

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

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG**Vice-Presidente:** ADAILTON ANTUNES FÚRIA**Secretário Geral:** MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA**Tesoureira:** MOISÉS GARCIA CARVALHO

Conselho Fiscal

Titular: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**Titular:** PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**Titular:** SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO**Diretoria FUNDADORA 2011/2012**

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado**Titular:** Augusto Tunes 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.brfam page: [facebook.com/AROM](https://www.facebook.com/AROM)e-mail de contato: arom@arom.org.br**ESTADO DE RONDÔNIA**
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA
REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
008/2021/PREGÃO/CISAN

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021/PREGÃO/CISAN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2021/CISAN
MODO DE DISPUTA - ABERTO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP E MEI

Objeto: Aquisição de concreto usinado e madeiras para reforma do muro de arimo e emissário do Aterro Sanitário, deste Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia (CISAN CENTRAL/RO), com o valor total estimado em R\$ 26.306,00 (vinte e seis mil, trezentos e seis reais). O Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 10.914.290/0001-32,

através da Pregoeira designada pela Portaria nº008 de 08 de junho 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 **008/2021** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Cód. UASG: **928372** na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexos. Envio das propostas poderá ser feito **das 09h00min do dia 11/11/2021 até às 09h00min do dia 25/11/2021. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 25/11/2021 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras/pt-br e <https://cisancentral.ro.gov.br/central/#>, banner transparência, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras/pt-br. Informações na sede do CISAN, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2097 ou pelo e-mail comprascisan@outlook.com.

Ariquemes (RO), 10 de novembro de 2021.

ALDA MARIA DE AZEVEDO JANUÁRIO MIRANDA

Pregoeira

Publicado por:

Rafaela Boiago Jordão

Código Identificador:3CE835BD**ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2018

ESTADO DE RONDÔNIA PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE
Exercício de 2021

TERCEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 10/2018, firmado com a empresa C. GOMES DE SOUSA INFORMÁTICA - ME para a prestação serviços deconexãocom rede mundial de computadores internet fibraóticapara a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO.

Contrato que entre si fazem, de um lado, aCÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.865.017/0001-89, representada pelo Exmo. Senhor Presidente Dario Moreira, com sede na Av. Bahia, nº 5703, Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, doravante denominada CONTRATANTE e do outro ladoa empresaC. GOMES DE SOUSA INFORMÁTICA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 04.136.373/0001-45, com sede à Av. Brasil, 4288, Centro, na cidade e Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO através do seu representante legal o SenhorClaudioGomes de Souza, brasileiro, inscrito no CPF nº 665.242.372-34, denominada CONTRATADA, observa a Carta-Convite nº 003/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1 –O presente termo tem por objeto, a Dilatação de prazo de vigência em 12 meses conformeArt. 57 inciso II da Lei 8.666/93 e Cláusula 2.1 do presente termo de contrato.

Cláusula Segunda –DO VALOR

2.1 –O valor do presente termo aditivo é de R\$ 4.560,00 (quatro mil quinhentos e sessenta reais), sendo pago mensalmente no valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), podendo ou não sofrer descontos conforme Cláusula Terceira alínea (b) do contrato nº 10/2018.

Cláusula Terceira - DA JUSTIFICATIVA

– A renovação do presente termo de contrato justifica-se devido a impossibilidade de se desenvolver as atividades Legislativas e Administrativas desta Casa de Leis sem que se tem disponível uma internet de qualidade assim como em qualquer outro órgão, justifica-se também por ser indispensável uma internet de qualidade para que se cumpra principalmente com os princípios da Publicidade e Transparência garantindo o acesso a informação a população e a todos os interessados.

Cláusula Quarta – DA PUBLICAÇÃO

– A publicação resumida deste termo aditivo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração nos termos da Lei n. 8.666/93.

-As demais Cláusulas do Contrato original, permanecem inalteradas.

Clausula Quinta - DOMICÍLIO E FORO

5.1–Fica eleito o foro da comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste contrato.

E por estarem as partes justas e acordadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

INDIOMARCIO PEDROSO GONÇALVES

Presidente da Câmara
CMAFO/RO-Contratante

CLAUDIO GOMES DE SOUSA

Proprietário da Empresa
C. Gomes de Sousa Informática –ME
Contratada

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:4576769A

PODER EXECUTIVO EXTRATO DA ATA Nº 162/2021 - SEMIE

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta d'Oeste/RO através do prefeito Municipal, Giovan Damo, 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, resolve:

01 – PUBLICAR O EXTRATO DA ATA neste termos:

a) Processo Nº :	915/2021
b) Licitação Nº :	129/2021
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data :	11/11/2021
e) Objeto :	AQUISIÇÃO DE CBUQ CONCRETO BETUMINOS USINADO A QUENTE - SEMIE

Fornecedor: RODOPAV CONSTRUTORA LTDA

CNPJ/CPF: 08.259.524/0001-03

Município; Pimenta Bueno/RO

ATA; 162/2021

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a Quente	450,00	R\$ 973,00	R\$ 437.850,00

Valor Total R\$ 437.850,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 11 de novembro de 2021.

GIOVAN DAMO

Prefeito Municipal

ELIO DE OLIVEIRA

Gerente de Registro de Preço

Publicado por:
Elio de Oliveira
Código Identificador:2800740F

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

ASSESSORIA JURIDICA EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2021 CONTRATO N.º 001/ASJUR/2020, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 001/ASJUR/2020; **Data do Termo Aditivo:** 10/11/2021; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; **Contratado(a):** BANCO BRADESCO S.A.; **Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do contrato até 10/11/2022; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo:** 409/SEMFAP/2020; **Cobertura Orçamentária:** Projeto Atividade: 04.1230007.2013, Elemento de Despesa 3.3.90.39 Fichas 091; **Signatários:** pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, João Segundo da Costa.

Alto Alegre dos Parecis, 10 de novembro de 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreira dos Anjos
Código Identificador:0A33575C

CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS PORTARIA DE DIÁRIA

Portaria n° 068/CMAAP/2021

Processo n° 0138/DOF/2021

08 de novembro de 2021

Memorando n°.0138/2021/DOF

O presidente desta Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, Valmiro Gomes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela emenda a Resolução n°. 003/97, 26 de março de 1999.

RESOLVE,

Designar Senhor servidor Gilson Rodrigues Borges, portador da Cédula de Identidade sob o n°. 926.553/SSP/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n°. 819.075.752-00, na função de motorista.

Tem este, o objetivo de deslocar-se até a cidade Porto Velho-RO nos dias 09 e 10 de novembro do corrente ano, como objetivo de conduzir o veículo oficial desta Câmara Municipal de Alto Alegre, (Toyota Hilux, placa QRA 2H47), bem como auxiliar os vereadores que viajam ao mesmo destino a fim de cumprir agenda de trabalho preestabelecida e com autorização do Presidente do Poder Legislativo para uso do veículo Oficial do Poder Legislativo. O servidor em deslocamento retorna no dia 10, após cumprir agenda do dia.

Arbitrar e Conceder ao servidor, 02 e ½ (duas e meia) diária no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), totalizando um montante de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), para cobrir despesas. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, aos oito dias do mês de novembro do ano de 2021.

Sede da câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia aos oito dias do mês de novembro do ano de 2021.

VALMIRO GOMES DA SILVA
Presidente CMAAP

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:42CB2473

CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
PORTARIA DE DIÁRIA

Portaria n° 069/CMAAP/2021
Processo n° 0139/DOF/2021
08 de novembro de 2021
Memorando n°.0139/2021/DOF.

O Primeiro secretário desta Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, **Izaías Jovino**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela emenda a Resolução n°. 003/97, 26 de março de 1999.

RESOLVE,

Conceder ao Senhor Vereador; **Valmiro Gomes da Silva**, portador do RG n°. RG n°. 000695.258 SSP-RO e inscrito no CPF/MF n°. 409.019.632-91 autorizações de despesa para que o Vereador possa se deslocar até a cidade de Porto Velho nos dias 09 e 10 de novembro deste corrente ano.

O objetivo deslocar-se até a cidade de Porto Velho-RO, nos dias 09 e 10 de novembro do corrente ano com objetivo de realizar agenda junto aos gabinetes dos Deputados Jean de Oliveira e Chiquinho da EMATER, para protocolização de pedidos de emendas parlamentares. Reitero que todas as atividades da agenda acima tratam do interesse público deste município e do interesse do Poder Legislativo e visa melhorias para a população. A Edil em deslocamento retorna no dia 10 de novembro, após cumprir agenda do dia.

Arbitrar e Conceder a vereador, 02 e 1/2 (duas e meia) diária no valor unitário de R\$300,00 (trezentos reais) totalizando um montante de R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais), para cobrir despesas.

Esta portaria entrara e, vigor na data de sua publicação, aos oito dias do mês de novembro do ano de 2021.

Sede da câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um.

IZAÍAS JOVINO
1º Secretário

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:8B30383E

CAMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
PORTARIA DE DIÁRIA

Portaria n° 070/CMAAP/2021
Processo n° 0140/DOF/2021
08 de novembro de 2021
Memorando n°.0140 /2021/DOF

O presidente desta Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, **Valmiro Gomes da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela emenda a Resolução n°. 003/97, 26 de março de 1999.

RESOLVE,

Conceder ao Senhor **Adilson Ramos de Oliveira**, portador do RG n°. RG n°. 540922 SSP-RO e inscrito no CPF/MF n°. 307.672.702-82. Solicito autorizar despesa para que a Vereadora possa se deslocar até a cidade de Porto Velho-RO, nos dias 09 e 10 de novembro deste corrente ano.

O objetivo deslocar-se até a cidade de Porto Velho-RO, nos dias 09 e 10 de novembro do corrente ano com objetivo de realizar agenda junto aos gabinetes dos Deputados Jean de Oliveira e Chiquinho da EMATER, para protocolização de pedidos de emendas parlamentares. Reitero que todas as atividades da agenda acima tratam do interesse público deste município e do interesse do Poder Legislativo e visa melhorias para a população. A Edil em deslocamento retorna no dia 10 de novembro, após cumprir agenda do dia.

Arbitrar e Conceder a vereador, 02 e 1/2 (duas e meia) diária no valor unitário de R\$300,00 (Trezentos reais) totalizando um montante de R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais), para cobrir despesas.

Esta portaria entrara e, vigor na data de sua publicação, aos oito dias do mês de novembro do ano de 2021.

Sede da câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um.

VALMIRO GOMES DA SILVA
Presidente CMAAP

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:FE336152

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 131/2021.
PROCESSO Nº 930/SEMECT/2021

DO OBJETO

Dispensa de Licitação para Despesas com Serviços de Troféus, conforme Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se que a SEMECT irá realizar um campeonato Municipal de Futsal e se faz necessário a aquisição dos troféus para entregar na premiação na final do campeonato.

DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

O prestador é as empresas: **Z. DE OLIVEIRA SERVIÇOS E COMERCIO**, CNPJ: 24.162.193/0001-45.

DO PREÇO

R\$ 438,00 (quatrocentos e trinta e oito reais).

DA BASE LEGAL

Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

A presente Dispensa de Licitação tem fundamento no Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e conforme requisitos previstos neste edital.

II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

DA AUTORIZAÇÃO

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

Alto Alegre dos Parecis – RO, 10 de Novembro 2021.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shara Felicia de Oliveira Martins
Código Identificador:930E1D21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 001/2021 E DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2021 CIMCERO.

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no uso de suas atribuições, torna público que está realizando Aquisição de Tubos PEAD, Convênio nº 031/2021/DER-RO, através de adesão a Ata de Registro Preço nº 01/CIMCERO/2021, pelo Presente Instrumento, o Consórcio Público Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia- CIMCERO no valor total de R\$ 106.000,00 (cento e seis mil) em favor da empresa HILGERT & CIA LTDA, inscrita no CNPJ: 22.881.858/0001-45, e adesão a Ata de Registro de Preço nº 001/2021, formalizado pelo Processo Nº 1-320/CIMCERO/2020.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 11 de novembro de 2021.

DENAI PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shara Felicia de Oliveira Martins
Código Identificador:28D84DDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 256/GP, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021 – LEI
Nº 1360, DE 17.12.2020.

Decreto nº 256/GP, de 11 de novembro de 2021 – Lei nº 1360, de 17.12.2020.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e da outras providências”.

DENAI PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis em exercício, Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente, o crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta nas fichas orçamentária que segue:

Especificação	FH	D.R.	Total R\$
Entidade 02.00.00	PODER EXECUTIVO		
Unidade 02.05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
Func. Prog. 26.7820016.2036	Melhoria das Estradas Vicinais		
Crédito 3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	177 0.1.000.9999	27.000,00
Recurso 3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	178 0.1.000.9999	27.000,00
TOTAL DO CRÉDITO...	R\$		27.000,00

Art. 2º. Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

DENAI PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:B6D20BDC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 1747-1/SEMAF/2021 - HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPL/2021 - REGISTRO DE
PREÇOS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA, CONSIDERANDO O RELATÓRIO FINAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPL/2021**, APRESENTADO PELO PREGOEIRO, CONSTANDO NO **PROCESSO DE Nº 1747-1/SEMAF/2021**, QUE TEM POR **OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DO MUNICÍPIO**, PARA FINS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, POIS IRÁ ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ALVORADA D'OESTE/RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, **HOMOLOGO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): LEANDRO LINS DE ARAUJO ALVES - MEI**, NO VALOR TOTAL DE **R\$ 205.058,57** (DUZENTOS E CINCO MIL CINQUENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS).

ALVORADA D'OESTE/RO, 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:92CBD33E

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
PROCESSO Nº 1890-1/SEMPPLAN/2021/CARONA - ADESÃO A
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2020 –
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020/MONTE
CLARO/MG - PROCESSO Nº 028/2020.

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E PARECER DA CONTROLADORIA E DEMAIS DOCUMENTOS INCLUSOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **1890-1/SEMPPLAN/2021**, REFERENTE À **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2020 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020/MONTE CLARO/MG - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2020 – PROCESSO Nº 1890-1/SEMPPLAN/2021/CARONA**, CONFORME DETERMINA O ARTIGO 15 DA LEI 8.666/93, DECRETO FEDERAL 7.892/2013 ARTIGO 22º § 1º E O ARTIGO 26 DO DECRETO ESTADUAL Nº 18.340/2013. QUE TEM POR **OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS NECESSÁRIAS E INDISPENSÁVEIS À EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS COM TIPOLOGIAS E COMPLEXIDADES VARIADAS E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS, POR UNIDADES DE MEDIDAS (M, M², M³, KVA), CONFORME ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2020 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA, TIPO TÉCNICA E PREÇO Nº 002/2020/MONTE CLARO/MG - PROCESSO Nº 028/2020**, TENDO ESTES À FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE/RO, **HOMOLOGO A ADESÃO A ATA EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): PAS – PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA EIRELI LTDA**, NO VALOR TOTAL DE **R\$ 129.762,50** (CENTO E VINTE E NOVE MIL, SETECENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

ALVORADA D'OESTE/RO, 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:7C56B998

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DOS MEMBROS DO
CONSELHO DO FUNDEB DE ARIQUEMES

Ata da 3ª reunião ordinária dos membros do Conselho do FUNDEB de Ariquemes, realizada em 16 de setembro de 2021 na sala de reunião da casa dos Conselhos de Ariquemes às 08h00min, com pauta conforme edital **006/FUNDEB/2021: 1-** Leitura e aprovação da ata da reunião anterior; **2-** Análise dos balancetes; **3-** Outros assuntos. Depois de verificado o quórum mínimo às 08h15min a Presidente do Conselho do FUNDEB, a senhora Ellen Cristiane Storch da Silva, representante dos Professores da Educação Básica, iniciou a reunião no uso das suas atribuições legais. Contando com a presença de **06 instituições** representadas, sendo 04 conselheiros titulares e 04 suplentes a saber: Élvia de Sousa Oliveira - **SEMGOV** (titular); Carolina Lutz - **SEMGOV** (suplente); Marcos Rodrigo da Cunha - **SECRETARIA MUNICIPAL** (titular); Ellen Cristiane Storch da Silva - **PROFESSORES** (titular); Reinaldo Guimarães Neto - **PROFESSORES** (suplente); Ivonete Doares Falcão de Arruda - **APAE** (suplente); Juliana Fonseca - **TÉCNICOS** (titular); Celso Barbosa Cesar - **ESCOLA DO CAMPO** (titular), participaram da reunião, Sara Jane Santos David - Casa dos Conselhos e Cristiani Martins da Silva Filetti. A senhora Ellen Cristiane Storch da Silva informou aos conselheiros presentes que no dia 20/08/2021 ao homologar o balancete de março e abril de 2021 no que refere ao relatório do 2º bimestre foi identificado saldo financeiro no valor de R\$ 3.196.044,46 que não confere com o extrato bancário do dia 31/12/2020 e aos balancetes do FUNDEB nos quais demonstram saldo no valor de R\$ 1.042.707,98, diante disto a contadora senhora Cristiani Martins da Silva Filetti esclareceu que realmente o saldo estava incoerente e se propôs a fazer os ajustes no relatório do SIOPE, mas para isso seria necessário a aprovação do 3º bimestre, uma vez que o relatório estava lançado e assinado, a mesma disse ainda que como o erro se encontra no saldo do ano anterior precisaria entrar e fazer a conferência mês a mês para descobrir a falha e se assim encontrasse verificaria de que forma poderia resolver e se poderia uma vez que a mesma não era contadora no período em que houve o erro. A Contadora continuou explicando que se faz necessário a aprovação do 3º bimestre pois o município se encontra inadimplente junto ao Sistema do CAUC - Cadastro Único de Convênios, tendo em vista que o município se encontra bloqueado para receber recursos de repasse de Convênios e outros recursos das esferas Federal e Estadual. Após os esclarecimentos a mesma se retirou. A presidente retoma a fala dizendo que será analisado os balancetes de maio e junho e expõe para os conselheiros a importância da aprovação mas deixa aberto a palavra. O conselheiro Reinaldo enfatizou a importância da aprovação uma vez que o município está prestes a receber um montante em convênios e que a não aprovação acarretaria em prejuízos ao município. Os conselheiros fazem a análise do 3º bimestre e após longa conversa entre os presentes decidiu-se pela homologação do 3º bimestre com ressalvas por conta da diferença dos saldos conforme explanado acima. Às 11h40min a presidente faz suas considerações finais e dá por encerrada a reunião. Não tendo nada mais a registrar, eu, Carolina Lutz, suplente da secretária do Conselho do FUNDEB leio e assino a presente ata conforme o Livro de Registro de Presença página 08. Registra-se a ausência dos representantes: **ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - DIRETORES - CONSELHO TUTELAR - PAIS E ALUNOS - AMAAR - CONSELHO MUNICIPAL -**

CONSELHEIRO TITULARMarcos Rodrigo da Cunha (**SECRETARIA MUNICIPAL**) _____Juliana Fonseca (**TÉCNICOS**) _____**CONSELHEIRO SUPLENTE**Carolina Lutz (**SEMGOV**) _____Reinaldo Guimarães Neto (**PROFESSORES**) _____Ivonete Doares Falcão de Arruda (**APAE**) _____Celso Barbosa Cesar (**ESCOLA DO CAMPO**) _____**ÉLVIA DE SOUSA OLIVEIRA**

Secretária

ELLEN CRISTIANE STORCH DA SILVA

Presidente

Publicado por:

Marco Antonio Lazaretti do Prado

Código Identificador:9506A1D5

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES SECRETARIA
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ESTADO DE RONDÔNIA

SEMDES - GABINETE DO SECRETARIO**Portaria nº 35/2021, de 11 de Novembro de 2021.**

"DESIGNAR SERVIDOR PUBLICO A SER GESTOR REFERENTE PARCERIAS REALIZADAS NO AMBITO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA EDA OUTRAS PROVIDENCIAS."

Rodineia Pereira Gouvea, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe foram delegadas, por meio do Decreto nº 17.736, de 15 de julho de 2021, publicado na AROM, de 19 de julho de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **IZABEL FELIZARDO**, com matrícula 13383-3, como gestora de parceria entre as parcerias realizadas entre o Fundo Municipal da Infância e adolescência - FIA, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES deste município.

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

Art. 3º Revogada as disposições em contrário.

Ariquemes/RO, 11 de novembro de 2021**RODINEIA PEREIRA GOUVEA**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:

Fabiana de Mattos

Código Identificador:EE549421

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMDES - GABINETE DA SECRETARIA

Portaria nº 34/2021, de 10 de novembro de 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO CONTRATO Nº 176/2019 PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Rodineia Pereira Gouvea, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe foram delegadas, por meio do Decreto nº 17.736, de 15 de julho de 2021, publicado na AROM, de 19 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR servidores para compor a Comissão de Gerenciamento da Frota, no âmbito da Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Social - SEMDES deste município, com a seguinte composição:

Interessados

Nome: ADRIANA DA COSTA VERGILATO,
CPF: 665.525.402-72: ARIQUEMES--RO
Nome: DAVID ALMEIDA LIRA,
CPF: 011.099.692-52 ARIQUEMES—RO
Nome: QUELIA CRISPINIANO DE JESUS,
CPF: 680.809.722-49 ARIQUEMES—RO

Art. 2º Os servidores designados no artigo primeiro, desta portaria, desempenhará dentre outras, as seguintes atribuições:

I - CHEFE DE TRANSPORTE: ADRIANA DA COSTA VERGILATO

DAS ATRIBUIÇÕES:a) coordenar os serviços da frota, b) receber os requerimentos de peças e serviços solicitados pelo fiscal do contrato, c) adicionar a ordem de trabalho para respectiva cotação, plataforma; d) acompanhar o preenchimento do BDT (conforme memorando circular 004/SEMPOG/2012), e) responsabiliza-se pela guarda das chaves dos veículos, f) elaborar o relatório fotográfico das peças que serão substituídas e dos serviços executados (encaminhado para a gestora do contrato), g) expedir notificações necessárias para andamento dos serviços, dentre outras atribuições, h) controlar e manter em arquivo, cópia do respectivo veículo, entre outras atribuições.

II- FISCAL DA FROTA:DAVID ALMEIDA LIRA

DAS ATRIBUIÇÕES:a) cumprir o despacho do chefe de transporte quanto aos requerimentos de peças ou serviços; b) acompanhar o preenchimento do check list diário dos veículos c) encaminhar o requerimento de peças e serviços para o chefe de transporte d) acompanhar a execução dos serviços e substituição de peças, fotografando todas as peças danificadas, ainda no veículo quando necessário; e) acompanhar a troca de óleo, água e limpeza dos filtros de ar e de óleo; f) entregar ao chefe transporte toda a documentação e fotografias, bem como acompanhar o descarte das peças junto à credenciada entre outras atribuições

III - FISCAL DE CONTRATO:QUELIA CRISPINIANO DE JESUS

DAS ATRIBUIÇÕES:a) acompanhar na plataforma os orçamentos a negociações inerentes a frota, b) receber notas fiscais/orçamentos dos serviços realizados e das peças que forem substituídas; c) preparar a documentação necessária para pagamento; d) receber e juntar ao processo todos os documentos e relatórios fotográficos que serão emitidos pelo chefe de transporte; e) acompanhar as cláusulas contratuais e orçamentárias.

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

Art. 4º Revogadas as disposições contidas na Portaria nº 13 de Junho de 2021 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/06/2021.

Ariquemmes/RO, 10 de novembro de 2021

RODINEIA PEREIRA GOUVEA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO CONTRATO Nº 176/2019 PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Rodineia Pereira Gouvea, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, no usadas atribuições que lhe foram delegadas, por meio do Decreto nº 17.736, de 15 de julho de 2021, publicado na AROM, 19 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR servidores para compor a Comissão de Gerenciamento da Frota, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES deste município, com a seguinte composição:

Interessados

Nome: ADRIANA DA COSTA VERGILATO,
CPF: 665.525.402-72: ARIQUEMES--RO
Nome: DAVID ALMEIDA LIRA,
CPF: 011.099.692-52 ARIQUEMES—RO
Nome: QUELIA CRISPINIANO DE JESUS,
CPF: 680.809.722-49 ARIQUEMES—RO

Art. 2º Os servidores designados no artigo primeiro, desta portaria, desempenhará dentre outras, as seguintes atribuições:

I - CHEFE DE TRANSPORTE: ADRIANA DA COSTA VERGILATO

DAS ATRIBUIÇÕES:a) coordenar os serviços da frota, b) receber os requerimentos de peças e serviços solicitados pelo fiscal do contrato, c) adicionar a ordem de trabalho para respectiva cotação, plataforma; d) acompanhar o preenchimento do BDT (conforme memorando circular 004/SEMPOG/2012), e) responsabiliza-se pela guarda das chaves dos veículos, f) elaborar o relatório fotográfico das peças que serão substituídas e dos serviços executados (encaminhado para a gestora do contrato), g) expedir notificações necessárias para andamento dos serviços, dentre outras atribuições, h) controlar e manter em arquivo, cópia do respectivo veículo, entre outras atribuições.

II- FISCAL DA FROTA:DAVID ALMEIDA LIRA

DAS ATRIBUIÇÕES:a) cumprir o despacho do chefe de transporte quanto aos requerimentos de peças ou serviços; b) acompanhar o preenchimento do check list diário dos veículos c) encaminhar o requerimento de peças e serviços para o chefe de transporte d) acompanhar a execução dos serviços e substituição de peças, fotografando todas as peças danificadas, ainda no veículo quando necessário; e) acompanhar a troca de óleo, água e limpeza dos filtros de ar e de óleo; f) entregar ao chefe transporte toda a documentação e fotografias, bem como acompanhar o descarte das peças junto à credenciada entre outras atribuições

III - FISCAL DE CONTRATO:QUELIA CRISPINIANO DE JESUS

DAS ATRIBUIÇÕES:a) acompanhar na plataforma os orçamentos a negociações inerentes a frota, b) receber notas fiscais/orçamentos dos serviços realizados e das peças que forem substituídas; c) preparar a documentação necessária para pagamento; d) receber e juntar ao processo todos os documentos e relatórios fotográficos que serão emitidos pelo chefe de transporte; e) acompanhar as cláusulas contratuais e orçamentárias.

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

Art. 4º Revogadas as disposições contidas na Portaria nº 13 de Junho de 2021 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/06/2021.

Ariquemmes/RO, 10 de novembro de 2021

RODINEIA PEREIRA GOUVEA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por:

Adriana da Costa Vergilato

Código Identificador:A9EDA76C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 EXTRTATO DO CONTRATO Nº 269-2021 - PROCESSO
 ADMINISTRATIVO Nº 17.100-2021**

PARTES:

**1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
 2) GESSICA ZARZEKAOLIVO-GRMMAQUINASE
 LOCAÇÕES CNPJ:97.541.831/0001-02**

OBJETO: Aquisição de Materiais de ferramentas e equipamentos para construção, por um período de 12 (doze) meses, para a Secretarias Municipais nos termos do Edital e proposta apresentada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

PRAZO: 12(doze) meses.

