.670.712-**	07/10/1990	NÃO	40,00	0,00	11,00	0,00	0,00	55,00	30	SIM
10	10	JOEL GOMES BENTO TAVARES (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.230.651-**	30/12/1980	NÃO	40,00	0,00	8,00	0,00	0,00	54,00	40	SIM
11	19	DAIANE CASTORINO DOS SANTOS (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.918.432-**	28/01/1986	NÃO	40,00	0,00	0,00	2,00	0,00	48,00	35	SIM
12	52	JOCINEI PANTOJA FERREIRA (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.577.022-**	12/03/1981	NÃO	40,00	0,00	0,00	2,00	0,00	46,00	40	SIM
13	58	DINAÍARA IASMIM PRESTES DA SILVA (CUJUBIM / CE)	SIM	NÃO	***.645.522-**	15/12/1991	NÃO	40,00	0,00	0,00	4,00	0,00	46,00	29	SIM
14	14	JOCIANE MONTEIRO BOTELHO (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.648.592-**	22/02/1973	NÃO	40,00	0,00	0,00	2,00	0,00	44,00	48	SIM
15	1	MARIA PAULA PEREIRA (MONTE NEGRO / RO)	SIM	NÃO	***.575.492-**	19/03/1999	NÃO	40,00	0,00	0,00	2,00	0,00	44,00	22	SIM
16	22	EDINALVA ALMEIDA DA CRUZ OLIVEIRA (PORTO VELHO / RO)	SIM	NÃO	***.487.922-**	07/12/1982	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,00	38	SIM
17	53	FRANCIANE SOUSA TEIXEIRA (ARIQUEMES / RO)	SIM	NÃO	***.508.413-**	27/08/1983	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	38	SIM
18	6	ROZELANE RODRIGUES DOS SANTOS (PORTO VELHO / RO)	SIM	NÃO	***.915.312-**	04/03/1988	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	33	SIM
19	3	NAIA SILVANIA DE ALMEIDA PINTO (PORTO VELHO / RO)	SIM	SIM	***.283.602-**	09/08/1994	NÃO	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	27	SIM
TOTAL DE CLASSIFICADO(S):19															

MONTE NEGRO - RO, 03 de setembro de 2021.

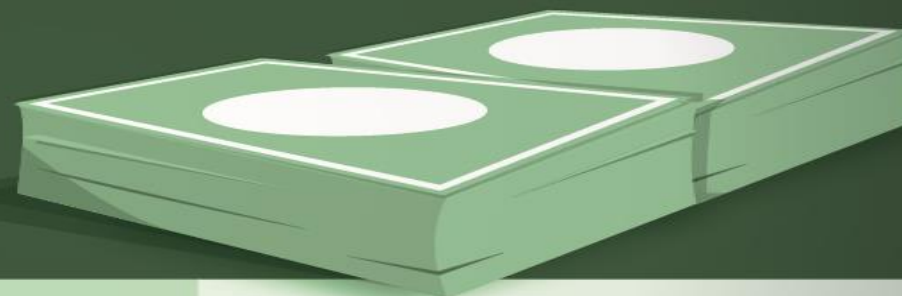
Presidente da Comissão

LEGENDA	
Nº I	NÚMERO DA INSCRIÇÃO
DEF	DEFERIDO
REC	RECURSO
DATA NASC.	DATA DE NASCIMENTO
PNE	PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
M. F.	MÉDIA FINAL
IDAD.	IDADE
CLASS.	CLASSIFICADO

Publicado por:
 Eliana Pinheiro da Silva
Código Identificador:E7C225C7

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
 UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
 CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
 MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
 PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
69. 2182.3030
 suporte@arom.org.br