VALOR:R\$881,00 (oitocentos e oitenta e um reais), conforme Notade Empenho nº 6000/2021. INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FISCAL DO CONTRATO: LUIZ CUNHA AGUIAR, matrícula nº 87360

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2021.

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA

Secretaria Municipal de Educação
Interveniente

Publicado por:

Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:F4170769

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 271-2021 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 17.115-2021**

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
- 2) MCA ASSESSORIA, IMPORTAÇÃO E COMERCIO LTDA
CNPJ: 42.519.684/0001-82

OBJETO: Aquisição de Materiais de ferramentas e equipamentos para construção, por um período de 12 (doze) meses, para as Secretarias Municipais nos termos do Edital e proposta apresentada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 1.919,42 (um mil novecentos e dezenove reais e quarentena e dois centavos), conforme Nota de Empenho nº 5991/2021.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FISCAL DO CONTRATO: LUIZ CUNHA AGUIAR, matrícula nº 87360

Ariquemes/RO, 15 de outubro de 2021.

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA

Secretaria Municipal de Educação
Interveniente

Publicado por:

Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:92DADA4D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 273-2021 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 17.122-2021**

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
- 2) EMPRESA MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL
LTDA CNPJ: 30.662.5208/0001-20

OBJETO: Aquisição de Materiais de ferramentas e equipamentos para construção, por um período de 12 (doze) meses, para as Secretarias Municipais nos termos do Edital e proposta apresentada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 6.245,82 (Seis mil, duzentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), conforme Nota de Empenho nº: 6054/2021.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FISCAL DO CONTRATO: Luiz Cunha Aguiar, matrícula nº 87360.

Ariquemes/RO, 19 de outubro de 2021.

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA

Secretaria Municipal de Educação Interveniente

Publicado por:

Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:080916FA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 273-2021 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.122-2021**

**EXTRATO DO CONTRATO nº 273/2021 - Retificação Processo
Administrativo nº 17.122/2021**

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
- 2) EMPRESA MJR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL
LTDA CNPJ: 30.662.520/0001-20

OBJETO: Aquisição de Materiais de ferramentas e equipamentos para construção, por um período de 12 (doze) meses, para as Secretarias Municipais nos termos do Edital e proposta apresentada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 7.166,11 (Sete mil, cento e sessenta e seis reais e onze centavos), conforme Notas de Empenho nº: 6002/2021 e 6054/2021.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FISCAL DO CONTRATO: Luiz Cunha Aguiar, matrícula nº 87360.

Ariquemes/RO, 19 de outubro de 2021.

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA

Secretaria Municipal de Educação
Interveniente

Publicado por:

Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:5B49BEA8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 278-2021 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 17.151-2021**

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMED
- 2) NORTHWEST MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA
CNPJ:37.247.494/0002-02

OBJETO: Aquisição de Materiais de ferramentas e equipamentos para construção, por um período de 12 (doze) meses, para as Secretarias Municipais nos termos do Edital e proposta apresentada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição..

PRAZO: 12(doze) meses.

VALOR:R\$5.957,94(cinco mil novecentos e cinquenta e sete reais e noventa e quatro centavos), conforme Nota de Empenho nº: 6094.

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FISCAL DO CONTRATO:LUIZ CUNHA AGUIAR.

Ariquemes/RO, 27 de outubro de 2021.

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA

Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes
Interveniente

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:E333DE08

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 057-2021 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.037-2021

PARTES:

1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2-) APP DA ESCOLA GESSI JAMES

OBJETO: O presente termo tem por objeto o repasse de recursos financeiros para adquirir materiais de construção, a fim de construir uma passarela para ligar a entrada da escola ao pátio, beneficiando a qualidade da infraestrutura da instituição e facilitando a locomoção dos funcionários, alunos, pais e moradores da comunidade, conforme detalhado no Plano de Trabalho, e nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), oriundo de emenda parlamentar de nº 454/2020.

Prazo: 12 meses

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.037/2021- SEMED

ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA

Secretária Municipal de Educação

Elaborado por: Gisele Jasset/Assessora Jurídica/PGM

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:6EC9392A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 035-
2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.098-2021

Processo nº.: 19098/2021.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP da EMEIEF Jorge Teixeira, tendo como objeto a , tendo como objeto a reforma do telhado da Escola.

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

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores da EMEIEF Jorge Teixeira. CNPJ: 01.918.310/0001-52.

Justificativa:

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

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

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

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

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pela Portaria nº 133 de 11 de março de 2021.

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

Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 -**Prefeitura Municipal de Ariquemes;**
Unidade Orçamentária:**007 - Fundo Municipal de Educação;**
Projeto Atividade:**12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades - Ens. Fundamental;**
Elemento de despesa:**3.3.50.41.00 - Contribuições;**
Fonte de recurso:**1.000.0075 - Próprio Próprio no Ensino Fundamental;**
Ficha:**182**
Valor:**R\$ 20.000,00**

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Novembro de 2021 à Novembro de 2022.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores da EMEIEF Jorge Teixeira.

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

Ariquemes, 08 de novembro de 2021.

Publicado por:
Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador:55229E6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 033-
2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.232-2021

Processo nº.: 19232/2021.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP do CMEI Arikem, com o objetivo de aquisição de materiais elétricos e materiais de construção para reforma e manutenção predial.

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

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores do CMEI Arikem. CNPJ: 15.226.128/0001-45.

Justificativa:

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

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

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

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

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pela Portaria nº 133 de 11 de março de 2021.

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

Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 - **Prefeitura Municipal de Ariquemes;**
 Unidade Orçamentária: **007 - Fundo Municipal de Educação;**
 Projeto Atividade: **12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades - Ens. Fundamental;**
 Elemento de despesa: **3.3.50.41.00 - Contribuições;**
 Fonte de recurso: **1.000.0075 - Próprio Próprio no Ensino Fundamental;**
 Ficha: **183**
 Valor: **R\$ 10.000,00**

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Novembro de 2021 à Novembro de 2022.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores do CMEI Arikem.

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

Ariquemes, 08 de novembro de 2021.

Publicado por:
 Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador: 48EC9DBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 034-2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.242-2021

Processo nº.: 19242/2021.

Objeto: Parceria por meio de Termo de Fomento entre a Prefeitura Municipal de Ariquemes e a APP do CMEI Arikem, tendo como objeto a aquisição de um notebook e um scanner para a sala administrativa

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

Associação Adjudicada: Associação de Pais e Professores do CMEI Arikem. CNPJ: 15.226.128/0001-45.

Justificativa:

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

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

2. Considerando as especificidades do Decreto Municipal nº 13.764/2018, em seu artigo 16, inciso I, que diz:

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

3. Considerando o interesse público e a relevância social, elabora-se o presente termo conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção de Entidades, nomeada pela Portaria nº 133 de 11 de março de 2021.

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

Dotação Orçamentária:

Órgão: 02 - **Prefeitura Municipal de Ariquemes;**
 Unidade Orçamentária: **007 - Fundo Municipal de Educação;**
 Projeto Atividade: **12.361.0006.3011 - Apoio as Entidades - Ens. Fundamental;**
 Elemento de despesa: **3.3.50.41.00 - Contribuições;**
 Fonte de recurso: **1.000.0075 - Próprio Próprio no Ensino Fundamental;**
 Ficha: **182**
 Valor: **R\$ 10.000,00**

Forma de Transferência: parcela única.

Prazo de Execução: Novembro de 2021 à Novembro de 2022.

A Secretaria Municipal de Educação torna pública a INEXIGIBILIDADE de Chamamento Público, nos termos do Art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014, visando firmar parceria com a Associação de Pais e Professores do CMEI Arikem.

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

Ariquemes, 08 de novembro de 2021.

Publicado por:
 Cristiani Martins da Silva Filetti
Código Identificador: 017CF08D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº
160/2021/PREGÃO/SML/PMA

AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº

160/2021/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16420/SEMDES/2021

MODO DE DISPUTA - ABERTO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI

Objeto: "Aquisição de materiais consumo, equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura do Município de Ariquemes.", com o valor total estimado em R\$: 270.905,20 (duzentos e setenta mil novecentos e cinco reais e vinte centavos). A Prefeitura Municipal de Ariquemes 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 **160/2021** do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, Cód. UASG: **450522**, na forma da Lei n. 10.520/02, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 10h00min do dia 16/11/2021 até às 10h00min do dia 26/11/2021. Início da Sessão Pública virtual será às 10h00min do dia 26/11/2021 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras. 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- 2020/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 11 de novembro de 2021.

HENRIQUE DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:C7F3A883

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº
013/2021/CPL/SML/PMA

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021/CPL/SML/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 17743/2021/SEMA

Objeto: "Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para realizar a construção de 02 (dois) Ecopontos na zona urbana, para recepcionar resíduos volumosos, de construção até 1 m³, resíduos verdes até 1m³, resíduos da logística reversa (eletroeletrônicos), resíduos recicláveis referente ao Convênio 902168, sendo um na Avenida Capitão Sílvio Setor Grandes Áreas e um na Avenida Jarú Setor 7 (BNH)" no Município de Ariquemes/RO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA". A Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo decreto nº 17.185, de 5 de fevereiro de 2021, torna público aos interessados que se encontra instaurada a LICITAÇÃO, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, com regime de execução indireta, de empreitada por PREÇO GLOBAL, conforme condições e exigências contidas no Edital e seus Anexos. Valor Global Estimado: R\$ 486.975,90 (quatrocentos e oitenta e seis mil novecentos e setenta e cinco reais e noventa centavos). DATA DE ABERTURA: 02 de dezembro de 2021 às 10h00min (horário local) na Sala da Superintendência Municipal de Licitação - SML nº19, 2º piso, Complexo Administrativo Dr. Carpintero, situado à Av. Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional, Município de Ariquemes - RO. O Edital na íntegra e informações complementares e demais esclarecimentos, encontram-se à disposição dos interessados, junto à CPL, (por meio de CD/DVD, Pen Drive ou outro, fornecido pelo requerente), no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, ou no site desta Prefeitura www.ariquemes.ro.gov.br, banner "Licitações". Outras informações por meio do tel. (0xx69) 3516-2021 ou via e-mail: cpl.pma@hotmail.com

Ariquemes/RO, 11 de novembro de 2021.

HENRIQUE DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:85C6D1B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO AVISO 132
DE 25/10/2021 (ID 578491) PROCESSO: 13408/2021

Retificação com finalidade de alterar o Aviso de Homologação para corrigir valor da empresa. A Prefeita do Município de Ariquemes, no uso de suas atribuições realizou a homologação de licitação (conforme 578480) cujo objeto é AQUISIÇÃO DE PLANTAS ORNAMENTAIS para jardinagem (Espécie Cróton, Mini-ixora, Vinca, etc...), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, do município de Ariquemes. Compulsando os autos verifica-se que o referido aviso homologa a compra em favor da empresa **VINICIUS F. MOREIRA - PLANTAS**- CNPJ: 20.013.192/0001-88, com o valor

totalda empresadeR\$3.011,00(três mil e cento e onze reais),entretanto,houve equívoco na elaboração do Aviso, uma vez queo valor da referida empresa esta divergente com o valorhomologado no sistema.Diante disto:

A Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, **RETIFICA** o referido Aviso de Homologação, para **ALTERAR/RETIFICAR** o seguinte trecho:

Onde se lê:
VINICIUS F. MOREIRA - PLANTAS- CNPJ: 20.013.192/0001-88, com o valor totalda empresade R\$3.011,00(três mil e cento e onze reais).

Leia-se:
VINICIUS F. MOREIRA - PLANTAS- CNPJ: 20.013.192/0001-88, com o valor totalda empresadeR\$57.064,50(cinquenta e sete mil e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Permanecem inalteradas as demais informações publicadas anteriormente.

Ariquemes/RO, 11 de novembro de 2021.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita de Ariquemes/RO

Publicado por:
Erica da Silva Nascimento
Código Identificador:831208E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DENDO RETIFICADOR PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 147/2021
PROCESSO ADM Nº 17961/2021

O Pregoeiro no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, instituído pelo Decreto 17.118 de 13 de janeiro de 2021, bem como com fulcro no artigo 21, § 4º da Lei 8666/93, vem neste ato, esclarecer aos interessados e torna público que no Pregão Eletrônico nº 147/2021, Retificar o edital conforme novo termo: suprimir do edital os itens 01/02/03/04/05/06 e 12/13/14/15/16/17/18/19 e 20; constar novo local do evento, ficando alterado o início da Sessão Pública virtual para às 09h00min do dia 26/11/2021 (Horário de Brasília); Ficam inalteradas as demais condições anteriormente estabelecidas no Edital, para a realização do respectivo certame. Maiores informações através do telefone (69) 3516-2020; e/ou e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 11 de novembro de 2021

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:07D6771D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
PARECER COMISSÃO DE SELEÇÃO

Trata-se de parecer técnico conforme art. 35 inc. V da lei 13019/2014, a Associação de Produtores Rurais Regiane Magalhaes - APRAMA, apresentou Projeto Técnico com objetivo de incentivar os pequenos criadores de Bovinos, referente ao ano de 2021 e Plano de Trabalho no valor de R\$30.000,00 (Trinta mil reais), oriundos de emendas parlamentares conforme anexo nos autos e estando dentro dos parâmetros exigidos no art. 22 inc. I, II, III e IV como consta no processo 17.812/2021, mediante ao que foi apresentados e aos serviços executados na Associação de Produtores Rurais Regiane Magalhaes - APRAMA, encontra-se em conformidade com a modalidade da parceria adotada;

Considerando a ata 3ª da reunião ordinária do Conselho municipal de desenvolvimento rural e sustentável de Ariquemes realizado no dia 06 de outubro de 2021. Aprovou e deliberou o repasse financeiro, acostado nos autos do processo; O Projeto busca implantação de um tronco de contenção com balança bovina para atender os pequenos criadores de bovino da Linha Agrovila Grupo Tradicional Assentamento Maria José Rique da BR 364 do município de

Ariquemes, na pesagem dos animais comercializados da localidade; Nos últimos anos houve se um aumento significativo na criação de rebanho bovino na linha Agrovila Grupo Tradicional Assentamento Maria José Rique da BR 364, município de Ariquemes RO. Com aumento do preço dos bovinos muitos produtores estão optado pela comercialização dos mesmos por não terem pastagem suficiente para alimentar os animais que estão nascendo, devidamente as propriedades serem pequenas. Atualmente os produtores rurais da localidade vêm obtendo dificuldades para realizar a pesagem de animais vendidos por não ter na comunidade um tronco de contenção com balança para pesar animais. Os produtores para realizar a pesagem do bovino colocam os mesmos em cima de um caminhão e deslocam até a comunidade vizinha para realizar a pesagem do mesmo, adquirido um gasto a mais com transporte de deslocação destes animais para pesagem. Com um tronco de contenção e uma balança bovina na comunidade os pequenos produtores rurais não terão custos com transporte para pesar o bovino os quais obterão mais lucros na venda do animal. Este projeto irá atender inicialmente cinquenta famílias de produtores rurais da linha Agrovila Grupo Tradicional Assentamento Maria José Rique da BR 364, município de Ariquemes RO, na pesagem de animais. O objetivo deste projeto e eliminar os gastos dos produtores com transporte para pesar os bovinos, aumentar a renda família dos beneficiários deste equipamento em até 5%, e melhora na qualidade de pesagem dos animais. A Associação de Produtores Rurais Regiane Magalhaes - APRAMA, fundada no ano 1998, ENDEREÇO: Linha Agrovila Grupo Tradicional Assentamento Maria José Rique da BR 364 Lote 03 Gleba 05. Complemento: Assentamento Maria Jose Rique Estado: RO CEP: 76.870-001 área rural do município de Ariquemes, Estado de Rondônia, foro na Comarca de Ariquemes-RO, que se regera pelo disposto neste Estatuto e pela Legislação em vigor. Através de análises aos documentos anexados no processo, realizado pela COMISSÃO DE SELEÇÃO (Criada pela portaria nº 505 de 27 de Outubro de 2021), fazendo as averiguações documentais, bem como, diversas visitas realizadas in loco, constatou-se: Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; Cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. A viabilidade da execução do projeto bem como a forma de utilização e/ou verificação do cronograma de desembolso será acompanhada através do gestor de parceria e Comissão de Avaliação e Monitoramento, em visitas in loco e mensais, na qual apresentaram nos autos do processo os relatórios de visita in loco, monitoramento e avaliação das ações a serem executadas pela Entidade. O plano de trabalho e o Projeto apresentado pela Associação de Produtores Rurais Regiane Magalhaes - APRAMA, encontra-se dentro dos parâmetros descritos no art. 22 inc. I, II, III e IV da Lei 13.019/2014 e com isto apta a firmar parceira. Após Análise do Plano de Trabalho, Relatório de Atividades e documentos da Associação, e através de informações levantadas anteriormente através de visitas, foi constatado que realmente se trata de uma Associação idônea, que preza pelo bem comum de todos associados e da comunidade em geral. Desta forma, o objeto do convênio vem para dar apoio aos beneficiários, com isso assegurar a renda familiar e a circulação de capital dentro do município.

Leonardo dos Santos Ferreira PORTARIA Nº 505, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

Cleonice Teixeira Moreira Lima PORTARIA Nº 505, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

Rosiliane Matias dos Santos PORTARIA Nº 505, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

Ariquemes RO, 10 de Novembro de 2021.

Elaborado por: Lindomar de Melo Cunha GER.IND. E COMERCIO

Documento assinado eletronicamente por LINDOMAR DE MELO CUNHA, GER DE IND E 11/11/2021 COMERCIO (COMISSAO),

em 10/11/2021 às 13:18, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por CLEONICE TEIXEIRA MOREIRA LIMA, ASSESSOR ESPECIAL V CDS 02 (COMISSAO), em 10/11/2021 às 13:20, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por LEONARDO DOS SANTOS FERREIRA, AGENTE DE SERV ESCOLAR N II - GRUPO - 59, em 10/11/2021 às 13:22, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por ROSILIANE MATIAS DOS SANTOS, ASSESSOR ESPECIAL II CDS 06 (COMISSAO), em 10/11/2021 às 13:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Cientes

Seq. Nome CPF Data/Hora

1 ANTONIO MARCOS DE MOURA ***.907.902-** 10/11/2021 13:32

Publicado por:

Nathan Matheus do Nascimento

Código Identificador:2066410C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº
161/2020**

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES

2) JBG CONSTRUÇÕES EIRELI- CNPJ:06.199.428/0001-91

OBJETO: Rescindir Termo de Rescisão do contrato 161/2020 que tinha como objeto a contratação de empresa especializada na Execução de Obras de Construção Civil da Unidade Básica de Saúde do Bairro Nova União III, com fundamento no artigo 78, incisos I a IV c/c 79, I, ambos da Lei nº 8.666/93.

VALORTOTAL DO OBJETO:R\$811.464,31(oitocentos e onze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e trinta e um centavos).

SALDO DO CONTRATO: R\$ 644.174,03

DATA DA CELEBRAÇÃO:03.08.2020

Ref: Tomada de Preços nº 09/2020/CPL/SML

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2580/2020

MILENA PIETROBON PAIVA MACHADO COELHO

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Evelyn Martins Luciano Alves Silva

Código Identificador:6ABD4F2E

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE
SINDICÂNCIA Nº 1-1579/2020**

Processo nº 1-1579/2020.

Buritis/RO, 11 de novembro de 2021.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a contar **18.11.2021** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa a qual apura condutas lesivas ao patrimônio público.

Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Renta Oliveira de Souza
Código Identificador:D1FC5C5B

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS**2º TERMO ADITIVO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2021****2º TERMO ADITIVO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2021**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Eleaboração de Projetos Arquitetônicos de Interiores para o Prédio Próprio e Plenário da Câmara Municipal de Buritis/RO.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS, ins-crita no C.G.C(MF) sob n.º 01.651.731/0001-60, com sede à rua Cacoal, n.º 1340, Setor 02, na cidade de Buritis, Estado de Rondônia, neste ato representada por seu Presidente Sr. **ADRIANO DE ALMEIDA LIMA, portador da Cédula de Identidade nº 295643 – SSP/AC e do CPF nº 611.841.442-49**, residente e domiciliado nesta cidade de Buritis, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **RECÔNCAVO ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.G.C(MF) sob n.º 35.102.216/0001-42, estabelecida na Rua Visconde de Itaboray, 1111, CEP: 41.900-000, na cidade de Buritis-RO, doravante denominada **CONTRATADA**, e juntos, resolvem celebrar o **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 012/CMB/2021**, firmado em 10 de agosto de 2021, decorrente do Processo nº 041/CMB/2021, na forma prevista no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Fica aditivado o contrato Nº 012/CMB/2021 – decorrente do processo Administrativo nº 041/2021, a fim de que seja prorrogado o prazo da execução por mais 30 (trinta) dias, iniciando-se em 08 de novembro de 2021 e término em 07 de dezembro de 2021;

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES

Não haverá qualquer reajuste ou atualização.

CLAUSULA TERCEIRA: DOS SERVIÇOS

Não haverá alteração na prestação dos serviços de elaboração de projetos arquitetônicos de interiores do prédio próprio e plenário da Câmara Municipal de Buritis.

CLAUSULA QUARTA: DA RATIFICAÇÃO

Os recursos serão oriundos do orçamento vigente do Projeto/Atividade Função Programática. 01.001.01.031.1000.2.001 Manutenção das atividades administrativas da Câmara. Categoria Econômica 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLAUSULA QUINTA: DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas do contrato original.

CLÁUSULA SEXTA: DO FORO E DOMICILIO

Fica eleito o foro de Comarca de Buritis/RO, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 05 de novembro de 2021.

ADRIANO DE ALMEIDA LIMAPresidente da Câmara Municipal de Buritis
Contratante**IOLANDA MOITINHO SILVA**Recôncavo Engenharia e Arquitetura LTDA
Contratada**Testemunhas:**

NOME/CPF.: _____

NOME/CPF.: _____

Publicado por:
Edwirges Pogere
Código Identificador:0C2F96A2

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS**1º TERMO ADITIVO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2021****PODER LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS****1º TERMO ADITIVO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2021**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Eleaboração de Projetos Arquitetônicos de Interiores para o Prédio Próprio e Plenário da Câmara Municipal de Buritis/RO.

CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS, ins-crita no C.G.C(MF) sob n.º 01.651.731/0001-60, com sede à rua Cacoal, n.º 1340, Setor 02, na cidade de Buritis, Estado de Rondônia, neste ato representada por seu Presidente Sr. **ADRIANO DE ALMEIDA LIMA, portador da Cédula de Identidade nº 295643 – SSP/AC e do CPF nº 611.841.442-49**, residente e domiciliado nesta cidade de Buritis, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **RECÔNCAVO ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.G.C(MF) sob n.º 35.102.216/0001-42, estabelecida na Rua Visconde de Itaboray, 1111, CEP: 41.900-000, na cidade de Buritis-RO, doravante denominada **CONTRATADA**, e juntos, resolvem celebrar o **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 012/CMB/2021**, firmado em 10 de agosto de 2021, decorrente do Processo nº 041/CMB/2021, na forma prevista no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1 - Fica aditivado o contrato Nº 012/CMB/2021 – decorrente do processo Administrativo nº 041/2021, a fim de que seja prorrogado o prazo da execução por mais 30 (trinta) dias, iniciando-se em 09 de outubro de 2021 e término em 07 de novembro de 2021;

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES- Não haverá qualquer reajuste ou atualização.

CLAUSULA TERCEIRA: DOS SERVIÇOS - Não haverá alteração na prestação dos serviços de elaboração de projetos arquitetônicos de interiores do prédio próprio e plenário da Câmara Municipal de Buritis.

CLAUSULA QUARTA: DA RATIFICAÇÃO

2 - Os recursos serão oriundos do orçamento vigente do Projeto/Atividade Função Programática. 01.001.01.031.1000.2.001 Manutenção das atividades administrativas da Câmara. Categoria Econômica 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLAUSULA QUINTA: DA RATIFICAÇÃO

3 - Ratificam-se todas as demais cláusulas do contrato original.

CLÁUSULA SEXTA: DO FORO E DOMICILIO

4- Fica eleito o foro de Comarca de Buritis/RO, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 05 de outubro de 2021.

ADRIANO DE ALMEIDA LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Buritis
Contratante

IOLANDA MOITINHO SILVA

Recôncavo Engenharia e Arquitetura LTDA
Contratada

Testemunhas:

NOME/CPF.: _____

NOME/CPF.: _____

Publicado por:
Edwirges Pogere
Código Identificador:0A475473

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
201/2021/CPLMS PROCESSO N.º 1760/SEMA/ 2021**

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **11.772/GAB/PMB/2021**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei 10.520/02, tendo como **Objeto: Aquisição de material (consumo e permanente)**, valor prévio total **R\$ 11.803,73 (onze mil e oitocentos e três reais e setenta e três centavos)**. Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 26/11/2021** (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, 11 de Novembro de 2021.

DAIANE SANTANA FONTES

Pregoeira

Publicado por:
Monica Paiva Vieira
Código Identificador:20208646

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1608/2021**

“Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação ao Orçamento vigente e dá Outras Providências”.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Buritis/RO, autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** através da Portaria GM/MS Nº1394, no valor de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** através da Portaria GM/MS Nº2684 e no valor de **R\$ 249.321,00 (duzentos e quarenta e nove mil trezentos e vinte e um**

reais) para aquisição de equipamento (unidade móvel de saúde) através da Proposta nº 11079.071000/1210-09 no qual ambas foram oriundas do Ministério da Saúde, no qual será executado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Os presentes créditos referente aos convênios serão cobertos com recursos provenientes na forma prevista no §1º, II, do Art. 43 da Lei Federal nº4.320/64;

Parágrafo único. O detalhamento dos créditos previstos neste artigo conterà como fonte de recurso conforme disposto no anexo único.

Art. 4º Fica incluída na Unidade Gestora do Município de Buritis/RO, na Lei Municipal do PPA, LDO e LOA, as alterações acima para o exercício de 2021.

Art. 5º Fica o executivo autorizado criar e suplementar ficha se necessário for para dar agilidade ao desenvolvimento de suas ações.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e vinte um.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

ANEXO ÚNICO

DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS

02 – PODER EXECUTIVO
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.1003 – GESTÃO DE POLITICAS E PROGRAMAS EM SAÚDE
10.302.1003.2035 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MAC-MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-AIH

Categoria de Despesa	Valores
FICHA 715: 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	R\$ 190.000,00
FICHA 716: 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais	R\$ 14.000,00
FICHA 717: 3.1.91.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 15.000,00
FICHA 718: 3.3.90.08.56 – Salário Família	R\$ 1.000,00
FICHA 719: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 80.000,00

TOTAL.....R\$ 300.000,00

02 – PODER EXECUTIVO
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1003 – GESTÃO DE POLITICAS E PROGRAMAS EM SAÚDE
10.301.1003.2036 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO PAB

Categoria de Despesa	Valores
FICHA 720: 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	R\$ 275.000,00
FICHA 721: 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00
FICHA 722: 3.1.91.13.00 – Contribuições Patronais	R\$ 40.000,00
FICHA 723: 3.3.90.08.56 – Salário Família	R\$ 3.000,00
FICHA 724: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 90.000,00
FICHA 725: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	R\$ 12.000,00
FICHA 726: 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R\$ 60.000,00

TOTAL.....R\$ 500.000,00

02 – PODER EXECUTIVO
02.08.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.1003 – GESTÃO DE POLITICAS E PROGRAMAS EM SAÚDE
10.302.1003.1210 – AQUISIÇÃO UNIDADE MÓVEL DE SAÚDE PROPOSTA 11079.071000/1210-09

Categoria de Despesa	Valores
FICHA 727: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 249.321,00

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:87DDC57B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1609/2021

“Dispõe sobre a prorrogação de prazos previsto na Lei Municipal nº 1578/2021 e da outras providências”.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica prorrogado o prazo previsto no art. 1º da Lei Municipal nº 1578/2021, pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e vinte um.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:913AFE82

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1610/2021

“Dispõe sobre a baixa de tombamento de patrimônio público em face de indenização por seguradora e da outras providências”.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica autorizado o poder executivo a promover a baixa do patrimônio público sob o TOMBAMENTO 014313, do veículo ÔNIBUS, MARCA/MODELO AGRAL/MASCA ROMA R, RENAVAM 01254976016, PLACA OXL3E42, ANO/MODELO 2020/2021, CHASSI 9BYC51A1AMC002649, CÓDIGO DE SEGURANÇA 49817188046.

Art. 2º Fica autorizado a transferência do Ônibus supracitado para a **SEGURADORA MAPFRE SEGUROS GERAIS SA**, CNPJ 61.074.175/0001-38, Município de domicílio São Paulo/SP, o qual deverá ressarcir aos cofres públicos a reparação da indenização dos danos.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e vinte um.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:E53F46DD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1611/2021

“Dispõe sobre a revogação da Lei nº 1340/2019 e nova doação ao governo do estado para a construção da sede própria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo do Município a proceder a doação de área pública para Governo do Estado de Rondônia, para a construção de sede própria do Corpo de Bombeiros no Município de Buritis

Art. 2º A Área destinada no Art. 1º primeiro será de 3.852,04 m² (três mil oitocentos e cinquenta e dois e quatro centímetros metros quadrados) no Setor 10, na área de expansão urbana, com os seguintes pontos de Coordenadas Geográficas:

LOTES PARA DOAÇÃO DO SETOR 10, QUADRA 14:

LOTE: 15 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 01.

LOTE: 16 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 01.

LOTE: 17 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 01.

LOTE: 18 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 01.

LOTE: 19 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 01.

LOTE: 20 com 11,34 de frente para a Rua Projetada 01.

LOTE: 21 com 11,34 de frente para a Rua Projetada 01.

Perfazendo um total de 72,68 metros de frente com a Rua Projetada 01.

LOTE: 22 com 11,34 de frente para a Rua Projetada 02.

LOTE: 23 com 11,34 de frente para a Rua Projetada 02.

LOTE: 24 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 02.

LOTE: 25 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 02.

LOTE: 26 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 02.

LOTE: 27 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 02.

LOTE: 28 com 10,00 de frente para a Rua Projetada 02.

Perfazendo um total de 72,68 metros de frente com a Rua Projetada 02.

Lateral com a Rua Mario Pá com 53,00 metros.

Lateral com os Lotes 26 e 29 com 53,00 metros.

Perfazendo uma área total após a junção dos imóveis em questão de 3.852,04 m².

Parágrafo Único. Faz parte integrante do presente Projeto de Lei o Memorial Descritivo do ANEXO ÚNICO que instrui esta Lei.

Art. 3º A doação o qual trata o Art. 1º, será a título precário e condicionado a presente lei, retornando à área cedida à Prefeitura, caso o Governo do Estado através de sua Secretaria de destinação, não inicie a construção das obras do Corpo de Bombeiros de Buritis no prazo de 02 (dois) anos, ou após a construção venha encerrar suas atividades afins, sem prejuízo de indenização por parte da Prefeitura pelas benfeitorias realizadas no terreno doado ao mesmo.

Art. 4º Não poderá em hipótese alguma, destinar a área doada com a presente Lei para outros fins que não seja para construção e instalações do Corpo de Bombeiros, devendo obrigatoriamente retornar a área doada à Prefeitura com o descumprimento, sendo vedada à venda, negociação ou alienação, e ainda mudança do objeto da Construção sem prévia autorização do Executivo Municipal através de Lei aprovada pelo Legislativo Municipal.

Art. 5º Fica revogado a Lei nº 1340/2019.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e vinte um.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:B908DB81

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1612/2021

“Acrescenta o parágrafo único no artigo 2º e altera o artigo 2º da Lei Municipal 1568/2021 que autoriza o Poder Executivo a Firmar Termo de Parceria pública e Privada através de convenio com a Associação São Luis Orione de Buritis – ASLOB, e da outras providências”.

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica alterado o artigo 2º da Lei Municipal 1568/2021 que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Fica autorizado ao Município a confeccionar convênio com a finalidade de custeio e manutenção da Associação São Luís Orione de Buritis – ASLOB no montante mensal de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).”

“Parágrafo único. Os vereadores poderão destinar através de cota parte de emendas impositivas recursos a Associação São Luís Orione de Buritis – ASLOB, que serão objeto de inclusão orçamentária pelas emendas destinadas, sendo vedada a imposição de recursos por emendas modificativas.”

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

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos onze dias do mês de novembro de dois mil e vinte um.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:516FBFF3

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 11.869, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Dispõe sobre a rescisão contratual da servidora VANESSA DE SOUZA 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, resolve:

DECRETA

Artigo 1º. Rescindir a pedido o contrato de Teste Seletivo Simplificado, da servidora VANESSA DE SOUZA SILVA, da função de Auxiliar de Serviços Gerais.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 09 de novembro de 2021.

Buritis-RO, 10 de novembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:82406C02

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 11.870, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.**

“Fica autorizado a servidora MIRACY CARNEIRO DE FREITAS, a ser condutor de veículos leves, 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. Fica autorizado a servidora MIRACY CARNEIRO DE FREITAS, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o CPF de nº. 635.325.652-34, Cart. Hab B a ser condutor de veículos leves pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º. O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 4º e 5º deste.

Artigo 3º. Ficam vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:

A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;

A utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;

A condução de pessoas e/ ou materiais estranhos à Administração Pública.

A utilização fora do horário de expediente/escala do servidor, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados pelo Secretário da Pasta.

Artigo 4º. Fica sob responsabilidade do condutor

Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;

Preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.

Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes;

Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso, bem como fiscalizar os serviços de manutenção/reperto a ser realizados pelo mecânico da prefeitura ou empresa contratada.

Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;

Artigo 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:95C744BF

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 11.871, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.**

“Conceder afastamento sem remuneração a servidora NEUSELICE CAETANO VIEIRA, e adota outras providências”.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Processo; 1-1969/2021.

DECRETA

Artigo 1º. Conceder afastamento sem remuneração pelo período de 03 (três) anos, consecutivos a partir de **08 de novembro de 2021**, de acordo com a Lei nº 1357/2019, à servidora NEUSELICE CAETANO VIEIRA, matrícula 960-1, ocupante do cargo de Professora 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, conforme data acima especificada.

Buritis-RO, 10 de novembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:995C2EC5

GABINETE DO PREFEITO**DECISÃO**

1. Ratifico o julgamento da Pregoeira e NEGO PROVIMENTO ao Recurso Administrativo apresentado pela empresa **R.P FERRAGENS LTDA - CNPJ 29.309.583/0001-19** à vista do que consta dos autos e pelas razões de fato e fundamentos de direitos apresentados.

2. Assim, MANTENHO A DECISÃO da Pregoeira referente ao pregão eletrônico 190/CPLMS/2021 (Processo 1645/SEMOSP/2021).

Buritis/RO, 10 de novembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:68923E2B

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE COOPERAÇÃO

Por este instrumento, de um lado, **SOCIEDADE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE BURITIS LTDA**, instituição de ensino de Curso Técnico, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 36.455.128/0001-97, com sede na AV. AYRTON SENNA, nº 2454, Setor 03, Buritis/ RO, sendo a instituição representada, neste ato representado pelo seu Diretor Geral Almir Rogério de Jesus, Coordenador e Administrador de Empresa, portador da carteira de identidade nº 1139157 SESDEC/RO e inscrito no CPF sob o nº 678.466.612-72, adiante denominada de **Instituição de Ensino**; e, de outro lado o **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS CNJ:01.266.038/0001-44** com sede Rua São Lucas, nº 2476, Setor 06, Buritis - RO, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, prefeito municipal, inscrito no CPF/MF Nº 459.593.582-91, portador do RG nº 504.848 SSP/RO, residente domiciliado na Rua 25 de Dezembro, S/Nº, Setor 08, neste Município e o Município de Buritis/RO, têm justo e avençado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto do presente acordo de cooperação, a definição das condições básicas para a realização de estágios curriculares obrigatórios ou não, por alunos da instituição de ensino, junto ao Município de Buritis.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para cada estudante que vier a realizar estágio junto ao Município, será formalizado entre eles, com intervenção obrigatória da instituição de ensino, instrumento denominado de Termo de Compromisso de Estágio, instrumento que regerá a relação jurídica mantida entre estudante e o Município, quanto aos aspectos particulares do estágio a ser realizado.

CLÁUSULA TERCEIRA: Os estágios realizados em virtude do presente instrumento, bem como os Termos de Compromisso de Estágio firmados entre os estudantes e o Município, não se caracterizam como relação de emprego e não acarretarão, consequentemente, vínculo empregatício, quer com a instituição de ensino, quer com o Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todo o trabalho realizado pelo estagiário é em função de sua formação prática, não lhe gerando qualquer remuneração.

CLAUSULA QUARTA: Poderá o Município realizar seleção entre os estudantes indicados pela instituição de ensino, para preenchimento das vagas de estágio disponíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quem estabelecerá as vagas de estágio disponível será o Secretário Municipal da pasta pertinente do órgão que será realizado as atividades do estágio.

CLAUSULA QUINTA: Obriga-se a instituição de ensino, por força do presente instrumento:

- a) Elaborar a programação técnica, inclusive definindo critérios para a sua avaliação enquanto prática pedagógica, consideradas suas normas internas e as atividades desenvolvidas pelo aluno;
- b) Comunicar ao Município, por escrito, todos os casos de desligamento de estudantes-estagiários, inclusive por força de conclusão de curso;
- c) Proceder à avaliação final do estudante-estagiário, com a colaboração do Município, mediante análise do relatório final de

estágio elaborado pelo estudante-estagiário, que tem por objeto as atividades desenvolvidas no Programa de Estágio;

d) Providenciar na contratação e manutenção, através de sua mantenedora, de seguro de acidentes pessoais, em favor dos estudantes-estagiários, em cobertura dos riscos que tenham como causa o desempenho das atividades de estágio.

e) Recrutar e encaminhar estudantes para estágios, de acordo com sua necessidade e capacidade da Prefeitura do Município de Buritis no desenvolvimento das atividades;

f) Enviar à Prefeitura Municipal, sempre que necessário e solicitado, atestado e/ou histórico do estudante-estagiário;

CLAUSULA SEXTA: Obriga-se o Município de Buritis por força do presente instrumento, a:

a) Verificar e acompanhar a assiduidade e pontualidade do estudante-estagiário, inclusive mediante adoção de controle de frequência;

b) Proceder, durante o estágio, a avaliações periódicas do desempenho técnico do estudante-estagiário;

c) Colaborar através de funcionários nas atividades do estudante-estagiário para realizar as orientações e avaliações do seu desenvolvimento na área de atuação;

d) Informar a instituição de ensino, nas épocas oportunas e quando solicitado, acerca da disponibilidade de vagas através do titular de cada Secretaria.

CLAUSULA SÉTIMA: O presente instrumento terá vigência pelo prazo de 12 meses, prorrogável por iguais períodos, podendo ser renunciado, a qualquer tempo, mediante aviso prévio, manifestado por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias, obrigando-se as partes, todavia, a concluir os estágios então em andamento, visando não prejudicar o estudante-estagiário.

CLAUSULA OITAVA: Para dirimir qualquer litígio emergente do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

E assim, por estarem justos, avindos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual forma e teor.

Buritis/RO, 10 de Novembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

ALMIR ROGÉRIO DE JESUS

Representante da Mantenedora

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:14D7F86A

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 184/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. **1 – 1449/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:

• **COVAN – COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA CNPJ 02.475.985/0001-37** a proposta no valor de R\$ 10.547,00 (dez mil quinhentos e quarenta e sete reais).

• **MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA CNPJ 04.724.729/0001-61**, a proposta no valor de R\$ 6.777,15 (seis mil setecentos e setenta e sete reais e quinze centavos).

• **HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI CNPJ 07.094.705/0001-64** a proposta no valor de R\$ 36.186,10 (trinta e seis mil cento e oitenta e seis reais e dez centavos).

- **G F DOS SANTOS EIRELI CNPJ 13.442.393/0001-35** a proposta no valor de R\$ 14.040,00 (quatorze mil e quarenta reais).
- **CCAF COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR EIRELI CNPJ 16.917.181/0001-55** a proposta no valor de R\$ 25.047,00 (vinte e cinco mil e quarenta e sete reais).

• **RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 18.964.366/0001-46** a proposta no valor de R\$ 51.674,20 (cinquenta e um mil seiscentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).

• **FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 25.034.906/0001-58** a proposta no valor de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

• **FACIOLI & FACIOLI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 31.133.295/0001-06** a proposta no valor de R\$ 22.308,00 (vinte dois mil e trezentos e oito reais).

• **MEDICAL DA AMAZONIA LTDA CNPJ 34.758.599/0001-49** a proposta no valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

• **MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA CNPJ 38.259.748/0001-86** a proposta no valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

Buritis/RO, 09 de novembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:409C70C2

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 198/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. **1 – 279/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:**

• **J J COMERCIO DE GASES EIRELI CNPJ 30.957.043/0001-20** a proposta no valor de R\$ 72.360,00 (setenta e dois mil trezentos e sessenta reais).

Buritis/RO, 10 de novembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:FB6FE3C6

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 192/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. **1 – 1336/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:**

• **P. D. V. PEÇAS EIRELI CNPJ 28.737.608/0001-12** a proposta no valor de R\$ 25.800,00 (vinte cinco mil e oitocentos reais).

Buritis/RO, 10 de novembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:386C3F52

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 194/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº. **1 – 1742/SEMFAZ/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:**

• **INPUT SERVICE INFORMATICA LTDA CNPJ 61.557.856/0001-57** a proposta no valor de R\$ 4.250,00 (quatro mil duzentos e cinquenta reais).

Buritis/RO, 10 de novembro de 2021

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:CB427A78

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 014/PMB/2021

**Processo nº 1-1467/2021-SEMAGRI
Chamamento Público nº 009/2021/CPLMS**

“ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BARRA DO DIA – “ASPRUBD”

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita 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 e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BARRA DO DIA (ASPRUBD)**, doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 31.10.2001, conforme documento fls. 132, estabelecida à Linha Seringal São Pedro, km 14, P.A Buriti, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.194.168/0001-07, neste ato representado na forma de seu estatuto pela presidente o Senhor **PAULO AURI BERSCH**, brasileiro, agricultora, CPF/MF sob o nº 315.890.222-20 e RG nº 1175291 SSP/RO, residente e domiciliada na Linha Rabo do Tamanduá, Km 16, P. A, Seringal São Pedro, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (um) Perfurador se Solo com 03 Brocas 09, 12, e 18 Polegadas, SERIE 0074, com Tombamento Municipal 014619**, a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade

no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

Subcláusula única – O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto

pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (**Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas de **transporte, seguro** ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.

m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – publicar no Diário Oficial (**Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**) extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

Subcláusula Primeira – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial (**Diário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM**);

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)).

Subcláusula Segunda – Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

Subcláusula Terceira – Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 90 (noventa) dias, após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por **02 (dois) anos** a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Primeira – Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão

de Monitoramento e Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação ou cede.

Subcláusula Segunda – Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Subcláusula Terceira – Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.

Subcláusula Quarta – Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

Subcláusula Primeira – O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de (Buritis), respondendo a Cooperante por eles e pelas perdas e danos;

Subcláusula Segunda – A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela Prefeitura, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e

II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

Subcláusula Quarta - Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.

Subcláusula Quinta - Após 2 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Conveniente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA MODIFICAÇÃO

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Buritis para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Buritis/RO, 04 de novembro de 2021.

Parceiro Público

Município de Buritis/RO

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Parceiro Privado

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BARRA DO DIA (ASPRUBD)

CNPJ nº 05.194.168/0001-07

Representante Legal

Testemunhas:

ENDEREÇO:

CPF Nº

ENDEREÇO:

CPF Nº

Verificar se o estatuto do PARCEIRO PRIVADO exige ou não a assinatura de um ou mais dirigentes.

É importante destacar que não há obrigatoriedade de contrapartidas por parte do PARCEIRO PRIVADO para a celebração de Acordo de Cooperação.

Recomenda-se definir o foro como sendo o da sede do Parceiro Público.

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:40F882B5

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 013/PMB/2021

Processo nº 1-1463/2021-SEMAGRI

Chamamento Público nº 008/2021/CPLMS

“ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BARRA DO DIA – “ASPRUBD”

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita 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 e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BARRA DO DIA (ASPRUBD)**, doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 31.10.2001, conforme documento fls. 134, estabelecida à Linha Seringal São Pedro, km 14, P.A Buriti, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.194.168/0001-07, neste ato representado na forma de seu estatuto pela presidente o Senhor **PAULO AURI BERSCH**, brasileiro, agricultora, CPF/MF sob o nº 315.890.222-20 e RG nº 1175291 SSP/RO, residente e domiciliada na Linha Rabo do Tamanduá, Km 16, P. A, Seringal São Pedro, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (um) Sulcador para Cana 1 linha, SERIE 1147, com Tombamento Municipal 014613**, a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

Subcláusula única – O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d – responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (**Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas de **transporte, seguro** ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.

m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – publicar no Diário Oficial (**Dário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**) extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

Subcláusula Primeira – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial (**Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM**);

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)).

Subcláusula Segunda – Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

Subcláusula Terceira – Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 90 (noventa) dias, após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por **02 (dois) anos** a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Primeira – Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na

apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação ou cede.

Subcláusula Segunda – Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Subcláusula Terceira – Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.

Subcláusula Quarta – Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

Subcláusula Primeira – O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de (Buritis), respondendo a Cooperante por eles e pelas perdas e danos;

Subcláusula Segunda – A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela Prefeitura, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e

II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

Subcláusula Quarta - Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.

Subcláusula Quinta - Após 2 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Conveniente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA MODIFICAÇÃO

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Buritis para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Buritis/RO, 04 de novembro de 2021.

Parceiro Público

Município de Buritis/RO

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Parceiro Privado

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BARRA DO DIA (ASPRUBD)

CNPJ nº 05.194.168/0001-07

Representante Legal

Testemunhas:

ENDEREÇO:

CPF Nº

ENDEREÇO:

CPF Nº

Verificar se o estatuto do PARCEIRO PRIVADO exige ou não a assinatura de um ou mais dirigentes.

É importante destacar que não há obrigatoriedade de contrapartidas por parte do PARCEIRO PRIVADO para a celebração de Acordo de Cooperação.

Recomenda-se definir o foro como sendo o da sede do Parceiro Público.

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:5E1A5F3E

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 012/PMB/2021

Processo nº 1-1469/2021-SEMAGRI

Chamamento Público nº 011/2021/CPLMS

“ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-38 – “ASPROSA”

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita 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 e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-38 (ASPROSA)**, doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 09.09.1994 estabelecida à Linha C-38, Gleba 10, km 27, Lote 96, P.A Rio Alto, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 84.744.929/0001-15, neste ato representado na forma de seu estatuto pela presidente o Senhor **LEONEL EVANGELISTA DE JESUS**, brasileiro, agricultora, CPF/MF sob o nº 425.110.202-97 e RG nº 00001016921 SESDEC/RO, residente e domiciliada na Linha C-38, Gleba 10, Lote 96, Km 27, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (um) Perfurador de Solo, com 03 Brocas 09, 12 e 18 Polegadas, SERIE 0082, com Tombamento Municipal 014618**, a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

Subcláusula única – O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto

pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d – responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (**Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas de **transporte, seguro** ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.

m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – publicar no Diário Oficial (**Dário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM**) extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

Subcláusula Primeira – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial (**Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM**);

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

Subcláusula Segunda – Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

Subcláusula Terceira – Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 90 (noventa) dias, após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por **02 (dois) anos** a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Primeira – Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação ou cede.

Subcláusula Segunda – Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Subcláusula Terceira – Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.

Subcláusula Quarta – Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

Subcláusula Primeira – O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de (Buritis), respondendo a Cooperante por eles e pelas perdas e danos;

Subcláusula Segunda – A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela Prefeitura, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e

II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

Subcláusula Quarta - Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.

Subcláusula Quinta - Após 2 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Conveniente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA MODIFICAÇÃO

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Buritis para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Buritis/RO, 03 de novembro de 2021.

Parceiro Público
Município de Buritis/RO

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Parceiro Privado

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-38 (ASPROSA)

CNPJ Nº 84.744.929/0001-15

Representante Legal

Testemunhas:

ENDEREÇO:

CPF Nº

ENDEREÇO:

CPF Nº

Verificar se o estatuto do PARCEIRO PRIVADO exige ou não a assinatura de um ou mais dirigentes.

É importante destacar que não há obrigatoriedade de contrapartidas por parte do PARCEIRO PRIVADO para a celebração de Acordo de Cooperação.

Recomenda-se definir o foro como sendo o da sede do Parceiro Público.

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:B633874B

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação 116/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº **1-1829/SEMUSA/2021**, de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

• **ARIQUEMES MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI**
CNPJ **05.782.685/0001-99** a proposta no valor de **R\$ 11.090,00** (onze mil e noventa reais).

Buritis, 10 de novembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Gleixcineia Peske Ferreira

Código Identificador:A5B4AEB0

**GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da Dispensa de Licitação 113/CPLMS/2021**, Processo Administrativo de nº **1-1699/SEMECE/2021**, de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

• **SOUZA & SILVA COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MAGAZINE LTDA** CNPJ **19.741.364/0001-50** a proposta no valor de **R\$ 7.420,00** (sete mil quatrocentos e vinte reais).

• **PAPELARIA TEIXEIRA LTDA** CNPJ **04.925.681/0001-50** a proposta no valor de **R\$ 1.189,00** (mil cento e oitenta e nove reais).

Buritis, 10 de novembro de 2021.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Gleixineia Peske Ferreira
Código Identificador:A2F5CA83

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
023/2020/CIMAMS, PREGÃO CONCORRÊNCIA POR
REGISTRO DE PREÇO Nº02/2020

O Prefeito do Município de Cabixi-RO, Izael Dias Moreira, no uso das atribuições e com fundamento na lei **8.666/93**, e manifestação positiva através de parecer jurídico deste Município, resolve, **Homologar** e aderir Ata de Registro de Preços nº023/2021/CIMAMS, vinculada por meio de concorrência Pública nº02/2020/CIMAMS na condição “**CARONA**” que consiste na contratação de empresa especializada na elaboração das peças técnicas e gráficas para execução de obras públicas, formalização do projeto reforma, ampliação e adequação da Unidade Mista de Saúde do município, tendo como vencedora a empresa: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE - CIMAMS, INSCRITA NO CNPJ Nº 21.505.692/0001-08**

Valor total homologado.....**R\$ 41.769,00** (Quarenta e um mil setecentos e sessenta e nove reais.)

Publicado por:
Cleidineia Assis Moreira
Código Identificador:66D66659

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 55

EXTRATO DE CONTRATO Nº055/2021

PROCESSO Nº 0757/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CONTRATADO: FIBRA DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA EIRELI

OBJETO: O presente Contrato trata-se da aquisição de um veículo utilitário tipo caminhonete cabine dupla 4 portas (transmissão automática) com capota de fibra - Veículo automotor cabine dupla, com carroceria em aço sobre chassi ou monobloco; zero quilometro ano e modelo de fabricação iguais ou posteriores a data do pedido de fornecimento, cor branca, combustível diesel, tração 4x4 reduzida com acionamento por alavanca/seletor, mínimo 4 cilindros 16V, motor mínimo 2.0 turbo diesel, mínimo 170CV, transmissão AUTOMÁTICA no mínimo 05 (cinco) marcha a frente e uma à ré, direção hidráulica, 04 portas laterais, carroceria aberta; ar condicionado original de fábrica, travas elétricas nas 4 portas, Central Multimídia de som AM/FM estéreo, MP3 player, sistema bluetooth, USB; freios ABS nas 04 (quatro) rodas; Air Bag (motorista, passageiro, lateral e cortina), console central com porta objetos e descansa braço integrado, rodas em aço aro mínimo capacidade mínima do tanque de combustível 60L, capacidade carga útil na caçamba de no mínimo 1000kg, estribos laterais, insulfilme, protetor de caçamba; reboque para engate traseiro com instalação elétrica; controle de tração e instabilidade. O veículo deverá conter todos os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN e estar em conformidade com todas as normas do PROCONVE (Programa de Controle de Poluição do ar por veículos Automotores). Veículo deve ser entregue devidamente emplacado e licenciado, sendo o primeiro emplacamento no Estado de Rondônia/RO município de Cabixi. Garantia de Fábrica Mínima: 36 meses ou 100.000 (cem mil) km rodados o que ocorrer primeiro, assistência técnica prestada no município de Porto Velho/RO e mais 02 (dois) cidade do Interior do Estado de Rondônia.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93.

PRAZO: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com as disposições e requisitos da lei 8.666/93, tendo 60 (sessenta) dias de prazo para a entrega do objeto, a contar do recebimento da ordem de fornecimento do produto, podendo ser prorrogado por igual período se constatado e deferida a dilatação de prazo.

VALOR: O valor da despesa com a execução do presente Contrato importa em R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais).

ORÇAMENTO: A despesa decorrente do presente instrumento, será atendida no presente exercícios através do projeto atividade, conforme abaixo especificado.

Unidade Orçamentária: 0200 – Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

FORO: Comarca de Colorado do Oeste

DATA: 04/11/2021

PREFEITURA MUNICIPAL

Contratante

FIBRA DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA LTDA

Contratada

Publicado por:
Elaine Ferreira de Castro
Código Identificador:59CFB385

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI N. 4.893/PMC/2021

REVOGA OS ARTIGOS 16, INCISOS III E VII, 34 A 56 E, ACRESCENTA OS ARTIGOS 33-A A 33-Q A LEI N. 2.736/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO SISTEMA DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE CACOAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei: Art. 1º Ficam revogados o artigo 16, incisos III e VII e, artigos 34 a 56 da Lei nº 2.736/PMC/2010.

Art. 2º Fica alterada a descrição do CAPÍTULO III da Lei nº 2.736/PMC/2010 passando a vigorar com a seguinte redação: **DOS GESTORES ESCOLARES.**

Art. 3º A Lei n. 2.736/PMC/2010 passa a vigorar acrescida do artigo 33-A a 33-Q com a seguinte redação:

Art. 33-A. Os diretores e vice-diretores das Escolas Públicas Municipais serão livremente nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os profissionais da rede municipal de educação, mediante prévia inscrição dos interessados.

Parágrafo único. As inscrições obedecerão além do disposto nesta Lei aos prazos e regras constante de Edital a ser publicado pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33-B. No ato da inscrição o candidato deverá definir:

I – a opção entre as vagas de diretor e vice-diretor e;

II – o nome da unidade de ensino em que pretende exercer as funções de diretor ou vice-diretor.

Art. 33-C. O prazo para inscrições será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do Edital, previsto no parágrafo único do artigo 33 - A.

§ 1º. O edital será publicado até o dia 30 (trinta) de novembro.

§ 2º. A nomeação dos escolhidos se dará em 02 de janeiro do ano subsequente.

Art. 33-D. O Edital de inscrição para funções de diretor e vice-diretor será publicado a cada 03 (três) anos.

Art. 33-E. O Chefe do Poder Executivo não estará vinculado a inscrição para determinada Unidade de Ensino pretendida pelos candidatos, cabendo apenas a observância dos requisitos desta lei.

Art. 33-F. A livre nomeação estabelecida no artigo 33-A desta Lei não impede que a qualquer momento o Chefe do Poder Executivo possa exonerar o Diretor e/ou vice-diretor.

Art. 33-G. Poderão exercer as funções de diretor e vice-diretor, os profissionais do Magistério pertencentes ao Quadro Permanente do Município de Cacoal, com vínculo de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, que preencham os seguintes requisitos:

I – não esteja no cumprimento do estágio probatório;

II – não tenha sido condenado em processo administrativo disciplinar;

III – não possua condenação criminal transitada em julgado;

IV – não esteja inadimplente com prestações de contas junto à Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar durante o período em que foi Gestor Escolar;

V – apresente uma das seguintes formações:

Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar ou estudos correspondentes em nível de graduação ou pós-graduação;

Pedagogia nas demais habilitações com Gestão Escolar;

Licenciatura, com pós-graduação em Gestão Escolar.

Art. 33-H Os interessados na nomeação as funções de diretor ou vice-diretor deverão apresentar os seguintes documentos:

I – cópia do Currículo Lattes;

II - cópias dos títulos de habilitação escolar;

III - cópia do RG e CPF;

IV – declaração de aptidão, individual, de que não cumpre penalidades administrativas, cível e criminal;

V – certidões negativas cível e criminal do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;

VI - certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia,

VII – certidão negativa emitida pela SEMED de que não constam inadimplências relativas à entrega das prestações de contas;

VIII – certidão negativa da Corregedoria Geral do Município;

IX - declaração do servidor de estar apto a exercer plenamente a movimentação financeira e bancária da escola.

Art. 33-I. A nomeação para a função de diretor e vice-diretor ocorrerá mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade da Gestão Escolar, o qual contemplará

cláusulas a respeito das atribuições inerentes as funções dos cargos.

Parágrafo único. Os diretores e vice-diretores nomeados deverão apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do ato de nomeação, o plano de Gestão Escolar.

Art. 33-J. O não cumprimento das cláusulas previstas no Termo de Compromisso e Responsabilidade da Gestão Escolar acarretará a perda de função dos nomeados.

Art. 33-K. O diretor e vice-diretor das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, observadas as incumbências estabelecidas no artigo 13 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, deverão cumprir no exercício da gestão escolar, as seguintes atribuições:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar sob sua jurisdição;

II - discutir e executar normas prescritas na legislação educacional;

III- baixar normas de serviços e funcionamento para o corpo docente, discente, técnicos e pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;

IV- zelar pela divulgação e cumprimento da legislação de ensino em vigor;

V - realizar o entrosamento escolar com a comunidade de forma contínua e produtiva, visando a participação da comunidade na vida escolar;

VI - responder pela produtividade da unidade escolar;

VII - zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, submetendo, mensalmente, o relatório financeiro à Secretaria Municipal de Educação;

VIII - coordenar a elaboração, a execução e avaliação do projeto administrativo-financeiro-pedagógico da escola em consonância com o Conselho Escolar;

IX - coordenar a implementação do Projeto Pedagógico da escola, assegurando sua unidade, articulando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

X - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e das ações técnico-administrativo-financeiro desenvolvidas na escola;

XI - coordenar o atendimento da demanda escolar, propondo a expansão de níveis e modalidades de ensino, de acordo com as necessidades, ouvido o Conselho Escolar;

XII - organizar o quadro de recursos humanos da escola, com as devidas especificações, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar;

XIII - apresentar os resultados da avaliação da escola ao Conselho Escolar e as propostas que visem à melhoria de sua qualidade;

XIV - submeter ao Conselho Escolar, para a apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;

XV - enviar, sistematicamente, relatórios referentes a aplicação dos recursos financeiros ao Conselho Escolar;

XVI - zelar em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar pela conservação do patrimônio público, mantendo atualizado seu patrimônio;

XVII - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento perante seus órgãos e entidades e ao poder público;

XVIII - dar conhecimento a comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino;

XIX - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XX - executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único. O diretor poderá delegar as atribuições ao vice-diretor ou autorizá-lo a praticar os atos previstos neste artigo.

Art. 33-L O não cumprimento das obrigações do artigo 33-J, incorrerá em sanção, conforme Lei 2.735/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cacoal.

Art. 33-M. A vacância do cargo de diretor e vice-diretor ocorrerá por exoneração, renúncia, desligamento da unidade escolar, aposentadoria, morte, por perda ou suspensão dos direitos políticos e perda da função.

Art. 33-N. Em caso de afastamento temporário por igual período ou superior a 30 (trinta) dias da função de diretor e vice-diretor nos casos permitidos por lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo nomear por portaria, temporariamente, outro servidor atendendo aos critérios técnicos, normas e perfil profissional definidos nos artigos 33-G, 33-H e 33-I desta lei.

Parágrafo único. O diretor e vice-diretor nomeado nessa condição cumprirá o Plano de Gestão apresentado pelo seu antecessor.

Art. 33-O. No caso de vacância definida nos artigos 33-M e 33-N, a nomeação será realizada com lastro nos currículos e inscrições remanescentes do último certame, atendidos os requisitos de lei.

Art. 33-P. O diretor e vice-diretor nomeados pelo Chefe do Poder Executivo receberá a gratificação de gerenciamento escolar prevista no art. 78, da Lei 2.736/PMC/2010.

Art. 33-Q. Os casos omissos serão tutelados por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4 ° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 09 de novembro 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:846CA0B7

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI N. 4.894/PMC/2021**

ALTERA A LEI N. 3.259/PMC/2013 QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FAZER DOAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS AO ESTADO DE RONDÔNIA, 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 inciso III, do Art. 1º da Lei n. 3.259/PMC/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

III – Lote nº 02, Quadra 17, Setor 05, com área total de 36.367,11 m² (trinta e seis mil trezentos e sessenta e sete metros e sete centímetros quadrados), localizado na Av. Brasil, Bairro Liberdade, Matrícula n.9.933, Registro Geral de Imóveis da Comarca de Cacoal;

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

Cacoal/RO, 09 de novembro 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:42318FBD

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI N. 4.895/PMC/2021**

ACRESCENTA O ARTIGO 8º A LEI N. 4.834/PMC/2021, QUE INSTITUI O PROGRAMA MEDICAMENTO EM CASA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Acrescenta o Art. 8º a Lei nº 4.834/PMC/2021, que vigorará com a seguinte redação:

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

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

Cacoal/RO, 09 de novembro 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:42EFC75

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
3º TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Nº. 023/2020 ORIUNDA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº
02/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO CIMAMS Nº
028/2020 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE –
CIMAMS.**

PROCESSO PMC : 6126/ORDINÁRIO/2021. - SEMPLAN
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS NECESSÁRIAS E INDISPENSÁVEIS À EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS COM TIPOLOGIAS E COMPLEXIDADES VARIADAS E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS POR UNIDADES DE MEDIDAS (M,M²,M³,KVA). para atender a Prefeitura de Cacoal mediante adesão à Ata de Registro de Preços Nº 23/2020, ORIUNDA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2020 EMPRESA DETENTORA: PAS – PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA – EIRELI.
CNPJ: 08.593.703/0001-82

CIDADE: JI-PARANA/RONDÔNIA**ITEM:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS NECESSÁRIAS E INDISPENSÁVEIS À EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS COM TIPOLOGIAS E COMPLEXIDADES VARIADAS E OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS POR UNIDADES DE MEDIDAS (M,M²,M³,KVA).

VALOR TOTAL DA ADESÃO: R\$ 232.284,50

Obs.: A íntegra do Termo de Adesão à Ata n. 23/2020 do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE – CIMAMS**. Poderá ser obtida no site www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal-RO, 11 de novembro de 2021.

SHARMILLA INDIRA GIACOMINI DE SOUZA

Chefe de Coordenação de Registro de Preços

Portaria n.0179/PMC/2021

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador:7E71482E

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE**

A Prefeitura Municipal de Cacoal-RO, em conformidade com a Lei nº 9.452 de 20/03/1997, comunica aos Partidos Políticos, ACIC/CDL, SITRACOM e Câmara Municipal de Vereadores, a liberação de recursos para execução dos projetos abaixo relacionados:

Convênio/Contrato de Repasse - Objeto	Concedente	Valor liberado (R\$)	Data da liberação	Banco/Ag/C/C nº
Convênio nº 119/2021/PJ/DER-RO - Pavimentação em CBUQ e drenagens pluviais	Governo do Estado de Rondônia/ DER	700.000,00	08/11/2021	B. Brasil/ 1179-7/ 65491-4

Cacoal/RO, 11 de novembro de 2021.

BEATRIZ LARISSA BISPO MOREIRA

Coordenação de Convênios

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador:10814744

**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 :	5941/2021
b) Licitação Nº :	169/2021
c) Modalidade :	Pregão eletrônico
d) Data Homologação :	10/11/2021
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO ATRAVÉS DA REPROGRAMAÇÃO DE SALDO DO CONVÊNIO.

f) Fornecedor e Item declarado Vencedor:

Fornecedor: M. R DA GONÇALVES COMERCIO EIRELI ME

CNPJ/CPF: 18.235.272/0001-36

ITEM: 01

VALOR TOTAL HOMOLOGADO – R\$ 76.408,15 (setenta e seis mil, quatrocentos e oito reais e quinze centavos).

CACOAL/RO, 10 de novembro de 2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador:D715C483

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 198/COGEM/2021**

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por sua Corregedora-Geral **SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por seu presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão do Processo de Sindicância, autos n. 767/2020

Art. 2º - ESTABELECEr que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 26 de setembro de 2021, convalidando os atos praticados.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Cacoal/RO, 11 de novembro 2021.

SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVES

Corregedora-Geral do Município

OAB/RO 5.566

PSM

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa

Código Identificador:64B2732C

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 199/COGEM/2021**

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por sua Corregedora-Geral **SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por seu presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão do Processo de Sindicância, autos n. 552/2021.

Art. 2º - ESTABELECEr que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 18 de setembro de 2021, convalidando os atos praticados.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Cacoal/RO, 11 de novembro 2021.

SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVESCorregedora-Geral do Município
OAB/RO 5.566

PSM

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C93D0A23**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 200/COGEM/2021**PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL**, por sua Corregedora-Geral **SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por seu presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:**Art. 1º - PRORROGAR**, por mais 90 (noventa) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, autos n. 7254/2020.**Art. 2º - ESTABELECE**r que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 12 de outubro de 2021, convalidando os atos já praticados.Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Cacoal/RO, 11 de novembro 2021.

SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVESCorregedora-Geral do Município
OAB/RO 5.566**Publicado por:**
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D95A69D6**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 201/COGEM/2021**PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL**, por sua Corregedora-Geral **SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por seu presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:**Art. 1º - PRORROGAR**, por mais 90 (noventa) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, autos n.8454/2019.**Art. 2º - ESTABELECE**r que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 26 de outubro de 2021, convalidando os atos já praticados.Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Cacoal/RO, 11 de novembro 2021.

SAMARA GNOATTO DE CASTRO CHAVESCorregedora-Geral do Município
OAB/RO 5.566

PSM

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:9B8C4B62**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CERTIDÃO**

O Município de Cacoal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 04.092714/0001-28, situada na Rua Anísio Serrão, nº 2100, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos, certificam que o candidato abaixo relacionado foram convocados para a contratação através do Teste Seletivo Simplificado 002/PMC/2021, através da 5ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS, publicado no dia 27 de Setembro de 2021 nos sites oficiais, para apresentar a documentação conforme o item 18.6 do Edital 002/2021/PMC/SEMAD/RO no prazo de 5 (cinco) dias, em conformidade com a Lei Nº 2.735/PMC/2010, Todavia o candidato solicitou dilação do prazo para assinatura do contrato de trabalho, na qual foi concedido, mais 07 dias conforme requerimento, após vencimento do pedido do requerimento do candidato, não compareceu no prazo estabelecido, ficando assim o referido candidato automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, perdendo sua respectiva vaga.

ORDEM	NOME	CARGO	MOTIVO
14º	DILSON VIDAL PINTO	OPERADOR DE MÁQUINAS	NÃO COMPARECEU NO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2021 PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Cacoal, 11 de Novembro de 2021.

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕESSecretária Municipal de Administração
Dec. N. 8.255/PMC/2021**GREZIELLE MORESCHI DA SILVA**Chefe de Recursos Humanos
Port.0223/PMC/2019**Publicado por:**
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:CF41AF58**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 232/NFP/FMS/2021.**

Dispõe sobre concessão de Indenização pela execução de Trabalhos de Campo referente a Campanha de Vacinação contra a raiva em cães e gatos da Zona Rural de Cacoal/RO.

A Secretária Municipal de Saúde de Cacoal, no uso de suas atribuições legais, e em observância a Lei nº 3008/PMC/12, que institui a Indenização pela Execução de Vacinação na Zona Rural e dá outras providências, e considerando o Ofício nº 14/UVZ/2021.

RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de Indenizações pela Execução de Trabalho de Campo na Zona Rural de Cacoal / RO, referente a Campanha de Vacinação contra a raiva em cães e gatos, em favor dos servidores abaixo:

Israel de Souza Neto, Braçal, portador do CPF: 409.184.832-04. Período: 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29 e 30/09/2021 / 01, 04, 05 e 06/10/2021 (12 indenizações); meio de transporte: veículo oficial Hilux Placa OHQ8546 / Hilux Placa NDR0966;

Leo José de Oliveira, Assessor Especial Nível II, portador do CPF: 204.283.082-87. Período: 03, 06, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29 e 30/09/2021 / 01 e 04/10/2021 (21

indenizações); meio de transporte: veículo oficial Hilux Placa OHQ8546 / Hilux Placa NDR0966;

Paulo Henrique Messias, Assessor Especial Nível IV, portador do CPF: 635.225.609-06. Período: 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29 e 30/09/2021 / 01, 04, 05 e 06/10/2021 (12 indenizações); meio de transporte: veículo oficial Hilux Placa OHQ8546 / Hilux Placa NDR0966;

Valdecir Juiz Ayres Junior, Médico Veterinário, portador do CPF: 843.366.682-72. Período: 20, 22, 23, 24, 27, 28, 29 e 30/09/2021 / 01, 04, 05 e 06/10/2021 (12 indenizações); meio de transporte: veículo oficial Hilux Placa OHQ8546 / Hilux Placa NDR0966;

II– DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Israel de Souza Neto, 12 (doze) indenizações, no valor unitário de R\$ 91,58 (noventa e um reais e cinquenta e oito centavos) totalizando o valor de R\$ 1.098,96 (um mil e noventa e oito reais e noventa e seis centavos);

III– DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Leo José de Oliveira, 21 (vinte e uma) indenizações, no valor unitário de R\$ 91,58 (noventa e um reais e cinquenta e oito centavos) totalizando o valor de R\$ 1.923,18 (um mil novecentos e vinte e três reais e dezoito centavos);

IV – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Paulo Henrique Messias, 12 (doze) indenizações, no valor unitário de R\$ 91,58 (noventa e um reais e cinquenta e oito centavos) totalizando o valor de R\$ 1.098,96 (um mil e noventa e oito reais e noventa e seis centavos);

V – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Valdecir Juiz Ayres Junior, 12 (doze) indenizações, no valor unitário de R\$ 91,58 (noventa e um reais e cinquenta e oito centavos) totalizando o valor de R\$ 1.098,96 (um mil e noventa e oito reais e noventa e seis centavos);

VI – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cacoal, 11 de novembro de 2021.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Secretária Municipal de Saúde

Dec. n. 8.229/PMC/2021

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:67591867

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE
PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
177/2021 PROCESSO 6125/GLOBAL/2021 ITENS DE AMPLA
PARTICIPAÇÃO**

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA, MOTONIVELADORA E ROLO COMPACTADOR, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. Valor prévio R\$ 2.823.045,00 (dois milhões, oitocentos e vinte e três mil e quarentas e cinco reais). Poderão participar desta licitação as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **02/12/2021 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, 11 de novembro de 2021.

TAYNÁ PAULA SANTOS

Pregoeira

Portaria 26/GP/21

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C02C7FF8

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES AVISO DE
PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
176/2021 PROCESSO 5674/GLOBAL/2021 ITENS
EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI E ITENS DE AMPLA
PARTICIPAÇÃO + COTA RESERVADA**

O Município de Cacoal-RO, através da Superintendência de Licitações - SUPEL torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, ABSORVENTES E PROTETORES SOLARES, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde - SEMUSA. Valor prévio R\$ 1.067.186,85 (um milhão, sessenta e sete mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos). Poderão participar desta licitação as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A abertura da sessão pública será no dia **03/12/2021 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, 11 de novembro de 2021.

TAYNÁ PAULA SANTOS

Pregoeira

Portaria 26/GP/21

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:B34C2BB8

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 162/2021 PROCESSO Nº 5732/2021. AVISO
DE RETIFICAÇÃO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SGURO VEICULAR PARA FIAT MOBI. Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado no Mural da Prefeitura, jornal “A Gazeta de Rondônia” e Diário Oficial dos Municípios/AROM. **ONDE SE LÊ: EXCLUSIVO ME/EPP/MEI, LEIA-SE: ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO.** Considerando que a alteração não afeta na formulação da proposta, permanece INALTERADA a data de abertura do certame. 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, 11 de novembro de 2021.

TAYNÁ PAULA SANTOS

Pregoeira

Portaria 026/GP/20

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:8AFE34D1

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 078/PMC/2021**

PROCESSO: 4802/GLOBAL/2021

CONTRATANTE: Município de Cacoal

CONTRATADA: CONCRETO ENGENHARIA LTDA

CNPJ sob n.º 05.021.677/0001-20

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DEMOLIÇÃO CARGA E TRANSPORTE DE MATERIAL CONCRETO ARMADO EXISTENTE SOBRE O RIO PIRARARA NA AV. AFONSO PENA, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

VALOR: R\$ 28.999,56 (vinte e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA: 05/11/2021.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:78E1EBC8

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
6ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº
002/PMC/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme a publicação dos candidatos aprovados no Teste Seletivo Simplificado contidos na HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS APROVADOS EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/PMC/2021 preenchimento dos cargos OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA, OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS, MECÂNICO GERAL E BARRACHEIRO, assim sendo, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacoal, para apresentar a documentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo-lhe disponibilizado a CONVOCAÇÃO INDIVIDUAL, a qual contém toda a documentação necessária, conforme Anexo I, o não comparecimento dentro do prazo, conforme previsto na Lei 2735/PMC/2010, acarretará em perda da vaga. A listagem dos candidatos aprovados abaixo está em ordem de classificação:

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS	
ORDEM	NOME DO CANDIDATO
15º	SÉRGIO DE SOUZA

Cacoal/RO, 11 de Novembro de 2021

JOLIANE TAMIRES DURAN SIMÕES

Secretária Municipal de Administração
 Dec. N. 8.255/PMC/2021

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO
DRH/SEMAD:

- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- PIS/PASEP (extrato da caixa), caso não tenha, deverá ser feita uma declaração alegando que não possui;
- Cópia do certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (Cópia do RG e CPF do cônjuge (se houver));
- Cópia da Certidão de Nascimento e do CPF dos filhos e/ou dependentes;
- Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo (Autenticada em Cartório);
- Cópia do comprovante de endereço, anotar o número de telefone para contato;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil ou Conta Salário (OP 037) da Caixa Econômica Federal;
- Prova de quitação com a Fazenda Pública Municipal (Adquire-se na Divisão de Receitas da Prefeitura de Cacoal);
- Declaração de Bens e Valores que constituem seu Patrimônio (reconhecido firma);
- Declaração sobre exercício ou não de outro cargo ou função pública (reconhecido firma);

- Declaração de grau de parentesco, conforme Decreto 4.697/PMC/2013 (reconhecido firma);
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público; (reconhecido firma);
- 01 foto 3x4;
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e Certidão Negativa da CNH emitida pelo DETRAN/RO
- Atestado Médico Admissional emitido pelo quadro de pessoal do SESMT da Prefeitura do Município de Cacoal. Para a avaliação médica serão necessários os seguintes exames:
 Exames de Acuidade Visual e Campo Visual; Motilidade Ocular Extrinseca; Visão Cromática (teste de cores Optótipos ou Tabela de Ishiara), com laudo do médico oftalmologista;
 radiografia do tórax em PA e perfil – com laudo;
 eletrocardiograma – com laudo;
 hemograma completo – com contagem de plaquetas;
 tipagem sanguínea;
 EAS;
 uréia;
 creatinina;
 glicemia de jejum;
 VDRL;
 colpocitologia oncótica parasitária – para mulheres;
 PSA – para homens acima de 40 anos;
 Toxicologia;
- .
- Certidão Da Justiça Estadual/ Cíveis E Criminais – **TJ/RO**
- Certidão Da Justiça Federal/ Cíveis E Criminais - **CFJ**
- Certidão Do Tribunal De Contas De Rondônia – **TCE-RO**
- Certidão Do Tribunal De Contas Da União - **TCU**
- Certidão De **Quitação Eleitoral - TSE**

Publicado por:

Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:EC52C3D9

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
ATO DA MESA N. 14/2021 – CMC

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal-RO, através de seus membros, no uso de suas atribuições legais, baixa o seguinte ATO:

Considerando o disposto na Lei n. 1.380/PMC/02, que trata dos feriados municipais;

Considerando a comemoração do feriado de Proclamação da República, no dia 15 de novembro de 2021, conforme a Lei Federal n. 662, de 6 de abril de 1949,

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Cacoal houve por bem determinar a transferência da 36ª sessão ordinária para o dia 16 de novembro de 2021 no horário das 9h às 12h.

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 11 de novembro de 2021.

JOÃO PAULO PICHEK
 Presidente/CMC

EDIMAR KAPICHE LUCIANO
 1º Secretário/CMC

LUIZ ANTONIO NASCIMENTO FRITZ
 2º Secretário/CMC

Publicado por:

Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:E0391806

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE
RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 792, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

Concede férias a servidora PAULA LUANA DIAS VOLKERS e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, considerando o Processo nº 4-904/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias a servidora **PAULA LUANA DIAS VOLKERS**, Diretora de Departamento, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para gozo de 30 (trinta) dias nos períodos de 15/12/2021 à 29/12/2021 e 01/09/2022 à 15/09/2022, referente ao período aquisitivo de 25/06/2020 à 24/06/2021.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS

Prefeito

Publicado por:

Amanda Inácio

Código Identificador:B4EFE43F

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 793, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Concede gozo de férias a servidora Marineide Tomaz dos Santos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, considerando o Processo nº 1-209/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder gozo de férias a servidora **Marineide Tomaz dos Santos**, pertencente à Secretaria Municipal de Administração, que foi revogado pela portaria nº 109/2021 e 208/2021, sendo 05 (cinco) dias no período de 15/11/2021 à 19/11/2021.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS

Prefeito

Publicado por:

Amanda Inácio

Código Identificador:91712ACA

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 794, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Conceder auxílio-doença a servidora SILVIA FERREIRA DE SOUZA e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio-doença a servidora **SILVIA FERREIRA DE SOUZA**, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração integral a partir de 10/11/2021 a 07/02/2022, conforme Processo Administrativo nº 4-2212/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2021.

[Documento Assinado Eletronicamente]

ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS

Prefeito

Publicado por:

Amanda Inácio

Código Identificador:C51FE6AF

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2021.**

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2021.

Processo nº: 080/2021.

Interessado: Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia IPECAN.

Assunto: A aquisição de recargas e contratação de serviços de recargas de extintores de incêndio

Valor Total: R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

Prazo de execução: Imediata após a solicitação feita pelo RPPS.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta dias), após a execução e conferência do material mediante emissão de nota fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 09.122.0002.2099.0000 Manutenção de atividades do IPECAN; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 003.003 Ficha: 333.

Fornecedor: MARIA LUZIA DA SILVA ME CNPJ. 04.214.231/0001-59, R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

Fundamento: Art. 24, inciso II, Lei nº 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 11 de novembro de 2021.

LUIZA Mª DA SILVA SANTOS

Dir. Adm. e Financeira

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico.

Em ___/___/2021.

RAFAEL A. SOARES DA CUNHA

Superintendente do IPECAN.

Publicado por:

Luiza Maria da Silva Santos

Código Identificador:304E065D

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

**GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6023 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

“TORNAR SEM EFEITO A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR, PUBLICADA NO DECRETO Nº 6002 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar sem efeito o Decreto nº 6002 de 05 de novembro de 2021 que exonerou a senhora **CLESIMARA BATISTA FERREIRA**, do Cargo Comissionado de **Assessor Operacional – Departamento de Finanças – CC2**, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/11/2021. Edição 3087. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

Artigo 2º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:0C937F63

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6024 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

“TORNAR SEM EFEITO A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR, PUBLICADA NO DECRETO Nº 6012 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar sem efeito o Decreto nº 6012 de 05 de novembro de 2021 que exonerou a senhora **MARIA LUCIA PEREIRA DE MORAIS**, do Cargo Comissionado de **Assessor Operacional – Departamento de Programas Educacionais – CC2**, pertencente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/11/2021. Edição 3087. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

Artigo 2º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:742BD822

GABINETE DO PREFEITO-GP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CMSCJ

Candeias do Jamari- RO, 08 de novembro de 2021.

Senhor (as) Conselheiro (as),

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, convoca para a 224ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Candeias do Jamari.

Data: **12 de novembro de 2021**

Horário: **09:00 horas em 1ª chamada e 09:15 horas em 2ª chamada.**

Local: **Rua 21 de abril nº 1010 c/c Rua Profº Marcos Rodrigo Veigant, (antiga Rua 33) – Bairro União - Sede do CMSCJ**

Ordem do Dia:

Informes;

Apresentação, Análise, Discussão e Deliberação:

Pautas:

- Agendamento de Reunião Extraordinária com vistas a promover efetividade da Rede de Cuidados entre as Secretarias Municipais: presenças confirmadas;
- Leitura de documentos do TCE- RO e MPE, recebidos no CMSCJ;
- Solicitação dos(as) Conselheiros(as) à Gestão sobre a execução do Plano de Ação, relacionado com a “Blitz da Saúde”, executada no Município em 2019;
- Apresentação reiterada das condições físicas das UBS, à Gestão SEMUSA.
- Proposta de recomposição do CMRR, Portaria 22 de 28/01/2021.

MAYSA DA SILVA ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Municipal de Saúde
2020-2022
Decreto 4992/2020

Publicado por:
Marcos Rodrigo Gomes da Silva
Código Identificador:92D3EFA6

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 168 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESTE PODER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no exercício de suas atribuições legais conferidas por Lei, e o que dispõe de acordo com o Decreto nº 3.544 de 10 de julho de 2018.

- **Considerando** o Art. 1º, art. 2º inciso I, Art. 4º do Decreto 3.544 de 10 de julho de 2018.

- **Considerando** a necessidade do deslocamento do servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM, para participar para participar da III Capacitação para Montagem, Operacionalização e Sustentabilidade Salta-Z para atender com água tratada as pequenas comunidades especiais e rurais de Rondônia, que será realizado no Município de São Francisco do Guaporé, pelo período de 09 a 12 de novembro.

- **Considerando** que as servidoras irão se deslocar no dia 08 de novembro e retornarão no dia 12 de novembro.

- **Considerando** ainda que há compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar, de acordo com Processo Administrativo nº 1511-1/2021, as diárias a seguir:

ADILSON AUGUSTO TEIXEIRA – CAD 11.199 Diretor de Dep Administrativo – VALOR DA DIÁRIA – R\$ 171,00 X 05= 855,00 (oitocentos e cinquenta e cinco reais)

Art. 2º - Autorizar a Secretaria Municipal Geral, Fazenda, Gestão e Planejamento – SEMFAGESP, a efetuar o pagamento das diárias de que trata o artigo 1º deste decreto.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Candeias do Jamari, 11 de novembro de 2021.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Rodrigo Gomes da Silva
Código Identificador:637FBA2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO Nº 11 PROAFIN REGULAR
2021 – 2ª PARCELA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO Nº 11 PROAFIN REGULAR
2021 – 2ª PARCELA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Artigo 14 da Lei Municipal Nº 862/17 de 05 de Setembro de 2017, torna público para conhecimento de todos os interessados a realização de repasses com recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro as Escolas Municipais – PROAFIN Regular, exercício 2021, a Unidade Executora contida no anexo, para dar suporte e apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento do ensino, proporcionando maior

rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, no âmbito das unidades escolares urbanas e rurais da rede Pública Municipal.

Os repasses serão realizados em contas corrente específicas, devidamente cadastradas junto a SEMFAGESP (Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão e Planejamento), em favor da Unidade Executora representativa da unidade de ensino, responsáveis pelo recebimento, movimentação e aplicação dos recursos de acordo com o Plano Anual de Aplicação Escolar.

MUNICÍPIO: Candeias do Jamari – RO			
Nº Processo: 196-1/2021			
Ag: 102-3 Conta: 34.244-0			
PROGRAMA: RECURSO PRÓPRIO 25%		Natureza da Despesa: 3.3.50.43 (Subvenções Sociais)	
NOME DA ESCOLA	CONSELHO ESCOLAR	CNPJ	VALOR REPASSADO SEMESTRALMENTE
EMEF DOM JOÃO BATISTA COSTA	EMEF DOM JOÃO BATISTA COSTA	Nº: 00.872.234/0001-55	R\$ 35.808,00

MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA PINHEIRO

Secretária Municipal de Educação

Dec. 5271/2021

Publicado por:
Enilson Oliveira de Almeida
Código Identificador:D1892D28

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 113/2021.

O Município de Cerejeiras – RO, através do Pregoeiro Oficial do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 023/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 122/2020 de 06/04/2020 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **aquisição de material de consumo e material permanente para atender a Casa Acolhedora - Lar Feliz, para o restante do ano de 2021 e início de 2022, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, com Recurso Convênio Estadual. Com valor total estimado em R\$ 53.645,43 (cinquenta e três mil seiscientos e quarenta e cinco reais quarenta e três centavos). Processo Administrativo Digital nº 387/2021.** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 26/11/2021, com início às 09:00 horas, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br “acesso identificado no link - licitações”. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na AV: das Nações nº1919 centro de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 3342-2343.

Cerejeiras - RO, 11 de Novembro de 2021.

ELIANDRO VICTOR ZANCANARO

Pregoeiro Oficial do Município

Dec. Nº. 023/2017.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:A3516267

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 3.107/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 500.000,00, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras em Exercício faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Especial no valor **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

09 – Sec. Municipal de Assistência Social

09.01 – Gabinete do Secretário (a)

08 – Assistência Social

08244 – Assistência Comunitária

082440011 – Proteção Social Básica

082440011.1.072000 – Construção de Prédios Públicos

4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações

Fonte: 2014 – Rec. Outras Fontes – Rec. Convênios

Destinação de Recursos: 0036 – Transferências de Convênios da União

Valor R\$ 480.000,00

4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações (636)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Recursos Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 20.000,00

Valor TotalR\$ 500.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos II e III, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, Construção da Piscina para o Centro de Convivência do Idoso – Convênio Plataforma + Brasil nº 898003/2020, fonte: 2014, destinação de recursos: 0036 – Transferência de Convênios da União no valor de R\$ 480.000,00 e por Anulação de Dotação Orçamentária, fonte: 1000, destinação de recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos, no valor de R\$ 20.000,00:

09 – Sec. Municipal de Assistência Social

09.01 – Gabinete do Secretário (a)

08 – Assistência Social

08244 – Assistência Comunitária

082440010 – Ações Sociais do Município de Cerejeiras

082440010.2.076000 – Manutenção da Central de Velórios

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo (628)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 6.000,00

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (630)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 8.000,00

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente (634)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 6.000,00

Valor TotalR\$ 20.000,00

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF

Prefeito Municipal em Exercício

GUSTAVO ALVES ALMEIDA FERREIRA

Procurador Jurídico

VALDIR CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:07DE05DA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 3.104/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.250.000,00, através das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento – SEMAP e Educação, Cultura e Desporto - SEMED.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras em Exercício faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar no valor **R\$ 1.250.000,00** (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

05 – Sec. Municipal de Administração e Planejamento

05.01 – Gabinete do Secretário (a)

04 – Administração

04122 – Administração Geral

041220002 – Apoio Administrativo

041220002.2.020000 – Manutenção da Sec. Municipal de Administração e Planejamento

3.1.90.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal (143)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Recursos Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 800.000,00

3.1.90.13.00.00.00 – Obrigações Patronais (153)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Recursos Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 200.000,00

08 – Sec. Municipal de Educação, Cultura e Desporto

08.01 – Gabinete do Secretário (a)

12 – Educação

12361 – Ensino Fundamental

123610008 – Desenvolvimento do Ensino

123610008.2.088000 – Manutenção da Sec. Municipal de Educação, Cult. E Desporto

3.1.90.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal (337)

Fonte: 1001 – Rec. Tes. E Corrente - Recursos Próprio Educação

Destinação de Recursos: 0046 – Recursos da Educação no Ensino Fundamental

Valor R\$ 200.000,00

3.1.90.13.00.00.00 – Obrigações Patronais (347)

Fonte: 1001 – Rec. Tes. E Corrente - Recursos Próprio Educação

Destinação de Recursos: 0046 – Recursos da Educação no Ensino Fundamental

Valor R\$ 50.000,00

Valor TotalR\$ 1.250.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, conforme Demonstrativo do Excesso Arrecadação, fonte: 1000 e 1001, destinação de recursos: 9999 – Outras destinações de Recursos e 0046 – Recursos da Educação no Ensino Fundamental, em anexo.

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

LEILIANE SOARES DE OLIVEIRA
Procuradora Jurídica

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:767B1C57

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 3.106/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 451.000,00, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras em Exercício faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar no valor **R\$ 451.000,00** (quatrocentos e cinquenta e um mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

06.01 – Gabinete do Secretário (a)

15 – Urbanismo

15452 – Serviços Urbanos

154520005 – Melhoria da Infra-Estrutura

154520005.2.024000 – Manutenção dos Serviços Urbanos

3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais (213)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$

45.000,00

267820005.2.026000 – Manutenção e Conservação de Estradas, Ruas e Avenidas

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (238)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$

250.000,00

154520005.1.072000 – Construção de Prédios Públicos

4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações (209)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 156.000,00

Valor Total R\$ 451.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, fonte 1000, destinação de recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos no valor de R\$ 451.000,00, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação, em anexo.

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

VIVIANY BINDI BAPTISTA DA SILVA
Procuradora Geral

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:D9C06611

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 3.108/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 200.000,00, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo – SEMAGRI.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras em Exercício faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte,

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar no valor **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

07 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
07.01 – Gabinete do Secretário (a)
20 – Agricultura
20608 – Promoção da Produção Agropecuária
206080006 – Apoio a Produção
206080006.2.028000 – Manutenção das Atividades da SEMAGRI e Apoio a Produção
3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (273)
Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio
Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos
Valor R\$ 200.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, fonte 1000, destinação de recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos no valor de R\$ 200.000,00, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação, em anexo.

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

VIVIANY BINDI BAPTISTA DA SILVA
Procuradora Geral

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:3042CA63

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 084/2021

O Prefeito Municipal em Exercício de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Homologa o julgamento proferido pelo Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 197/2017, sobre o Processo nº 113/2021 – SEMOSP, na modalidade Pregão Eletrônico nº 096/2021, que tem por objeto a Aquisição de material para fabricação de BLS - 01, PVI - 05, CPV - 01, e aquisição de corpo BDTC, para atender a demanda do Município de Cerejeiras – RO, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, Com Recursos de Convênio com o Estado de Rondônia, através do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – DER - RO, Convênio nº 085/2020/PJ/DER - RO e Contrapartida com o Município de Cerejeiras – RO.

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

Cerejeiras, 10 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:129BD463

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 443/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 200.000,00, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo – SEMAGRI.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.108/2021, de 09 de novembro de 2021;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar no valor **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

07 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
07.01 – Gabinete do Secretário (a)
20 – Agricultura
20608 – Promoção da Produção Agropecuária
206080006 – Apoio a Produção
206080006.2.028000 – Manutenção das Atividades da SEMAGRI e Apoio a Produção
3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (273)
Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio
Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos
Valor R\$ 200.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, fonte 1000, destinação de recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos no valor de R\$ 200.000,00, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação, em anexo.

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal em Exercício

VIVIANY BINDI BAPTISTA DA SILVA
Procuradora Geral

VALDIR CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:1A05AD8E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 441/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 451.000,00, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.106/2021, de 09 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar no valor **R\$ 451.000,00** (quatrocentos e cinquenta e um mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

06.01 – Gabinete do Secretário (a)

15 – Urbanismo

15452 – Serviços Urbanos

154520005 – Melhoria da Infra-Estrutura

154520005.2.024000 – Manutenção dos Serviços Urbanos

3.3.50.43.00.00.00 – Subvenções Sociais (213)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 45.000,00

267820005.2.026000 – Manutenção e Conservação de Estradas, Ruas e Avenidas

3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (238)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 250.000,00

154520005.1.072000 – Construção de Prédios Públicos

4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações (209)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 156.000,00

Valor Total R\$ 451.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, fonte 1000, destinação de recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos no valor de R\$ 451.000,00, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação, em anexo.

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF

Prefeito Municipal em Exercício

VIVIANY BINDI BAPTISTA DA SILVA

Procuradora Geral

VALDIR CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:

Luiz da Silva Mota

Código Identificador:E3DC490C

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 442/2021, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 500.000,00, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.107/2021, de 09 de novembro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Especial no valor **R\$**

500.000,00 (quinhentos mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

09 – Sec. Municipal de Assistência Social

09.01 – Gabinete do Secretário (a)

08 – Assistência Social

08244 – Assistência Comunitária

082440011 – Proteção Social Básica

082440011.1.072000 – Construção de Prédios Públicos

4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações

Fonte: 2014 – Rec. Outras Fontes – Rec. Convênios

Destinação de Recursos: 0036 – Transferências de Convênios da União

Valor R\$ 480.000,00

4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações (636)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente - Recursos Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 20.000,00

Valor Total R\$ 500.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos II e III, da Lei Federal 4.320/64, por Excesso de Arrecadação, Construção da Piscina para o Centro de Convivência do Idoso – Convênio Plataforma + Brasil nº 898003/2020, fonte: 2014, destinação de recursos: 0036 – Transferência de Convênios da União no valor de R\$ 480.000,00 e por Anulação de Dotação Orçamentária, fonte: 1000, destinação de recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos, no valor de R\$ 20.000,00:

09 – Sec. Municipal de Assistência Social

09.01 – Gabinete do Secretário (a)

08 – Assistência Social

08244 – Assistência Comunitária

082440010 – Ações Sociais do Município de Cerejeiras

082440010.2.076000 – Manutenção da Central de Velórios

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo (628)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 6.000,00

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (630)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 8.000,00

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente (634)

Fonte: 1000 – Rec. Tes. E Corrente – Rec. Próprio

Destinação de Recursos: 9999 – Outras Destinações de Recursos

Valor R\$ 6.000,00

Valor Total R\$ 20.000,00

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

Cerejeiras, 09 de novembro de 2021.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF

Prefeito Municipal em Exercício

GUSTAVO ALVES ALMEIDA FERREIRA

Procurador Jurídico

VALDIR CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:

Luiz da Silva Mota

Código Identificador:F0A496B2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 041/2021/SEMED**

"Dispõe sobre Nomeação de Comissão para acompanhamento e fiscalização do serviço de Transporte Escolar".

O Secretário Adjunto Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Sr. **EDSON PULQUÉRIO TEIXEIRA**, no uso das suas

atribuições e de acordo com as exigências da forma do Art. 67 e 73, I "b" da lei nº 8666/1993, Art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

Considerando o Contrato Administrativo para contratação de empresa(s) para prestação de serviços de transporte escolar, para locação de ônibus e micro-ônibus escolar com motorista e com monitor, para o transporte de alunos da rede pública de ensino infantil, fundamental e médio do município de Cerejeiras;

Considerando que no referido contrato cabe ao Município de Cerejeiras proceder com a fiscalização e acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais;

Considerando a necessidade de avaliar a distância percorrida, quilometragem cobrada e pagamentos efetuados no transporte escolar rural.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a referida Comissão de Monitoramento e Aferição dos Serviços do Transporte Escolar:

Romildo Luiz da Silva - Presidente
Célio Roberto Alves da Silva - Membro
Elisângela Bruna Sost - Membro
Jhonatan Moura dos Santos - Suplente

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos em **14 de Outubro de 2021** e revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras - RO, 11 de novembro de 2021.

Publicado por:
Luiz da Silva Mota
Código Identificador:6BF7036D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE
MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ANULAÇÃO-LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO-153/2021

A Prefeitura de Chupinguaia RO, através do Dec. de nº 384/21, torna público que a Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO-153/2021**, foi **DECLARADO ANULADA**, cujo objeto é a "**OBJETO:AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PERMANENTE (macas) PARA ATENDER A UNIDADES DE SAUDE ORIUNDAS DE EMENDA PARLAMENTAR**, para uso nas Unidades de Saúde, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. **Processo administrativo 1626/2021**" Verificamos que a publicação feita na Publicação arom de 11/11/2021 (ID 188921) Publicação sigap de 11/11/2021 (ID 188924) foi intempestiva devido ao feriado do dia 02/11/21 e não cumprio a previsão legal do art. 4º, inciso V, da Lei Federal nº 10520/2002 e art. 12, inciso II, do Decreto Municipal nº 3413/2011, ferindo assim os princípios da legalidade e publicidade, que devem ser preservados pela Administração. Informações Complementares: encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia-RO 11 de novembro de 2021

ROGERIO GIOTTO

Publicado por:
Rogerio Giotto
Código Identificador:13D8E010

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 2.493 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

LEI Nº 2.493 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

AUTORIZA O REPASSE DE SUBVENÇÃO SOCIAL, DOS RECURSOS RECEBIDOS POR EMENDA PARLAMENTAR, A APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DE EXCEPCIONAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO, Prefeita do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Chupinguaia – Estado de Rondônia, promover o repasse no valor de R\$. 100.000,00 (cem mil reais), a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DE EXCEPCIONAIS – APAE**, do Município de Chupinguaia (RO) inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 27.324.583/0001-62, e CNSS sob o nº. 08/2018, com sede Localizada na Rua Primavera, nº. 1890, centro, nesta cidade de Chupinguaia - Estado de Rondônia, visando custear as despesas de manutenção das atividades da APAE, conforme Plano de Trabalho e nos termos da Lei Federal nº. 13.019/2014 e Lei Federal 8.666/93.

Art. 2º A APAE deverá prestar contas da subvenção social, no prazo previsto nas cláusulas e condições a serem estabelecidas no Termo de Convênio, e de acordo com o Plano de Trabalho.

Parágrafo único: O valor do repasse será em parcela única, através de depósito bancário em conta corrente da favorecida.

Art. 3º Para a cobertura de despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Municipal autorizado abrir crédito adicional no valor de R\$.100.000,00 (cem mil reais) decorrente de recursos Federal - Emenda Parlamentar nº.41730001 -Transferência de Recursos de Custeio na Estruturação da Rede SUAS, a ser inserido no orçamento vigente.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de novembro de 2021.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral do Município

CÁSSIO APARECIDO LOPES
Controlador Geral

LINDAURA FERREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Rosângela Alves de Lima
Código Identificador:647DC206

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 386

DECRETO Nº 386, DE 05 DE JULHO DE 2021.

Autoriza a abertura de crédito suplementar no valor de R\$ 63.658,70 no vigente orçamento-programa.

A prefeita municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2400, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no vigente orçamento-programa um crédito suplementar por superávit financeiro no valor de R\$ 63.658,70 (Sessenta e três mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, setenta centavos), necessários para cobertura das seguintes dotações

Órgão 06: Secretaria Municipal de Obras e serviços públicos

Unidade Orçamentária 03: Atividades de Obras e serviços públicos-recursos vinculados

26.782.0027.2.017- Manutenção de estradas - fitha

(531) - 4.4.90.52.00.00- Equipamento e material permanente R\$ 42.025,79

(532)- - 4.4.90.52.00.00- Equipamento e material permanente R\$ 21.632,91

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior no montante de R\$ 63.658,70 (Sessenta e três mil, seiscentos e cinquenta e oito reais, setenta centavos), será utilizado o crédito provenientes do superávit financeiro apurado no exercício de 2020, que dispõe o art. 43,§1º, no inciso III, da lei federal nº 4.320/64.

Superávit financeiro

Fontes de Recurso - 3.00 R\$ 21.632,91

Fontes de Recurso - 3.92 R\$ 42.025,79

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
CHUPINGUAIA (RO), 05 de julho de 2021.

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 09/11/2021 às 08:54, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO MARIM GOMES, SECRETARIOS MUNICIPAL**, em 09/11/2021 às 11:16, 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 **187684e** o código verificador **63F24EA9**

Publicado por:

Vera Lucia Vieira de Barros

Código Identificador: 3B158845

**PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 387**

DECRETO Nº 387, DE 07 DE JULHO DE 2021.

Autoriza a abertura de crédito suplementar por anulação de dotação no valor de R\$ 86.498,68 no vigente orçamento-programa.

A prefeita municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2400, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no vigente orçamento-programa um crédito suplementar por anulação de dotação no valor de R\$ 86.498,68 (Oitenta e seis mil, quatrocentos e noventa e oito reais, sessenta e oito centavos) necessários para cobertura das seguintes dotações

Órgão 02: Gabinete municipal

Unidade Orçamentária: 01 -Gabinete Municipal

04.122.0020.2002-Manutenção das atividades do gabinete

(17)- 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo R\$ 21.980,68

Órgão 03: Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade orçamentária: 01- Secretaria municipal de fazenda

04.123.0021.2.005-Manutenção das Atividades da Semfaz

(34)- 3.3.90.32.00.00- material, bem ou serviço de distribuição gratuita R\$ 150,00

Órgão 04: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 001- Atividade Administrativa

04.122.0020.2008 - Manutenção das Atividades da Semad

(46) - 3.1.90.16.00.00- Outras despesas variáveis - pessoal civil R\$ 1.200,00

(48) - 3.1.90.94.00.00- Indenizações e restituições trabalhistas R\$ 1.340,00

(50)- 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo R\$ 5.596,40

Órgão 05: Secretaria Municipal de Planejamento

Unidade Orçamentária: 01-Secretaria de Planejamento

04.21.0020.2.011-Manutenção das Atividades da Semplan

(76) - 3.1.90.94.00.00- Indenizações e restituições trabalhistas R\$ 7.000,00

Órgão 06: Secretaria Municipal de Obras e serviços públicos

Unidade Orçamentária 01: Atividades administrativas

04.122.0027.2.012-Manutenção das atividades da Semosp

(90) - 3.3.90.14.00.00- Diárias R\$ 1.000,00

(93) -3.3.90.39.00.00- Outros serviços de terceiros/jurídica R\$4.402,57

Órgão 07: Secretaria Municipal de Educação- Semed

Unidade Orçamentária: 02 - Atividades do fundo de desenvolvimento da educação básica

12.365.0022.2.102-Manutenção e melhoria do ensino infantil- Pre escola

(134) - 3.1.90.11.00.00- vencimentos e vantagens fixas R\$ 12.476,49

(135)- 3.1.90.13.00.00- Obrigações patronais R\$ 5.432,27

(138)- 3.3.90.46.00.00- Auxílio alimentação R\$ 7.216,66

(139)-3.3.90.46.00.00-Auxílio transporte R\$ 103,33

12.367.0022.2.226-Manutenção do ensino especial -AEE MDE

(146)-3.3.90.46.00.00-Auxílio transporte R\$ 100,00

Órgão 09: Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade Orçamentária: 01 - Atividades da Secretaria de Agricultura

20.606.0025.2.052-Manutenção das atividades da semagri- recursos livres

(304) - 3.1.90.94.00.00- Indenizações e restituições trabalhistas R\$ 18.000,00

Órgão 10: Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 002 - Atividades de Ação Social- recursos Livres

08.244.0024.2.054-Manutenção das atividades da Semas

(323) - 3.1.90.94.00.00- Indenizações e restituições R\$ 500,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior no valor de R\$ 86.498,68 (Oitenta e seis mil, quatrocentos e noventa e oito reais, sessenta e oito centavos) será utilizado o crédito proveniente da anulação parcial de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento-programa, de acordo com o que dispõe o art. 43,§1º, no inciso III, da lei federal nº 4.320/64, a seguir discriminada:

Órgão 02: Gabinete municipal

Unidade Orçamentária: 01 -Gabinete Municipal

04.122.0020.2002-Manutenção das atividades do gabinete

(19) -3.3.90.39.00.00- Outros serviços de terceiros/jurídica R\$ 4.980,96

(22)- 3.3.90.92.00.00- despesas de exercícios anteriores R\$ 1.000,00

(23)- 3.3.90.93.00.00- indenizações e restituições R\$ 10.000,00

04.126.0020.2.003-Divulgação de atos municipais

(26)- 3.3.90.92.00.00- despesas de exercícios anteriores R\$ 6.000,00

Órgão 03: Secretaria Municipal de Fazenda

Unidade orçamentária: 01- Secretaria municipal de fazenda
04.123.0021.2.005-Manutenção das Atividades da Semfaz
(32) – 3.3.90.14.00.00- Diárias R\$ 150,00

Órgão 04: Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 001- Atividade Administrativa
04.122.0020.2008 – Manutenção das Atividades da Semad

(52) - 3.3.90.39.00.00.00- Outros serviços de terceiros/pessoa jurídica R\$ 1.316,34

(56) - 3.3.90.93.00.00.00- indenizações e restituições R\$ 4.304,56

(57)- 4.4.90.52.00.00-Equipamento e material permanente R\$ 2.515,50

Órgão 05: Secretaria Municipal de Planejamento

Unidade Orçamentária:01-Secretaria de Planejamento
04.21.0020.2.011-Manutenção das Atividades da Semplan
(77) – 3.3.90.14.00.00- Diárias R\$ 1.000,00
(83)- 3.3.90.93.00.00- indenizações e restituições R\$ 7.000,00

Órgão 06: Secretaria Municipal de Obras e serviços públicos

Unidade Orçamentária 01: Atividades administrativas
15.452.00272.012- Manutenção das atividades da Semosp
(97)- 3.3.90.93.00.00- indenizações e restituições R\$ 4.402,57

Órgão 07: Secretaria Municipal de Educação- Semed

Unidade Orçamentária: 02 – Atividades do Fundo de desenvolvimento da educação básica
12.365.0022.2.102- Manutenção do ensino- pre escola
(137)-3.3.90.30.00.00- material de consumo R\$ 25.328,75

Órgão 09: Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade Orçamentária: 01 – Atividades da Secretaria de Agricultura
20.122.0025.2.230-Manutenção da feira
(299) - 3.3.90.30.00- Material de consumo R\$ 14.000,00

26.606.0025.2.052- Manutenção das atividades da Semagri

(310) – 3.3.90.92.00.00- Despesas de exercícios anteriores R\$ 500,00

(311)- 3.3.90.93.00.00- indenizações e restituições R\$ 3.500,00

Órgão 10: Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 002 – Atividades de Ação Social- recursos Livres
08.244.0024.2.054-Manutenção das atividades da Semas
(322) -3.1.90.92.00.00 – Despesas de exercícios anteriores R\$ 500,00

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
CHUPINGUAIA (RO), 07 de julho de 2021.

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 12/08/2021 às 12:25, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA EVANGELISTA DA SILVA MALAQUIAS, SECRETARIOS MUNICIPAL**, em 12/08/2021 às 12:40, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO MARIM GOMES, SECRETARIOS MUNICIPAL**, em 12/08/2021 às 13:03, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO HIGOR CHAVES DA SILVA MELLO, CHEFE DE GABINETE**, em 12/08/2021 às 14:30, 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 12/08/2021 às 15:04, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **JAMIL DE SOUZA MOSSO, SECRETARIOS MUNICIPAL**, em 13/08/2021 às 08:12, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **LINDAURA FERREIRA DA SILVA, SECRETÁRIA MUNICIPAL - SEMAS**, em 14/08/2021 às 07:36, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO VLADIMIR LOPES BARBOSA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, em 18/08/2021 às 10:35, 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 **ID160762** e o código verificador **EF22974C**.

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:F1D0CEC9

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 578

DECRETO Nº 578, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 - LEI N.2400

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

A prefeita municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2400, de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$89.361,10 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 89.361,10

02 04 01-Secretaria de administração-Atividades administrativas

04.122.0020.2008-Manutenção das atividades da semad

50-3.3.90.30.00-Material de consumo i 18.000,00o corr

02 0403 Atividades do saae

15.452.0027.2010 -Manutenção das atividades do saae

64-3.3.90.30.00 -Material de consumoexercicio corrente 992,00

02 05 01 -Secretaria municipal de planejamento

04.121.0020.2011-Manutenção das atividades da semplan

83-3.3.90.93.00-Indenizações e restituições cicio corrente 965,7

02 0601- Secretaria de obras-Atividades administrativas

04.122.0027.2012-Manutenção das atividades da semosp

87-3.1.90.16.00-Outras despesas variáveis - pessoal civil 16.100,00

91 -3.3.90.30.00 - material de consumo 5.775,00

02 06 02 - Atividades de obras e serviços públicos - recursos livres

15.452.0027.2082-Manutenção de avenidas e praças

103 -3.3.90.39.00 -Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica 12.810,00

02 08 01 - fundo municipal de saúde - recursos livres

10.122.0020.2113 -Gestão de recursos da saúde

217-3.1.90.16.00 -Outras despesas variáveis - pessoal civil 1.500,00

10.301.0026.2040-Manutenção da unidade mista

237 -3.1.90.16.00 -Outras despesas variáveis - pessoal civil 28.500,00

recursos de ações e serviços de saude -recursos do tesouro - exercicio corrente

02 09 01-Secretaria municipal de agricultura

20.606.0025.2053 - Incentivo aos agricultores

313-3.3.90.30.00- Material de consumo 718,35°

0210 01-Manutenção das atividades de assistência social – recursos

08.244.0024.2057 -Felicidade não tem idade

337-3.3.90.32.00-Material, bem ou serviço para distribuição gratuita 4.000,00 recursos

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

Anulação (-) -89.361,10
 02 0401 -Atividades administrativas
 04.122.0020.2008 -Manutenção das atividades da semad
 52 -3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica exercicio -18.000 recursos livres
 02 04 03 -Atividades do saae
 15.452.0027.2010 -Manutenção das atividades do saae
 70 -4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente cio corren te-992,00 recursos livres
 02 05 01-Secretaria municipal de planejamento
 04.121.0020.2011-Manutenção das atividades da semplan
 78 -3.3.90.30.00-Material de consumo -965,75 recursos do tesouro
 02 06 02 -Atividades de obras e serviços públicos - recursos livres
 04.122.0027.2013 -Manutenção da frota
 99 -3.3.90.30.00-Material de consumo -23.048,20
 100 -3.3.90.39.00 -Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - 11.636,80
 02 08 01-Fundo municipal de saúde - recursos livres
 10.122.0020.2232-Manutenção da saúde em inspeção sanitária
 229 -3.1.90.13.00 -Obrigações patronais -10.000,00
 230 -3.1.90.16.00 -outras despesas variáveis - pessoal civil -20.000,00
 02 09 01 -Secretaria municipal de agricultura
 20.606.0025.2053 -Incentivo aos agricultores
 314 -3.3.90.39.00-Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - 718,35
 02 12 01-Atividades do fundo da criança e do adolescente
 08.244.0024.2055 -Manutenção das atividades do conselho tutelar
 370-3.3.90.39.00 -Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - 4.000,00
 Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHUPINGUAIA, 18 de outubro de 2021

Documento assinado eletronicamente porTARLEI CRISTIAN DE LIMA,SECRETARIOS MUNICIPAL, em 09/11/2021 às 10:12, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 09/11/2021 às 10:29, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porLUCIANO MARIM GOMES,SECRETARIOS MUNICIPAL, em 09/11/2021 às 11:16, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porCLARISMAR RODRIGUES DE LACERDA,SECRETARIO MUNICIPAL, em 09/11/2021 às 11:18, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porLINDAURA FERREIRA DA SILVA,SECRETÁRIA MUNICIPAL - SEMAS, em 09/11/2021 às 11:33, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porJAMIL DE SOUZA MOSSO,SECRETARIOS MUNICIPAL, em 09/11/2021 às 11:40, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porJOÃO VLADIMIR LOPES BARBOSA,SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, em 09/11/2021 às 12:17, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID187859e o código verificadorCB27024E

Publicado por:
 Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:B3318459

PROCURADORIA GERAL HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 1812/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 145/2021, para a empresa**FM DOS SANTOS MICHKINIS EIRELI - EPP**,com o valor de R\$ 5.119,00 (cinco mil, cento e dezenove reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens: 03 a 11 licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro(ID 187461), Documentação da empresa(ID 187401),Termo de Adjudicação(ID 187547)em anexo

Chupinguaia-RO, 09 de novembro 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 09/11/2021 às 09:21, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**187737**e o código verificador**019CC3B0**.

Publicado por:
 Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:68805FB2

PROCURADORIA GERAL HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 1812/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 145/2021, para a empresa**SOU MAIS SAÚDE COMÉRCIO E EQUIPAMENTOS MÉDICOS EIRELI**, com o valor de R\$ 1.564,00 (um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 07 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro(ID 187461), Documentação da empresa(ID 187413), Termo de Adjudicação(ID 187547)em anexo.

Chupinguaia-RO, 09 de novembro 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 09/11/2021 às 09:21, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**187748**e o código verificador**EC0D5C77**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 1C95D6E9

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1812/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 145/2021, para a empresa **ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY**, com o valor de R\$ 2.999,99 (dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 05 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro (ID 187461), Documentação da empresa (ID 187405) e Termo de Adjudicação (ID 187547) em anexo.
Chupinguaia-RO, 09 de novembro 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 09/11/2021 às 09:21, 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 **187752** e o código verificador **F87CB3DC**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 457AE86C

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1812/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 145/2021, para a empresa **CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI**, com o valor de R\$ 8.660,00 (oito mil, seiscentos e sessenta reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 06 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro (ID 187461), Documentação da empresa (ID 187400) e Termo de Adjudicação (ID 187547) em anexo.

Chupinguaia-RO, 09 de novembro 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 09/11/2021 às 10:29, 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 **187756** e o código verificador **BCDFC863**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 1B4B157B

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1812/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 145/2021, para a empresa **RR COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS EIRELI**, com o valor de R\$ 14.500,00 (catorze mil e quinhentos reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 01 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro (ID 187461), Documentação da empresa (ID 187406), Termo de Adjudicação (ID 187547) em anexo.

Chupinguaia-RO, 09 de novembro 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 09/11/2021 às 10:29, 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 **187773** e o código verificador **CE32F744**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: F7D6C180

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1825/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 147/2021, para a empresa **COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE**, com o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 06 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro (ID 188703), Documentação da empresa (ID 188698), Termo de Adjudicação (ID 188704) em anexo.

Chupinguaia-RO, 11 de novembro 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 11/11/2021 às 11:04, 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 **188970** e o código verificador **971F009A**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador: 8E1E5B0B

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº 1825/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 147/2021, para a empresa **ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY**, com o valor de R\$ 3.085,00 (três mil e

oitenta e cinco reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens: 01 a 03 e 08 licitados, de acordo com a Ata do Pregoeiro(ID 188703), Documentação da empresa(ID 188701),Termo de Adjudicação(ID 188704)em anexo.

Chupinguaia-RO, 11 de novembro 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 porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 11/11/2021 às 11:15, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID188984e o código verificador23C5D297.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:CD9A1309

PROCURADORIA GERAL HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,HOMOLOGAoProcesso Administrativo nº 1825/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 147/2021, para a empresa**SOU MAIS SAÚDE COMÉRCIO E EQUIPAMENTOS MÉDICOS EIRELI**, com o valor de R\$ 219,60 (duzentos e dezenove reais e sessenta centavos), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 05 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro(ID 188703), Documentação da empresa(ID 188702), Termo de Adjudicação(ID 188704)em anexo

Chupinguaia-RO, 11 de novembro 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 porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 11/11/2021 às 11:15, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**188988**e o código verificador**ACFB819F**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:87B0571D

PROCURADORIA GERAL HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,HOMOLOGAoProcesso Administrativo nº 1825/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 147/2021, para a empresa**HGM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA**,com o valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 04 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro(ID 188703), Documentação da empresa(ID 188700)e Termo de Adjudicação(ID 188704)em anexo.

Chupinguaia-RO, 11 de novembro 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 porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 11/11/2021 às 11:16, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID188995e o código verificadorAB2EAB0E.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:3EC67DE6

PROCURADORIA GERAL HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais,HOMOLOGAoProcesso Administrativo nº 1825/2021, conforme o Pregão Eletrônico nº 147/2021, para a empresa**DENTAL RONDÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE**,com o valor de R\$ 204,00 (duzentos e quatro reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado o menor preço para o item 04 licitado, de acordo com a Ata do Pregoeiro(ID 188703), Documentação da empresa(ID 188699), Termo de Adjudicação(ID 188704)em anexo.

Chupinguaia-RO, 11 de novembro 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 porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 11/11/2021 às 11:40, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no siteproc.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**189002**e o código verificador**98BF8731**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:FCCE2112

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**ODA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA CNPJ 04.555.523/0001-55**,a**Aquisição de conjuntos de Uniformes Esportivos, para realização do Campeonato de Futsal 2021,atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECTUR**,conforme Termo de Referência(ID 183743), Justificativa do Secretário da Pasta(ID 186235), Quadro Comparativo de Média de Preços(ID 183736), NAD(ID 183739)e Parecer da Auditoria(ID 186264),atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo - SEMECTUR, com empenho no valor de R\$ 17.550,00 (dezessete mil,

quinhentos e cinquenta reais), com respaldo legal, no Inciso II do Art. 24, da Lei citada.

Processo Administrativo nº. 1885/2021.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 124/2021.

Gabinete da Prefeita em 11 de novembro 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 11/11/2021 às 11:40, 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 ID189018e o código verificador **EBB5C81E**.

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:3FC6CCD1

**PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONVÊNIO N.º 015/2021**

**EXTRATO DO CONVÊNIO N.º 015/2021
DAS PARTES:**

-MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA.

-FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE.

OBJETO: Repasses dos recursos

RESPALDO LEGAL: Processo Administrativo nº. 1943/2021, SEMAS, Lei Municipal nº. 2.493, de 10 de novembro de 2021 e Lei Federal nº. 8.666/93 e lei federal 13.019/2014 e alterações posteriores

DO VALOR: R\$.100.000 (cem mil) reais

DESPESA:
02.10.03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL RECURSOS VINCULADOS

08.244.0024.1970.0000 -REPASSE A APAE

3.3.50.43.00-SUBVERÇOES SOCIAIS

NOTA DE EMPENHO Nº.345 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

DO PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1943/2021

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 11 de novembro de 2021.

Chupinguaia - RO, 11 de novembro de 2021.

IDIONE TERESINHA PIZZATO

Procuradora Geral do Município

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

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

Documento assinado eletronicamente por **IDIONE TERESINHA PIZZATO, PROCURADOR GERAL**, em 11/11/2021 às 12:57, 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 ID189108e o código verificador **78D741FF**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	IDIONE TERESINHA PIZZATO	***.848.050- **	11/11/2021 12:57

Publicado por:
Vitória Camila do Nascimento
Código Identificador:9F6172C7

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

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL 057/2021**

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, com sede na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4.132 - Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 04.391512/0001-87, através da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude e pela Pregoeira designada pela Portaria nº de 05 de janeiro de 2021, torna público que, de acordo com autorização constante no **Processo Administrativo 2019/2021** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Família e do Trabalho, que fará realizar licitação na modalidade **Pregão na forma Eletrônica sob o Nº 57/21** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma direta, nos termos da Lei nº 10.520/02, 123/06 e alterações com vistas ao cumprimento da Lei Complementar 147/2014, Lei geral Municipal nº 1.648/2012, Decreto Municipal nº 79/2020, Portaria nº 36/2017, Decreto Federal nº 8.538/2015 que regula os benefícios à licitantes MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e MICRO EMPREENDEDOR e EQUIPARADAS, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 atualizada e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão e por este Edital e seus Anexos. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEICULO necessário para atender a Casa de Acolhimento, subunidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Família e do Trabalho de Colorado do Oeste, conforme disposições do Convênio 158/PGE-2021**, de acordo com o especificado no Termo de Referência Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 2 do edital, INÍCIO DA DISPUTA: às 09h do dia 25/11/2021. **LOCAL: LICITANET – Licitações On-line www.licitanet.com.br**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, centro de segunda à sexta feira, das 7h às 13h e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações, através do webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br ou telefone (69) 9 9951-4070,

COLORADO DO OESTE 10 de Novembro de 2021,

ELIENE MEDEIROS FELIX DA CRUZ,
Pregoeira

Publicado por:
Francisca Aparecida Pinheiro da Silva
Código Identificador:DFA8D500

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PODER LEGISLATIVO**

PORTARIA DE DIARIA 129/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao VEREADOR, **ANDRIW SILVA DE OLIVEIRA**, Portador do CPF nº 018.016.282-97: diária para se deslocar do Município de Cujubim/RO, até PORTO VELHO/RO.

Art. 2.º - O Proposto da diária supracitada terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 11 de NOVEMBRO de 2021.

GILVAN SOARES BARATA
Presidente

Publicado por:
Solange Modena de Almeida Silveira
Código Identificador:E577C435

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA DE DIARIA 129/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao VEREADOR, **ANDRIW SILVA DE OLIVEIRA**, Portador do CPF nº 018.016.282-97: diária para se deslocar do Município de Cujubim/RO, até PORTO VELHO/RO.

Art. 2.º - O Proposto da diária supracitada terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 11 de NOVEMBRO de 2021.

GILVAN SOARES BARATA
Presidente

Publicado por:
Solange Modena de Almeida Silveira
Código Identificador:2D32DC60

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA DE DIARIA 130/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao VEREADOR, **HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO**, Portador do CPF nº 778.523.542-20:

diária para se deslocar do Município de Cujubim/RO, PORTO VELHO/RO.

Art. 2.º - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 11 DE NOVEMBRO de 2021.

GILVAN SOARES BARATA
Presidente

Publicado por:
Solange Modena de Almeida Silveira
Código Identificador:320AEA7F

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA DE DIARIA 131/2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER a VEREADORA, **ROSA BECKER DOS SANTOS**, Portadora do CPF nº 674.371.092-04. : de diária para a mesma se deslocar do Município de Cujubim/RO, até PORTO VELHO/RO.

Art. 2.º - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 11 de NOVEMBRO de 2021.

GILVAN SOARES BARATA
Presidente

Publicado por:
Solange Modena de Almeida Silveira
Código Identificador:8AB6DB9F

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DECRETO Nº 896 , DE 16 DE SETEMBRO DE 2021 - LEI
N.1272

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

Resolve:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$4.320,00 distribuídos as seguintes dotações:

020601 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

623

15.451.0006.1145.0000PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA -
CONVENIO 097/DPCN/2020 - 4.320,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R.: 0 100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
002001 RECURSOS LIVRES

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

020301SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇA

55

99.999.9999.9999.0000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA EXECUTIVO E RPPS -4.320,00
9.9.99.99.99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
002001 RECURSOS LIVRES

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

CUJUBIM, 16 de setembro de 2021

PEDRO M. FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Correa Amaral

Código Identificador:727CB6B1

**CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021
MODO DE DISPUTA ABERTA EXCLUSIVA ME, EPP, MEI E
EQUIPARADAS**

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 757 de 07 de Janeiro de 2021, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para AQUISIÇÃO DE RELOGIO DE PONTO BIOMETRICO BEM COMO BOBINAS DE PAPEL TERMOSENSIVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS. Valor estimado de R\$ 5.598,99 (Cinco Mil Quinhentos e Noventa e Oito Reais Noventa e Nove Centavos), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº 616/2020, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito até às 09h29min do dia 24/11/2021. Início da Sessão Pública virtual será às 09h30min do dia 24/11/2021. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município de Cujubim www.cujubim.ro.gov.br na aba "licitações". Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062 – 69 98471 7144.

Cujubim - (RO) 10 de Novembro de 2021.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO

Pregoeiro

Publicado por:

Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto

Código Identificador:07FDC879

**CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2021 -
SRP MODO DE DISPUTA ABERTA EXCLUSIVA ME, EPP,
MEI E EQUIPARADAS**

O Município de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 757 de 07 de Janeiro de 2021, torna público, a licitação denominada Pregão na sua forma Eletrônica, para FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS TONER E UNIDADE DE IMAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS NO MUNICIPIO DE CUJUBIM/RO PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES. Valor estimado de R\$ 121.750,40 (Cento e Vinte e Um Mil Setecentos e Cinquenta Reais Quarenta Centavos), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma da Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº 616/2020, conforme edital e seus anexos. Envio das propostas poderá ser feito até às 10h29min do dia 24/11/2021. Início da Sessão Pública virtual será às 10h30min do dia 24/11/2021. (Horário de Brasília). A retirada do edital e sessão está disponível no site www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município de Cujubim www.cujubim.ro.gov.br na aba "licitações". Informações poderão ser obtidas, através do telefone (69) 3582.2004 / 2062 – 69 98471 7144.

Cujubim - (RO) 10 de Novembro de 2021.

SERGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO

Pregoeiro

Publicado por:

Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto

Código Identificador:32E0A292

**CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº: 067/2021**

O Município de Cujubim – RO, através do Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº: 757 de 07 de Janeiro de 2021, torna público aos interessados e a quem possa interessar o resultado final do Pregão Eletrônico nº 067/2021.

Pregão Eletrônico nº 067/2021, ocorrido em 10 de Novembro de 2021 as 09h30mim (horário de Brasília).

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE CONSTRUÇÃO: 01 (UMA) RETROESCAVADEIRA - CONVÊNIO Nº 100/DPCN/2021, PLATAFORMA + BRASIL Nº 910592/2021**, atender assim as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Empresa Vencedora: **MAMORÉ MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA - CNPJ: 19.614.838/0001-01**, vencedora do item 1, valor total finalizado de R\$: 344.800,00 (Trezentos e Quarenta e Quatro Mil e Oitocentos Reais). Valor Total da Licitação R\$: **344.800,00 (Trezentos e Quarenta e Quatro Mil e Oitocentos Reais)**.

Para maiores informações, no endereço Av. Condor, nº 2588, Centro, na sala de pregões da Prefeitura Municipal de Cujubim, Estado de Rondônia, ou pelo telefone (69) 3582 2004 / 2062.

Cujubim/RO, 11 de Novembro de 2021.

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO

Pregoeiro

Publicado por:

Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto

Código Identificador:1D02099F

**CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº: 066/2021**

O Município de Cujubim – RO, através do Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº: 757 de 07 de Janeiro de 2021, torna público aos interessados e a quem possa interessar o resultado final do Pregão Eletrônico nº 066/2021.

Pregão Eletrônico nº 066/2021, ocorrido em 04 de Novembro de 2021 as 09h30mim (horário de Brasília).

Objeto: **Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes conforme Proposta nº 11485.023000/1200-07, oriunda de emenda parlamentar sob nº 39450007 para atender a demanda da**

Unidade de Atenção Especializada em Saúde – Hospital de Pequeno Porte de Cujubim – RO.

Empresa Vencedora: **E DA PASCOA ASSIS** - CNPJ: **21.573.367/0001-74**, vencedora dos itens 1, valor total finalizado de R\$: 5.080,00 (cinco mil e oitenta reais), **V. S. COSTA & CIA LTDA** - CNPJ: **05.286.960/0001-83**, vencedora dos itens 2 - 11 - 13, valor total finalizado de R\$: 26.665,00 (vinte e seis mil seiscentos e sessenta e cinco reais), **ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI** - CNPJ: **07.554.943/0001-05**, vencedora dos itens **3 - 4 - 6 - 7 - 8 - 14 - 16 - 17**, valor total finalizado de R\$: 63.250,00 (sessenta e três Mil duzentos e cinquenta reais), **ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY** - CNPJ: **29.552.649/0001-05**, vencedora dos itens **9 - 10 - 12**, valor total finalizado de R\$: 20.790,00 (vinte mil setecentos e noventa reais), **GIGANTE PRODUTOS MÉDICOS EIRELI EPP** - CNPJ: **11.050.321/0001-17**, vencedora dos itens 15, valor total finalizado de R\$: 24.800,00 (vinte e quatro mil e oitocentos reais). Valor Total da Licitação R\$: **140.585,00 (Cento e Quarenta Mil Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais)**.

Os seguintes lotes restaram fracassados: **5**.

Para maiores informações, no endereço Av. Condor, nº 2588, Centro, na sala de pregões da Prefeitura Municipal de Cujubim, Estado de Rondônia, ou pelo telefone (69) 3582 2004 / 2062.

Cujubim/RO, 11 de Novembro de 2021.

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO

Pregoeiro

Publicado por:

Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto

Código Identificador:A2285A06

GABINETE DO PREFEITO**LEI MUNICIPAL Nº 1.298, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.**

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT NO EXERCÍCIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43 da Lei nº 4.320/64 e na forma do artigo 43 da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1º - Fica autorizado a abertura crédito por excesso de arrecadação no montante de **R\$ 21.864,94 (vinte e um mil oitocentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos)**, para atender a função programática seguinte:

020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇA

Ficha: 651

04.122.0098.1097.0000 Construção de calçadas em vias pavimentadas - convênio 864907/2018 21.864,94

3.3.90.93.99 OUTRAS INDENIZACOES E RESTITUICOES

Art. 2º – O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:21.864,94

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Projeto de Lei nº 053/2021

Autógrafo de Lei nº 071/2021

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:3B44815D

GABINETE DO PREFEITO**LEI MUNICIPAL Nº 1.299, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.**

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL POR SUPERÁVIT NO EXERCÍCIO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43 da Lei nº 4.320/64 e na forma do artigo 43 da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

Art. 1º - Fica autorizado a abertura crédito por excesso de arrecadação no montante de **R\$ 68.972,90 (sessenta e oito mil novecentos e setenta e dois reais e noventa centavos)**, para atender a função programática seguinte:

020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇA

Ficha: 653

04.122.0116.2131.0000 Construção de praça Flor da Paineira - 1ª ETAPA. CONVÊNIO Nº 864123/2018 68.972,90

3.3.90.93.99 OUTRAS INDENIZACOES E RESTITUICOES

Art. 2º – O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: 68.972,90

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Projeto de Lei nº 054/2021

Autógrafo de Lei nº 072/2021

Publicado por:

Ginara Rosa Florintino

Código Identificador:91C6C34E

GABINETE DO PREFEITO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 663/2021**

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores adjudicados pelo Pregoeiro e mediante Parecer Técnico da Controladoria, resolve:

HOMOLOGAR nos termos ao Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, e Art. 13, Inciso VI do Decreto Municipal nº 616/2020, a presente Licitação nestes termos:

Processo Administrativo de nº 663/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 064/2021

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo automotor zero km, para transporte de passageiros e cargas tipo camionete 4x4 cabine dupla 04 (quatro) portas, em atendimento as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Cujubim – RO – Unidade Básica de Saúde.

Data Homologação: 11/11/2021

Valor Total Homologado R\$: **269.990,00 (Duzentos e Sessenta e Nove Mil Novecentos e Noventa Reais)**.

Empresa: **AUTOCAR COMERCIO DE VEÍCULOS EIRELI**
 CNPJ: **07.137.068/0001-66**

Cujubim – RO, 11 de Novembro de 2021.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:

Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto

Código Identificador:4F364C35

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
REPETIÇÃO

TOMADA DE PREÇO nº 019-CPL-2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4875/COTRAN/2021

O município de Espigão do Oeste, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO do tipo “menor preço” por “empregada por preço global” Contratação de empresa especializada em serviços de **OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE: PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAVADOS NO DISTRITO PACARANA ZONA RURAL, RUA MUIRAQUITÃ (RO 387) ENTRE AS RUAS SERGIPE/PORTO ALEGRE DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO, em uma área total de 2.613,46m² e extensão de 170,00m, sendo a fonte de recurso CONVÊNIO SINCOV nº 894013/MDR/CAIXA/2019, sendo a fonte de recurso próprios da administração direta, cuja data para recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preços será no dia 07/12/2021, às 08h00 na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste - RO, sito à Rua: Rio Grande do Sul, 2800, Bairro: Vista Alegre. O valor estimado da pretensa contratação é de R\$ 484.999,99 (quatrocentos e oitenta e quatro mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no endereço supracitado, de Segunda à Sexta Feira, no horário de expediente das 07 às 13 Horas, fone 69-3481-1400- Ramal 130, e gratuitamente no Portal da Transparência.**

Espigão do Oeste 11 de novembro de 2021.

ZENILDA RENIER VON RONDON

Presidente da CPL/PMEO/-RO

Decreto 4.622/GP/2021

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:789AEC4D

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA nº 0109/C.P.L/2021
PROCESSO Nº 5117/SEMSAU/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 DE MEDICAMENTOS, UTILIZADOS PARA ATENDER A**

DEMANDA DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, valor estimado para é de R 18.184,00 (Dezoito mil cento e oitenta e quatro reais), tudo conforme disposto no Edital. Cadastro das Propostas a partir do dia 16/11/2021 das 08h00 às 09h30 do dia 26/11/2021. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 26/11/2021 às 10h00, 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, 11 de novembro de 2021.

ZENILDA RENIER VON RONDON

Pregoeira

Pregoeira/ Decreto nº 4.621/GP/2021

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:874A882E

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA nº 111/C.P.L/2021
PROCESSO Nº 4300/SEMED/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 um LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, e será julgado por ITEM, cujo objeto é: **Aquisição de PECAS DE REPOSIÇÕES, para manutenção dos veículos pertencentes à frota da SEMED - Secretaria Municipal de Educação, deste município de Espigão do Oeste - RO, valor estimado para é de R\$68.556,96 (sessenta e oito mil e quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos), tudo conforme disposto no Edital. Cadastro das Propostas a partir do dia 16/11/2021 das 08h00 às 08h30 do dia 29/11/2021. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 29/11/2021 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, 11 de novembro de 2021.

ZENILDA RENIER VON RONDON

Pregoeira

Pregoeira/ Decreto nº 4.621/GP/2021

Publicado por:

Zenilda Renier Von-Rondon

Código Identificador:4007AFB7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.432, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

OPREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE, estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV e o artigo 84, § 7º, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município; c/c o artigo 165, § 8º, da Constituição Federal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele, Prefeito Municipal, sanciona a seguinte LEI:
Art. 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro, no valor de **R\$ 205.068,27**(duzentos e cinco mil sessenta e oito reais e vinte e sete centavos), destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde

SEMSAU, em suas ações, referente aporte de contrapartida financeira através de Termo Aditivo ao Contrato de Repasse Nº. 879096/2018 firmado entre Governo Federal, por meio do Ministério da Saúde e Município de Espigão do Oeste.

Art. 2º -Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal Saúde SEMSAU;

III. PROGRAMA: 10 302 1010 Gestão Pública de Saúde;

IV. ATIVIDADE: 10 302 1010 4068 Reforma da Unidade Mista de Saúde;

V. FONTE DE RECURSO: 0.3.22 Recursos Próprios/Exercícios Anteriores;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1030/4.4.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 205.068,27 (duzentos e cinco mil sessenta e oito reais e vinte e sete centavos).

Art. 3º -Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. *Superávit Financeiro*, provenientes de repasse financeiros do Governo Federal AFM-Recurso Livre LC 173/2020, apurado em Balanço Patrimonial 2020, no valor de R\$ 205.068,27 (duzentos e cinco mil sessenta e oito reais e vinte e sete centavos).

Art. 4º -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA

Coordenador de Planejamento e Orçamento

LAURA GUEDES BEZERRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Jessicaline Moura Campos

Código Identificador:89EB1BA7

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.433, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

OPREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE, estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV e o artigo 84, § 7º, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município; c/c o artigo 165, § 8º, da Constituição Federal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele, Prefeito Municipal, sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e Superávit Financeiro no valor de **R\$ 550.000,00** (quinhentos e cinquenta mil reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU em suas ações.

Art. 2º -Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. Primeiro Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde;

c. PROGRAMA: 10 302 1010 Gestão Pública de Saúde;

d. ATIVIDADE: 10 302 1010 3054 0004 Aquisição de Medicamentos Hospitalares Convênio n.º 132/PGE-2021;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.13 Transferências de Convênios Saúde;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1034/3.3.90.30 Material de Consumo -R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

II. Segundo Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde;

c. PROGRAMA: 10 302 1010 Gestão Pública de Saúde;

d. ATIVIDADE: 10 302 1010 3054 0004 Aquisição de Medicamentos Hospitalares Convênio n.º 132/PGE-2021;

e. FONTE DE RECURSO: 0.3.22 Recursos Próprios/Exercícios Anteriores;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1035/3.3.90.30 Material de Consumo -R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

Art. 3º -Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. *Excesso de Arrecadação*, proveniente do **Convênio nº 132/PGE-2021, firmado entre Governo do Estado de Rondônia**, através da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU, e Município de Espigão do Oeste, no valor de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais);

II. *Superávit Financeiro*, provenientes de repasse financeiros do **Governo Federal AFM-Recurso Livre LC 173/2020**, apurado em Balanço Patrimonial 2020, no valor de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais).

Art. 4º -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Prefeito Municipal

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA

Coordenador de Planejamento e Orçamento

LAURA GUEDES BEZERRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Jessicaline Moura Campos

Código Identificador:EE8C629E

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE

ATO EXTRATO DO 2º ADITIVO CONTRATO 135/GP/2020-PROCESSO Nº. 385-4/SEMAGRI/2020

ATO EXTRATO DO 2º ADITIVO CONTRATO 135/GP/2020

PROCESSO Nº. 385-4/SEMAGRI/2020. Contratante: MUNICÍPIO DE GOV. JORGE TEIXEIRA, CNPJ: 63.761.944/0001-00, contratada: G2 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELLI, CNPJ sob o nº. 84.708.775/0001-06. DO ADITIVO DE REALINHAMENTO ECONÔMICO FINANCEIRO: O presente termo encontra se justificado nos autos do processo, como pode ser constatado nas folhas 1248/1262, o qual será realinhado em R\$ 62.117,40, consta ainda no processo a indicação financeira do recurso, a fundamentação para a celebração do presente termo encontra se na lei de responsabilidade fiscal e lei 8.666/93; Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93.

Gov. Jorge Teixeira-RO, 09 de novembro de 2021.

ASS GILMAR TOMAZ SOUZA. CAR Prefeito.

Publicado por:

Gislaine Visintin da Silva

Código Identificador:EDA891A9

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.626/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.626/ GP / 2021

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.166, de 25 de Outubro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial proveniente de Excesso de Arrecadação.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no Valor de R\$: **74.497,18 (Quatrocentos Mil Reais)**, distribuídos na seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal

02.06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

15.451 – Infraestrutura Urbana

0017 – Programa de Urbanização e Infraestrutura

1079 – Pavimentação de Ruas em TSD CV SICONV Nº 864908/2018

4.4.90.51 – Obras e Instalações

Valor: R\$: 74.497,18 (Setenta e Quatro Mil, Quatrocentos e Noventa e Sete Reais e Dezoito Centavos).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo

Decreto nº 8.456/GP/2021

Publicado por:

Luana Guandalim Macedo

Código Identificador: FF6BA28F

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.627/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.627/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.167, de 25 de Outubro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente de Excesso de Arrecadação,

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Administração no Valor de R\$: **520.000,00 (Quinhentos e Vinte Mil Reais)**, distribuídos na seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal

02.04 – Secretaria Municipal de Administração

04.122 – Administração Geral

0006 – Gestão e Apoio Administrativo

2018 – Remuneração e Encargos de Pessoal Ativo

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Valor: R\$: 300.000,00 (Trezentos Mil Reais)

3.1.91.13 – Contribuições Patronais

Valor: 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil Reais)

3.1.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas

Valor: R\$: 80.000,00 (Oitenta Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo

Decreto nº 8.456/GP/2021

Publicado por:

Luana Guandalim Macedo

Código Identificador:191A0AB0

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.628/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.628/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento ;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.168, de 25 de Outubro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente de Excesso de Arrecadação.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no Valor de **R\$: 300.000,00 (Trezentos Mil Reais)**, distribuídos na seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal

02.06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26.782 – Transporte Rodoviário

0018 – Manutenção das Atividades da SEMOSP

2044 – Melhoria das Estradas Vicinais

3.3.90.30 – Material de Consumo

Valor: R\$: 300.000,00 (Trezentos Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo

Decreto nº 8.456/GP/2021

Publicado por:

Luana Guandalim Macedo

Código Identificador:792ADCD2**GABINETE**

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.629/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.629/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento ;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.170, de 03 de Novembro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente de Excesso de Arrecadação.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Valor de R\$: **988.000,00 (Novecentos e Oitenta e Oito Mil Reais)**, distribuídos nas seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal
02.04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
12.361 – Ensino Fundamental
0007 – Gestão em Educação Infantil e Fundamental
2022 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – FUNDEB 60%

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor: R\$: 230.600,00 (Duzentos e Trinta Mil e Seiscentos Reais).

3.1.91.13 – Contribuições Patronais
Valor: R\$: 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais).

02.00 – Executivo Municipal
02.04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
12.361 – Ensino Fundamental
0007 – Gestão em Educação Infantil e Fundamental
2023 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – FUNDEB 40%

3.1.91.13 – Contribuições Patronais
Valor: R\$: 60.000,00 (Sessenta Mil Reais).

4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanente
Valor: R\$: 230.400,00 (Duzentos e Trinta Mil, Quatrocentos Reais).

02.00 – Executivo Municipal
02.04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
12.361 – Ensino Fundamental
0007 – Gestão em Educação Infantil e Fundamental
2024 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – Infantil – FUNDEB 60%

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor: R\$: 230.000,00 (Duzentos e Trinta Mil Reais).

3.1.91.13 – Contribuições Patronais
Valor: R\$: 51.000,00 (Cinquenta e Um Mil Reais).

02.00 – Executivo Municipal
02.04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
12.361 – Ensino Fundamental
0007 – Gestão em Educação Infantil e Fundamental
2025 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – Infantil – FUNDEB 40%
3.1.91.13 – Contribuições Patronais
Valor: R\$: 6.000,00 (Seis Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de **2021**.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo
Decreto nº8.456/GP/2021

Publicado por:
Luana Guandalim Macedo
Código Identificador:47074682

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.630/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.630/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Agricultura.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento ;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deExcesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº1.171, de 03 de Novembro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente deExcesso de Arrecadação.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Especial Proveniente deExcesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Agricultura no Valor de **R\$: 50.000,00 (Trezentos Mil Reais)**, distribuídos nas seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal
02.08 – Secretaria Municipal de Agricultura
20.122 – Administração Geral
0021 – PROAD – Programa de Apoio Administrativo
2049 – Manutenção da Atividade da SEMAGRI

3.3.90.30 – Material de Consumo
Valor: R\$: 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais).

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor: R\$: 15.000,00 (Quinze Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo
Decreto nº8.456/GP/2021

Publicado por:
Luana Guandalim Macedo
Código Identificador:BC24728D

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.631/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO EM FAVOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.631/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor do Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento ;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.172, de 03 de Novembro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente de Excesso de Arrecadação,

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor do Fundo Municipal de Saúde e no Valor de R\$: **60.000,00 (Sessenta Mil Reais)**, distribuídos nas seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal
02.09 – Fundo Municipal de Saúde
10.301 – Atenção Básica
0023 – Apoio Administrativo - FMS
2056 – Manutenção das Atividades da SEMSAU
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Valor: R\$: 60.000,00 (Sessenta Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo

Decreto nº 8.456/GP/2021

Publicado por:
Luana Guandalim Macedo
Código Identificador:44A19406

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.632/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.632/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento ;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.173, de 03 de Novembro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente de Excesso de Arrecadação.

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Valor de R\$: **250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais)**, distribuídos nas seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal
02.04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC
12.361 – Ensino Fundamental
0007 – Gestão em Educação Infantil e Fundamental
2019 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – 5% e 25%

3.3.90.30 – Material de Consumo
Valor: R\$: 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros
Valor: R\$: 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

4.4.90.51 – Obras e Instalações
Valor: R\$: 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo

Decreto nº8.456/GP/2021

Publicado por:

Luana Guandalim Macedo

Código Identificador:835F4EC9

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.633/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA - SEMFAZ.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.633/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal Fazenda - SEMFAZ.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento ;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes deExcesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº1.174, de 03 de Novembro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar proveniente deExcesso de Arrecadação,

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Suplementar Proveniente deExcesso de Arrecadação em favor da Secretaria Municipal de Fazenda no Valor de **R\$: 66.000,00 (Sessenta e Seis Mil Reais)**, distribuídos na seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal

02.05 – Secretaria Municipal de Fazenda

28.846 – Outros Encargos Especiais

0014 – Encargos Especiais do Município

2036 – Contribuição PASEP

3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas

Valor: R\$: 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais)

02.00 – Executivo Municipal

02.05 – Secretaria Municipal de Fazenda

28.846 – Outros Encargos Especiais

0014 – Encargos Especiais do Município

2037 – Sentenças Judiciais

4.4.90.91 – Sentenças Judiciais

Valor: R\$: 20.000,00 (Vinte Mil Reais)

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM

Secretário de Governo

Decreto nº8.456/GP/2021

Publicado por:

Luana Guandalim Macedo

Código Identificador:BE5AB2D6

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.634/ GP / 2021 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO EM FAVOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.634/ GP / 2021
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor do Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos adicionais especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do executivo;

Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.175, de 03 de Novembro de 2021, a qual autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial proveniente de Excesso de Arrecadação,

DECRETA

Art. 1º - Abre no orçamento vigente, crédito Adicional Especial Proveniente de Excesso de Arrecadação em favor do Fundo Municipal de Saúde e no Valor de R\$: **550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais)**, distribuídos nas seguintes dotações:

02.00 – Executivo Municipal
02.09 – Fundo Municipal de Saúde
10.301 – Atenção Básica
0024 – Programa de Atenção Básica
2058 – Piso da Atenção Básica Fixo – PAB FIXO

3.3.90.14 – Diárias – Civil
Valor: R\$: 15.000,00 (Quinze Mil Reais)

3.3.90.30 – Material de Consumo
Valor: R\$: 495.000,00 (Quatrocentos e Noventa e Cinco Mil Reais).
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor: R\$: 40.000,00 (Quarenta Mil Reais).

Art. 2º - Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Considerando o aprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa, fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual – PPA Lei nº. 899/2017, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária e LDO.

§ 1º - Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2018 a 2021.

Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos.

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

§ 2º - Ficam alterados os anexos de Metas e Prioridades da Administração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021.

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o exercício.

Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental.

Art. 4º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 10 (dez) dia do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

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

JOSE JUNIOR MARIN SEBIM
Secretário de Governo
Decreto nº 8.456/GP/2021

Publicado por:
Luana Guandalim Macedo
Código Identificador:F0D302B8

**GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.619/ GP / 2021 DE 04 DE
NOVEMBRO DE 2021 “DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE
SERVIDOR EM CARGO ESTATUTARIO, E CONTÉM
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.619/ GP / 2021
DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Dispõe sobre EXONERAÇÃO de servidor em CARGO ESTATUTÁRIO, e contém outras providências”.

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

CONSIDERANDO o regular processo administrativo nº 699-1/2021, com base no requerimento da fl.02.

DECRETA

Art. 1º EXONERAÇÃO do Senhor **EDVALDO BARROS CAVALCANTE**, CPF nº. 726.042.982-87, no Cargo de **Agente de Portaria – 40 horas** da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, cad.1610, Servidor Estatutário do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º - Este **DECRETO** entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 04 (quatro) dias do mês de novembro de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

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

WESKLEY BEZERRA DE SOUSA
Chefe de Gabinete
Decreto nº 8.144/GP/2021

Publicado por:
Naiara Magna Sobrinho Mateus
Código Identificador:B275C261

GABINETE**PORTARIA MUNICIPAL Nº. 111/ GP / 2021 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021 DISPÕE SOBRE REORDENAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS.****PORTARIA MUNICIPAL Nº. 111/ GP / 2021 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre Reordenação para Composição dos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

O Prefeito de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.

CONSIDERANDO: a necessidade de adotar medidas que contribuam para o melhor funcionamento da máquina Pública, conforme ofício nº 022/CMAS/2021 no qual solicita Nomeação da Nova Composição do CMAS pelo mandato de 02 (dois) anos.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1043/2019 Artigo 7º §7º.

RESOLVE

Art. 1º - REORDENAR – Novos Conselheiros eleitos para compor o Conselho Municipal de Assistência Social.

1º- Secretaria de Assistência Social - SEMAS

Titular: Keila Amorim de Lima

Suplente: Moises Alves dos Santos

2º- Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

Titular: Gracieli Ribeiro da Silva

Suplente: Alex Sandro Correa Soares

3º- Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

Titular: Joana Darc Aparecida Gomes

Suplente: Camila Morais Pinto Santos

4º- Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

Titular: Sônia Leite Ribeiro

Suplente: Thamela Luci de Souza Silva Galeano

5º- Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Titular: Debora Natiely Bezerra Vasconcelos

Suplente: Kassia Bessa Cruz

6º- Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Titular: Diego Mamédio dos Santos

Suplente: Lucinalva Sobrinho Domiciano

7º- Associação de Pais e Professores - APP

Titular: Cleide Lilian Machado Domiciano

Suplente: Alana Soares Ramos

8º- Sindicato dos Produtores Rurais - SPR

Titular: Adelaine dos Santos

Suplente: Franciele Cristina da Costa

9º- Trabalhadores do SUAS – TS

Titular: Marcia Quenca Schmoller

Suplente: Luciene do Socorro Freitas da Costa

10º- Usuários do SUAS – US

Titular: Rosimaire Santos Oliveira

Titular: Rosimeire de Almeida Souza

Suplente: Geni Pereira Silva

Suplente: Leidiane Martins Vera

Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, e revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE,

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 11 (onze) dias do mês de novembro do ano de 2021.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

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

WESKLEY BEZERRA DE SOUSA

Chefe de Gabinete

Decreto nº 8.144/GP/2021

Publicado por:

Naiara Magna Sobrinho Mateus

Código Identificador:49606F4E

GABINETE**EXTRATO DE CONTRATO Nº.137/GP/2021-PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 618-1/SEMAS-1/2021****EXTRATO DE CONTRATO Nº.137/GP/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 618-1/SEMAS-1/2021**

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOV. JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 19.661.239/0001-30

CONTRATADO: INOVAÇÃO EIRELI-ME

CNPJ: 19.634.357/0001-50

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios, sendo 28 (vinte e oito) kg de abacaxi, 30 (trinta) kg de batata, 30 (trinta) caixa de bombom, 60 (sessenta) kg de carne bovina- acém, 10 (dez) kg de carne bovina- coxão mole, 25 (vinte e cinco) kg de cenoura, 15 (quinze) kg de doce de abobora em pedaços, 15 (quinze) kg de doce de leite em pedaços, 12 (doze) pacote de farinha de trigo com fermento, 50 (cinquenta) kg de laranja, 142 (cento e quarenta e dois) litros de leite UHT Integral, 80 (oitenta) kg de maçã, 10 (dez) kg de mamão, 80 (oitenta) kg de melancia, 28 (vinte e oito) kg de melão, 96 (noventa e seis) sache de milho verde conserva, 10 (dez) dúzias de ovos brancos, 1.600 (um mil e seiscentos) unidades de pães para cachorro quente, 20 (vinte) pacotes de pirulito e 20 (vinte) kg de repolho, para atender a demanda da secretaria municipal de assistência social-SEMAS, conforme descrição e quantidades discriminadas no pedido da secretaria CI nº.221/SEMAS/2021e seus anexos e empenho global nº.245.

VALOR: R\$ 8.850,12 (oito mil oitocentos e cinquenta reais e doze centavos)

FONTE DE RECURSOS: As aquisições objeto do contrato ocorrerão adstritas ao orçamento 2021, com base na seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 02.02- Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS. Projeto Atividade: 2010-Bloco Proteção Social Básica-PSB FNAS. Categoria Econômica: 3.3.90.30-material de consumo, ficha: 220.

EMPENHO GLOBAL Nº: 245

FISCALIZAÇÃO: As obrigações contratuais serão Fiscalizadas pelo fiscal estabelecido na Portaria Municipal Nº. 089/GP/2021, conforme Artigo 67 da Lei 8.666/93.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Ata Registro de Preço 014/PMGJT-SRP/2021-Pregão Eletrônico Nº. 024/SUPEL/2021-Processo de origem 307/SEMAD/2021.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA: A vigência deste CONTRATO será de **06 (seis) meses**, a partir da data da assinatura do mesmo. Os materiais deverão ser entregue dentro

desse período de forma parcelada, após o recebimento de requisições emitidas pelo Responsável da Secretaria Solicitante. O prazo para entrega DOS MATERIAIS será conforme Termo de referência. Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de novembro de 2021.

Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira-RO

GILMAR TOMAZ SOUZA

Prefeito

Contratante

Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira-RO

KEILA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA

Secretária M. de Assistência Social

Contratante

Inovação EIRELI-ME

CÍCERO CARLOS RIBEIRO

Representante Legal

Contratada

Publicado por:

Gislaine Visintin da Silva

Código Identificador:E0717AF5

GABINETE

EXTRATO DE CONTRATO Nº.138/GP/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 618-1/SEMAS-1/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº.138/GP/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 618-1/SEMAS-1/2021

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOV. JORGE TEIXEIRA-RO

CNPJ: 19.661.239/0001-30

CONTRATADO: M.L BEZERRA & CIA LTDA

CNPJ: 17.552.444/0001-32

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, gêneros alimentícios, sendo 110 (cento e dez) pacotes de açúcar, 08 (oito) oito pacotes de amendoim, 03 (três) caixa de amido de milho, 20 (vinte) caixa de balas de goma sortidas, 40 (quarenta) pacotes de balas de primeira qualidade, 10 (dez) kg de bacon defumado, 30 (trinta) pacotes de café torrado e moído, 10 (dez) caixa de canudo de leite de primeira qualidade, 20 (vinte) kg de carne de frango, 15 (quinze) kg de cebola branca, 06 (seis) pacotes de chá mate, 17 (dezesete) maço de cheiro verde, 50 (cinquenta) pacotes de coco ralado sem açúcar, 02 (dois) pacotes de cravo da índia, 10 (dez) caixa de creme de leite, 10 (dez) caixa de doce suspiro, 52 (cinquenta e duas) unidades de sache de 340 gramas de molho de tomate, 45 (quarenta e cinco) kg de farinha de trigo sem fermento, 30 (trinta) pacotes de fermento químico (para bolo), 06 (seis) caixa de leite condensado, 10 (dez) pacotes de leite em pó instantâneo, 10 (dez) pacote de leite em pó (formula infantil) (0 a 6 meses), 10 (dez) kg de linguiça calabresa, 10 (dez) caixa de Maria mole na casquinha, 20 (vinte) litros de óleo de soja, 460 (quatrocentos e sessenta) unidades de pão francês, 15 (quinze) kg de pêra, 100 (cem) unidades de pipoca doce, 10 (dez) kg de salsicha, 40 (quarenta) kg de uva Itália, para atender a demanda da secretaria municipal de assistência social-SEMAS, conforme descrição e quantidades discriminadas no pedido da secretaria CI nº.221/SEMAS/2021e seus anexos e empenho global nº.246.

VALOR: R\$ 10.661,57 (dez mil seiscentos e sessenta e um reais e cinquenta e sete centavos)

FONTE DE RECURSOS: As aquisições objeto do contrato ocorrerão adstritas ao orçamento 2021, com base na seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 02.02- Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS. Projeto Atividade: 2010-Bloco Proteção Social Básica-PSB FNAS. Categoria Econômica: 3.3.90.30-material de consumo, ficha: 220.

EMPENHO GLOBAL Nº: 246

FISCALIZAÇÃO: As obrigações contratuais serão Fiscalizadas pelo fiscal estabelecido na Portaria Municipal Nº. 089/GP/2021, conforme Artigo 67 da Lei 8.666/93.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Ata Registro de Preço 014/PMGJT-SRP/2021-Pregão Eletrônico Nº. 024/SUPEL/2021-Processo de origem 307/SEMAD/2021.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA: A vigência deste CONTRATO será de **06 (seis) meses**, a partir da data da assinatura do mesmo. Os materiais deverão ser entregue dentro desse período de forma parcelada, após o recebimento de requisições emitidas pelo Responsável da Secretaria Solicitante. O prazo para entrega DOS MATERIAIS será conforme Termo de referência.

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de novembro de 2021.

Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira-RO

GILMAR TOMAZ SOUZA

Prefeito

Contratante

Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira-RO

KEILA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA

Secretária M. de Assistência Social

Contratante

M.LBezerra & CiaLTDA

MONIELY LIMA BEZERRA

Representante Legal

Contratada

Publicado por:

Gislaine Visintin da Silva

Código Identificador:78DCAC1D

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2.047/CMGM/21

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2.047/CMGM/21 De 05 de novembro 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 1902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. – **EXONERAR** o servidor **LINDIBERTO CALDEIRA DOS SANTOS, TÉCNICO EM INFORMÁTICA – MAT. 379, do Quadro de Pessoal Permanente Efetivo, da Função Especial de FISCAL TÉCNICO DE CONTRATOS - GDFE, baseado nos termos da Lei nº 2.106/19, em seus artigos 1º e 2º, inciso II, de 13/02/2019.**

Art. 2º. – Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito retroativo a 01/11/2021.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO), 05 de novembro de 2021.

JOÃO VANDERLEI DE MELO

Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Rafael Arthur da Costa Manso
Código Identificador:1483CD65

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2.048/CMGM/21**

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2.048/CMGM/21 De 05 de novembro de 2021.

Nomeia Comissão Permanente de Licitação – CPL da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO com Nova Composição, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe faculta o art. 32, XI, da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no art. 51 e seus parágrafos da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear a Comissão Permanente de Licitação – CPL, que será composta pelos seguintes funcionários, sob a presidência do primeiro:

I – Servidor Lindiberto Caldeira dos Santos – mat. 379 – Coordenador de Comissão Permanente de Licitação;

II – Servidor Fábio Marques Amaral – mat. 454 – Pregoeiro; e

III – Servidora Márcia Mercado de Castro – mat. 380 – Membro.

Art. 2º. – Compete à Comissão o processamento e julgamento das habilitações preliminares e propostas apresentadas pelos licitantes nos certames licitatórios instaurados, bem como o julgamento do pedido de inscrição no registro cadastral de fornecedores, sua alteração e cancelamento.

Art. 3º. – No exercício de suas atribuições, a Comissão poderá recorrer a pareceres técnicos.

Art. 4º. – No caso de licitação na modalidade de convite, até a fase de abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes, o julgamento e processamento poderão ser realizados por qualquer um dos membros da Comissão, devendo a decisão conclusiva ser expedida, obrigatoriamente, na presença de todos.

Art. 5º. – Os trabalhos realizados em sessão serão secretariados por um dos membros da Comissão, designado pelo Presidente.

Art. 6º. – A Comissão ficará sediada na Avenida 15 de novembro, 1385, Centro, na cidade de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Art. 7º. – O prazo de mandato da respectiva Comissão será de 01 (um) ano, conforme preceitua o § 4º, do art. 51 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 8º. – Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 1º de novembro de 2021.

Art. 9º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO), 05 de novembro de 2021.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Rafael Arthur da Costa Manso
Código Identificador:26D54613

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 075/GAB-SEMED/21 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor Lucivaldo Lobo de Souza e dá outras providências.

Artigo 1º – A Secretária Municipal de Educação do município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 13.735/GAB-PREF/21, de 23 de setembro de 2021, torna pública a concessão de 02 (duas) diárias com valor unitário de R\$ 110,00 (cento e dez reais), perfazendo um valor total de

R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) ao servidor **Lucivaldo Lobo de Souza**, Cargo: motorista de Transporte, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Cadastro nº 4069 -1.

Artigo 2º – Tais diárias foram concedidas para que o mesmo possa se deslocar nos dias 11 e 12 de novembro de 2021 até a Reserva Extrativista do Rio Pacaás Novos, localidade Margarida, para prestar auxílio ao Diretor da Divisão de Transporte Escolar, transportando o combustível para a entrega das atividades remotas aos alunos da Extensão da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Prof. Salomão Silva.

Artigo 3º. A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

PROFA. LILIMAR LEMOS DE MOURA
Secretária Municipal de Educação - Interina
Decreto nº. 13.735/GAB-PREF/21

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:B55DA775

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
8º REALINHAMENTO DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO
NO 003/2021, REGISTRO DE PREÇOS 003/2021.**

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Itapuá do Oeste/RO torna público o realinhamento de preço, referente ao Processo Nº **091-03/2021**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material de Consumo (combustíveis) visando atender as necessidades da Prefeitura do Município de Itapuá do Oeste.

Realinhamento de preço do fornecedor **POSTO ESTRELA DALVA EIRELI - ME**, CNPJ: 03.256.129/0001-53, os valores atualizados são os seguintes:

Diesel S 500 (comum)
Valor licitado: **R\$: 4,04**
Valor praticado atualmente: **R\$: 5,30**
Valor do reajuste: **R\$: 0,31**
Valor reajustado: **R\$: 5,61**

Diesel S 10
Valor licitado: **R\$: 4,07**
Valor praticado atualmente: **R\$: 5,35**
Valor do reajuste: **R\$: 0,38**
Valor reajustado: **R\$: 5,73**

Itapuá do Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Decreto N.º 2139/GAB-PMIO/2020

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:6EB858CC

**GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 017/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº: 880-06/2021.

OBJETO: aquisição de 01 (uma) passagem aérea ida e volta no trecho Porto Velho/RO X Fortaleza/CE X Porto Velho/RO.

Aprovo a justificativa da Comissão Permanente de Licitações, constante do procedimento administrativo em epígrafe, para nos termos do Art.24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93. Declaro a Dispensa de Licitação para : aquisição de 01 (uma) passagem aérea ida e volta no trecho Porto Velho/RO X Fortaleza/CE X Porto Velho/RO. Por Dispensa de Licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**. A ser Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO** e a empresa:

Empresa: M A VIAGENS E TURISMO LTDA

CNPJ n.º 05.543.356/0001-95.

Valor Homologado: R\$ 2.780,00

Valor Total Homologado: R\$ 2.780,00 (dois mil setecentos e oitenta reais)

Cumpra-se.

Itapuã do Oeste, 11 de novembro de 2021.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:9032AF39

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.216/GAB-PMIO/2020**

“Regulamenta a Lei Complementar nº 141/2020 as atribuições da Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO os termos do artigo 1º da Lei complementar nº 141 de 06 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas necessárias ao cumprimento a legislação municipal.

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as atribuições dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Lei Complementar 141/2020, que trata da Estrutura Político-Administrativa do Município de Itapuã do Oeste/RO.

Art. 2º A Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste constitui-se dos seguintes órgãos, com seus respectivos cargos e atribuições, conforme segue:

**I – GABINETE DO PREFEITO
CORREGEDOR OUIDOR**

Promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores municipais, seguindo o procedimento do regime jurídico único e demais regulamentos; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores municipais; apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores municipais; promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos municipais, bem como dos

ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentos aplicáveis; propor quando necessário o encaminhamento de servidores e familiares aos Serviços Sociais e Saúde Mental; opinar sobre os servidores municipais em estágio probatório; registrar as decisões proteladas em autos de apuração preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como ações penais decorrentes; expedir certidões no âmbito de suas atribuições; acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes; acompanhar, as ações penais e civis decorrentes das atividades dos servidores municipais; realizar diligências para apuração de infrações administrativas; Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores Municipais; atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores municipais; atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores municipais; receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições; organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade; acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa; cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos; ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer secretaria, unidade ou órgão municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços; manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar; responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do agente público, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores municipais; exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições; requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores Municipais, sob pena de infração disciplinar; avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores municipais. receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores municipais; realizar diligência nas unidades da administração municipal, sempre que necessário para o desenvolvimento de suas atividades; manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias, reclamações ou sugestões; promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar a eficiência e eficácia; elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades. receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores municipais;

CHEFE DE GABINETE

Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Prefeito; assessorar o Prefeito em matéria de sua competência; coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o Legislativo Municipal e demais órgãos da Administração, Entidades, Associações de classe e com os Municípios em geral; encaminhar aos órgãos de assessoramento, auxiliares e de Administração específica, as solicitações de emissão de pareceres ou prestação de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão;

transmitir aos Secretários e Autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito;
 coordenar as informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
 encaminhar ao Prefeito as correspondências ou quaisquer documentos a ele endereçados;
 emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam desejados pelo Prefeito;
 decidir sobre quaisquer assuntos de alçada do Gabinete do Prefeito sem prejuízo de delegação de competência;
 providenciar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
 delegar aos seus subordinados matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento dos serviços;
 organizar os compromissos do Prefeito, dispondo e fazendo as necessárias anotações em agenda;
 zelar pela organização física do Gabinete do Prefeito e recepção;
 recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu Setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
 atender telefonemas dirigidos à Chefia;
 acompanhar o Executivo, se convocado este, quando da realização de reuniões;
 providenciar a publicação pela imprensa, e se preciso por outros meios de comunicação convenientes;
 coordenar as atividades de programação orçamentária do Gabinete do Prefeito;
 supervisionar todas as atividades de Cerimonial e Programas Oficiais do Prefeito;
 promover a redação e expedição de circulares, ofícios, instruções, recomendações e outros documentos, físicos ou eletrônicos emanados do Prefeito;
 fazer manter a ordem e controle do arquivo de correspondência, documentos e processos que interessam as atividades do Gabinete do Prefeito;
 anotar ditados ou cópias, relatórios e outros tipos de documentos, tomando-os em linguagem correta;
 desempenhar outra atividade que lhe seja atribuída pelo Prefeito, e que se coadune com o cargo que exerce;
 preparar, organizar e promover as atividades de cerimonial e programas oficiais do Prefeito;
 preparar, promover e organizar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
 executar outros serviços correlatos.

ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO

Assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente realizar estudos e análises que por ele sejam determinados;
 auxiliar na produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
 elaborar minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens a Câmara de Vereadores;
 assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;
 efetuar tempestivamente a promulgação e publicação das Leis;
 elaboração de Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse geral e cumprimento de seus respectivos prazos legais;
 controlar os prazos para sanção ou veto dos projetos de Lei aprovados;
 prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais;
 fazer tramitar e controlar toda a documentação do Município, cuidando da sua guarda, adequada publicação e segurança;
 colaborar com outros órgãos da administração direta na direção e orientação dos trabalhos, bem como na definição de diretrizes e na implementação de ações boas e necessárias para funcionamento de toda a administração municipal;
 buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;
 atuar na implementação e viabilização de projetos e atividades de aperfeiçoamento de serviços públicos municipais;
 outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Prefeito.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
 preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
 assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
 cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
 executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CHEFE CERIMONIAL E ATOS OFICIAIS

Executar as normas do cerimonial oficial;
 planejar, preparar, orientar e controlar a execução das solenidades oficiais;
 registrar e arquivar os atos solenes que demandem estas espécies de procedimentos;
 controlar as datas das solenidades a que deva comparecer o Prefeito, mantendo-o informado acerca das mesmas;
 organizar e manter atualizado o fichário de nomes e endereços de autoridades e de outras pessoas com as quais o Prefeito se comunique oficialmente com frequência;
 providenciar hospedagem para os visitantes que venham oficialmente ao Município;
 receber e encaminhar autoridades; orientar e controlar a correspondência social do Prefeito;
 desenvolver outras atividades pertinentes aos objetivos e atribuições correlatas ao cargo.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Publicar e dar publicidade dos atos oficiais, campanhas de caráter informativo, divulgar as ações desenvolvidas pelo Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Municipal;
 acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações, tais como, jornais, fitas, CD's, DVD's, etc.
 acompanhar o Prefeito Municipal nas solenidades e eventos oficiais.
 elaborar matérias jornalísticas a respeito das ações do Executivo Municipal;
 elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Administração Pública Municipal; Produzir vídeos, áudios e fotografias das ações do Executivo Municipal;
 elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Município de Itapuã do Oeste;
 executar outras tarefas correlatas.

02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente,
 sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
 acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
 postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;
 avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais;
 ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
 acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
 analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
 recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
 acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;

elaborar modelos de contratos administrativos;
 elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc;
 redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

ASSESSOR JURÍDICO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente;
 sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
 acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
 postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
 acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
 analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisa em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
 recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
 acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;
 elaborar modelos de contratos administrativos;
 elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários;
 redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
 executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
 preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
 assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
 cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
 executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
 verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
 realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
 no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
 avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
 avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da

Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
 examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
 orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
 expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
 promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
 tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
 criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
 implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
 promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
 acompanhar as atividades dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
 proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
 exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE APOIO A CONTROLADORIA GERAL (FUNÇÃO GRATIFICADA)

Assessorar o Controlador Geral no desempenho de atividades técnicas, com a realização de pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres e relatórios, entre outras tarefas típicas de assessoria, acerca de temas relacionados com a demanda de trabalhos de competência da Controladoria Geral do Município;
 examinar os processos de tomadas de contas especiais, emitir os respectivos relatórios de auditoria e elaborar as minutas dos certificados de auditoria;
 recepcionar solicitações, consolidar informações e elaborar respostas, informando as providências tomadas para a solução de eventuais problemas, nos prazos regulamentares, às manifestações provenientes de unidades ou órgãos de Ouvidoria;
 monitorar as publicações na imprensa oficial do Tribunal de Contas do Estado, relativas a demandas de controle, de fatos ou situações consideradas relevantes no âmbito do Município de Itapuã do Oeste, manter banco de dados atualizado e fazer encaminhamento de providências que o caso exigir;
 propor ao Controlador Geral a adoção de providências junto à Procuradoria Geral do Município no âmbito judicial, quanto a matérias pertinentes ao Órgão Central de Controle Interno;
 exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
 auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
 identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
 auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
 exercer outras atividades correlatas.

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FAZENDA

Administrar as finanças municipais e políticas fiscais e tributárias, visando o equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas;
 administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
 arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos;
 fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita

Federal do Brasil e acompanhar as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e dos Estados, pertencentes ao Município por repartição constitucional;

contribuir para a formulação e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município;

formular política fiscal e tributária;

administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;

representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;

realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos; Celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;

planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;

planejar, propor, avaliar e contratar a estruturação de operações financeiras, de mercado de capitais, constituição de fundos ou de quaisquer outros instrumentos financeiros ou de capitais, de interesse da Administração Pública Municipal, sem prejuízo das atribuições dos órgãos e entidades municipais previstas em legislação específica;

realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento;

coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro do Município;

realizar a gestão orçamentária do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA;

articular o entrosamento entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Pública Municipal;

elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução.

DIRETOR FINANCEIRO

Elaborar os cálculos pertinentes e promover a execução e controle da programação financeira mensal;

projetar, a curto, médio e longo prazo, as estimativas de receita de despesa do município;

efetivar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, esquemas elaborados e instruções do Secretário Municipal de Fazenda;

requisitar talões de cheques dos bancos;

incumbir-se de preparar os cheques para pagamentos autorizados;

controlar rigorosamente os saldos bancários existentes em contas movimento e vinculadas;

depositar importâncias nos estabelecimentos de crédito, de acordo com determinações superiores;

movimentar as contas bancárias, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças;

controlar e instruir as entidades financeiras no que tange à aplicação de recursos no mercado de capitais;

proceder a conferência e registro dos cheques emitidos para pagamento de credores municipais;

promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência, seguros e credores diversos, provenientes de descontos em folhas de pagamento, de conformidade com a legislação própria e autorizações;

receber, assinar, instruir e dar andamento a processos protocolados relativos a assuntos de natureza financeira;

elaborar relatórios, a fim de fornecer subsídios ao titular da Secretaria, no que concerne ao comportamento das finanças municipais;

proceder, no final do exercício, o levantamento das contas empenhadas a pagar e inscritas em "Restos a Pagar", para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;

controlar a agenda de pagamentos, a fim de cumprir com as obrigações e compromissos assumidos pelo Município;

assinar todos pagamentos juntamente com o Secretário Municipal de Fazenda; coordenar a organização dos serviços de tesouraria através dos Caixas;

promover, de acordo com o sistema adotado, o pagamento mensal dos servidores municipais;

executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;

preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;

assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;

cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;

executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E EXECUÇÃO FISCAL

dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais;

controlar os procedimentos relativos à cobrança de débitos para com a Administração Municipal;

promover a inscrição de débitos no Cadastro da Dívida Ativa, de acordo com as normas e procedimentos vigentes;

organizar e manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa do Município;

proceder à cobrança, por via administrativa, de débitos inscritos na Dívida Ativa ou instruir os processos necessários à sua cobrança judicial;

promover a baixa de débitos constantes da Dívida Ativa, com expedição das competentes certidões;

zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos; elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

promover as políticas de gestão tributária de lançamento e fiscalização dos tributos imobiliários, relativos ao IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e Taxas de Serviços Urbanos;

analisar e proferir decisões nos processos administrativos tributários de sua competência;

promover a cobrança dos tributos municipais de maneira a atender as exigências estabelecidas no orçamento municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;

estabelecer diretrizes para viabilizar as atividades de lançamento e fiscalização do IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e Taxas de Serviços Urbanos;

realizar a comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis, buscando evitar inscrições em dívida ativa;

gerenciar concessão e administração de benefícios de isenções ou outros benefícios estabelecidos em legislação específica;

redigir documentos requisitados pelos contribuintes das disposições de lançamentos e de dados do cadastro imobiliário;

colaborar na elaboração de leis e decretos nos assuntos pertinentes aos tributos ou que tenha relacionamento efetivo aos interesses da Secretaria;

atendimentos ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, dispensando-se informações acerca dos atributos do departamento bem como também, efetuando-se entrega de carnês e demais documentos de interesses dos munícipes e que digam respeito aos assuntos do Departamento;

Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR GERAL DE CONTABILIDADE

Proceder ao registro contábil dos atos e fatos da Administração Municipal em conformidade com a legislação vigente; analisar, acompanhar e controlar os limites e condições estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal no que tange a geração de despesas com pessoal, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, concessão de garantias e inscrição em restos a pagar; conferir e efetuar a remessa das informações relativas ao Sistema Informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – Sistema de Gestão de Auditoria Pública – SIGAP; elaborar e publicar balancetes, relatórios e demonstrativos exigidos pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como elaborar o balanço geral do exercício (Prestação de Contas Anual) para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; prestar assessoramento contábil e financeiro às secretarias; fiscalizar as atividades relativas à contabilidade e à escrituração dos órgãos municipais de arrecadação bem como daqueles que efetuam despesas ou guardam bens e valores da Administração Municipal; controlar a movimentação e os saldos das contas bancárias da Prefeitura; zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos; elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao responsável da pasta; promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação; executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO IMOBILIÁRIO

Criar, alterar ou excluir indicações fiscais de imóveis, decorrentes de unificações, subdivisões, constituição de condomínios, instituição de loteamentos, de acordo com as normas e procedimentos vigentes; operacionalizar todas as alterações e modificações relativas ao sistema de cadastro imobiliário para manutenção dos dados atualizados; manter atualizado o cadastro de logradouros e seus trechos bem como os valores que entre estes se correspondem; atualizar e elaborar anualmente a Planta Genérica de Valores Imobiliários, nos métodos previstos pelo Código Tributário Municipal, compreendendo: a) valores das construções; b) valores dos trechos de logradouros; efetuar controle gerencial e operacional do Cadastro Único de Contribuintes na atualização de CPFs e CNPJs; promover a organização e arquivamento de todos os documentos relacionados com as atividades do Departamento; tramitar documentos protocolizados; formular requisições via sistema para aquisições de bens materiais móveis e de consumo, acompanhados dos procedimentos necessários; manter intercâmbios com os cartórios de registros para obtenção matrículas e transcrições de imóveis para atualização cadastral de contribuintes; estabelecer relacionamento com outras secretarias, departamentos e órgãos diversos fornecendo-se informações e documentos que visem implementações de ações do cadastro imobiliário incrementando atualização dos dados cadastrais; zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos; elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento; promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação; executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E EXECUÇÃO FISCAL

Planejar, executar e controlar a emissão e a renovação de Alvarás de Localização e Funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, bem como proceder à sua renovação; emitir guias para recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza bem como Taxas de Renovação de Alvará; instruir processos relativos a impugnações de autos de infrações ou a pedidos de restituição do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza indevidamente cobrados; estabelecer diretrizes para viabilizar as atividades de lançamento e fiscalização do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; promover campanhas que inibam a sonegação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; instruir processos relacionados a isenção, taxação, alíquotas percentuais aplicáveis ou isenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e Taxa de Licença e Localização; emitir e distribuir os carnês relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (anual e Mensal) das empresas e autônomos; autorizar a impressão de blocos de notas fiscais para empresas prestadoras de serviços; promover ações de cobrança dos créditos de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza pendentes, bem como garantir a efetividade do sistema de parcelamento; efetuar sistematicamente comunicação aos contribuintes inadimplentes através dos meios disponíveis; promover a inscrição em Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza vencido; gerir os parcelamentos de créditos tributários do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; efetuar visitas de fiscalização a estabelecimentos prestadores de serviços; efetuar o lançamento e a cobrança da Taxa de Saúde; efetuar o lançamento e a cobrança da Taxa de Publicidade; zelar pelo bom desempenho dos servidores do Departamento, cobrando funções e realizando treinamentos; elaborar e analisar relatório mensal das atividades do Departamento, encaminhando-o ao Secretário de Finanças; promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação; executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E EXECUÇÃO FISCAL

Acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais; Encaminhar para deliberação, pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal; Divulgar a legislação tributária; Promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação; Preparar e julgar os processos administrativos, em primeira instância, que contenham pedidos de restituição de receita pública municipal; executar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; disponibilizar dados e prestar as informações necessárias para a atuação do controle interno no exercício das atribuições.

DIRETOR ORÇAMENTÁRIO

Planejar o Orçamento Anual; acompanhar a despesa pública municipal; acompanhar a execução do orçamento determinadas pela legislação vigente; emitir pareceres e relatórios orçamentários quando solicitado pelas secretarias; controlar a execução quanto às normas e procedimentos orçamentários; zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;
executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

elaborar, atualizar a execução dos planos municipais no desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias aos desenvolvimentos das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

executar a regularização, a venda e legislação de toda a área ocupada ou não, de domínio da Prefeitura Municipal e as que porventura vierem a ser incorporadas ao Patrimônio Municipal, podendo para tanto promover a tramitação;

promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras públicas e serviços a cargo da Prefeitura;

fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas Municipais;

executar atividades concernentes à elaboração de Projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

apoiar, orientar e informar as demais Secretarias sobre assuntos que dizem respeito à esfera de atuação da Secretariaria Municipal de Administração e Planejamento;

executar outras tarefas que se coadunem com o cargo que exerce.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO

Elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais; formular a proposta orçamentária, a proposta de programação orçamentária e financeira, e o plano de ação;

executar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, logística, protocolo-geral e tecnologia da informação;

coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de Administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento;

planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa;

executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

Planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades de execução de atos concernentes à folha de pagamentos;

instruir, elaborar cálculos e conferir a folha de pagamento, com os respectivos encargos e consignações;

preparar e conferir os documentos de informações fiscais, encaminhando-os aos órgãos competentes;

fornecer informações pertinentes a sua área de atuação, exceto em casos de sigilo, hipótese em que o pedido será submetido à autoridade competente.

fornecer certidões de assentamento funcional e certidões de tempo de serviço aos servidores municipais;

manter atualizado as informações sobre a movimentação de pessoal;

manter atualizado informações concernentes ao Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social(SEFIP) e E-Social;

prestar apoio técnico necessário ao desenvolvimento das atividades administrativas de recursos humanos;

apresentar anual, conforme legislação vigente a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF e a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades.

ASSESSOR DE APOIO RECURSOS HUMANOS

Conferir os documentos de admissionais, encaminhando-os aos órgãos competentes;

informar ao superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;

prover ao superior informações das atividades de seu cargo;

aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;

manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;

executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;

preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;

assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;

cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;

executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR GERAL DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, almoxarifado e materiais;

promover a articulação entre as diversas áreas sobre sua direção; realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura sob sua direção; supervisionar as atividades das divisões sob sua direção;

coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado;

coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de controle de patrimônio;

oferecer apoio aos servidores lotados no setor;

gerenciar e encaminhar a entrega das requisições dos itens de almoxarifado;

gerenciar e encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições;

elaborar e encaminhar sugestões de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção;

executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais;

gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à diretoria;

emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições; exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA/VIGILÂNCIA

Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;

fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;

verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;

verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;

responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;

zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;

manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

a) na modalidade de Pregão Presencial:

recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

a adjudicação da proposta de menor preço;

a elaboração de ata;

a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

b) na modalidade de Pregão Eletrônico:

Coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

conduzir a sessão pública na internet;

verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

dirigir a etapa de lances;

verificar e julgar as condições de habilitação;

receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

indicar o vencedor do certame;

adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;

exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

PRESIDENTE DA CPL

Realizar o procedimento licitatório, assim como dispensa e/ou inexigibilidade

de licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizados, de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal;

fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei nº 8.666/93

e suas alterações e Lei Federal n. 10.520/02, Decreto Federal n. 5.450/05 e Decreto Municipal nº 250/07.

observar as orientações e pareceres da Procuradoria Geral do Município.

solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra de bens, serviços e obras;

elaborar Editais de Licitações;

enviar os documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de acordo as resoluções e/ou instrução normativas vigentes;

gerenciar e controlar os registros de preços;

controlar, registrar, analisar e distribuir processos administrativos;

registrar e Controlar o cadastro anual das pessoas jurídicas.

exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

ASSESSOR DE PESQUISAS MERCADOLÓGICAS

Planejar e elaborar questionário para pesquisa quantitativa ou qualitativa;

definir metodologias e amostras;

analisar resultados;

consolidar informações, estudar tendências e concorrência;

executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DE CONTROLE DE FROTAS

Fazer o controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela

administração direta;

emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da

administração direta;

vistoriar e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos do município;

executar outras tarefas correlatas.

GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIO

Controlar os convênios que envolvam a Prefeitura Municipal de Itapua do Oeste/RO;

realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

elaborar, a partir de informações das Secretarias interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;

acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;

acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;

manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;

organizar e acompanhar a publicação de convênios;

acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado;

participar, com as Secretarias envolvidas nos convênios, das prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

propor assinaturas de convênios, consórcios e protocolo de intenções que venham trazer benefícios, recursos ou assessorias técnicas no âmbito das secretarias;

informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;

manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;

manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;

acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;

identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada;

executar outras atividades pertinentes;

zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;

analisar e, acompanhamento e elaboração das prestações de contas de recursos recebidos à título de convênios, auxílios e subvenções, as quais serão submetidas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e aos órgãos repassadores de recursos do Governo Federal;

receber e analisar as prestações de contas dos recursos concedidos pela Administração em obediência as normas vigentes;

zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

ASSESSOR DE CONTROLE DE ASSISTÊNCIA À FROTA

Assessorar no controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela administração direta;

emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da

administração direta;
vistoriar e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos do município;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução.

ASSESSOR DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Auxiliar nos processos licitatórios, assim como dispensa e/ou inexigibilidade de licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizados, de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal;
solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra de bens, serviços e obras;
elaborar Editais de Licitações;
enviar os documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de acordo as resoluções e/ou instruções normativas vigentes;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução.

ASSESSOR DE APOIO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Acompanhar as atividades relacionadas ao controle do patrimônio, almoxarifado e materiais;
participar das atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado;
cooperar nas atividades referentes aos procedimentos de controle de patrimônio;
oferecer apoio aos servidores lotados no setor;
encaminhar e entregar as requisições dos itens de almoxarifado;
encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições;
participar de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção;
executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais;
Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução.

CHEFE DE SETOR DE PROTOCOLO

Recepcionar, atender, identificar, orientar e direcionar o público e os dispensando-lhes tratamento eficaz, respeitoso e objetivo;
controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes;
zelar pelos bens patrimoniais;
receber a correspondência entregue no prédio e direcioná-la aos destinatários;
solicitar ao coordenador do departamento, suplementos e insumos necessários ao pleno desempenho de suas atividades;
atender com eficácia as chamadas telefônicas internas e externas;
operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; oferecer suporte à execução dos serviços complementares.

ASSESSOR DE APOIO DE SEGURANÇA / VIGILÂNCIA

Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;
zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS- SEMOSP

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Promover a elaboração dos planos municipais de obras e serviços em consonância com os projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
desenvolver a política rodoviária municipal em harmonia com os planos Estaduais e Federais;
coordenar, controlar e providenciar a manutenção de equipamentos e máquinas utilizadas pelas unidades administrativas da prefeitura;
promover em consonância com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a elaboração do Plano Municipal de Serviços Urbanos;
coordenar, supervisionar, executar os planos, programas e projetos de Obras e Serviços Públicos;
promover a fiscalização do cumprimento da Postura Municipal referente a obras e serviços públicos solicitando aos órgãos competentes da Prefeitura a aplicação da legislação dos infratores;
promover a conservação, limpeza e arborização de parques e jardins, praças, cemitérios e demais logradouros públicos;
desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Realizar atividades de coordenação relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias;
preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos;
assessorar diretamente ao Secretariado e equivalentes para facilitar o desempenho de suas ações fora e dentro do Município;
cuidar do transporte e entrega de documentos das secretarias quando necessários;
executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

DIRETOR DE REPARTIÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE REPARTIÇÃO DE OFICINA

Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;

manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente;efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

DIRETOR DE CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS E AVENIDAS

Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;

preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;

conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.

zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.

trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe;

efetuar outras tarefas que lhe sejam atribuídas no que concerne a limpeza e ao seu cargo.

DIRETOR GERAL DE OBRAS

Supervisionar equipes de trabalho da construção civil;

elaborar documentos técnicos e controlar recursos da obra, controlar padrões de qualidade dos materiais;

adotar medidas de segurança e administrar o cronograma da obra dentro do que foi estabelecido pelo Engenheiro da Obra;

assegurar a qualidade dos serviços executados, inspecionando-os de acordo com os Procedimentos de Inspeção de Serviço;

treinar a equipe nos procedimentos de execução de serviços.

CHEFE DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;

executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;

proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;

manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;

organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente;

manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal, de acordo com lotação do chefe imediato;

efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CHEFE DE SETOR DE BORRACHARIA

Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;

executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;

realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;

manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;

organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CHEFE DE SETOR DE CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, RUAS E AVENIDAS

Organizar e executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos;

receber determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado;

determinar os trechos a serem seguidos para varrição das ruas, comunicando-os aos garis e controlando sua correta execução no prazo determinado;

determinar os trechos a serem seguidos para a coleta de lixo comunicando aos motoristas dos caminhões coletores e controlando sua correta execução no prazo determinado;

requisitar material de trabalho, sempre que necessário e controlar sua correta e permanente utilização;

manter controle sobre as lixeiras fixas e móveis, zelando pela boa conservação e comunicando ao encarregado pelo setor quando da necessidade de novas aquisições;

orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;

solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas, equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário;

cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção;

acompanhar e conferir os quantitativos de lixo quando recolhidos por empresa terceirizada;

zelar pela boa imagem da Administração Municipal;

outras competências afins.

CHEFE DE SETOR DE LAVAGEM DE MAQUINAS E VEICULOS

Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;

lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;

efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos

controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;

cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;

zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando -se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;

solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.

prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato

CHEFE DE SETOR DE MECÂNICA

Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento;

examinar os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;

efetuando desmontagem, procedendo ajustes e substituições de peças, recondicionando equipamentos, limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, efetuando montagem de componentes de veículos e máquinas, testando -os.

executar outras tarefas correlatas determinada pelo superior hierárquico.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;

auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;

identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;

auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;

exercer outras atividades correlatas.

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Promover o incentivo das atividades agrícolas, levando ao conhecimento dos representantes legais, todos os conhecimentos possíveis do setor primário;

promover ação conjunta das atividades de plantio e conservação da lavoura;

promover ação conjunta com outros órgãos em programas de estímulo no cultivo de produtos hortifrutigranjeiros e reflorestamento; desenvolver programas de melhoria genética dos rebanhos existentes no município;

produzir e distribuir mudas de produtos cultiváveis no município;

incentivar a implantação de agroindústrias no município, desenvolvendo e incentivando o setor produtivo do mesmo;

elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos, estudos e pesquisas voltadas para o desenvolvimento socioeconômico, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para a população do município;

exercer o poder de polícia no âmbito de suas atividades;

elaborar e desenvolver políticas de coleta, armazenamento e distribuição de alimentos;

elaborar e desenvolver políticas voltadas à agricultura, pecuária e abastecimento;

cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar e execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados à secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos conselhos;

executar a política de preservação ambiental e de proteção das reservas naturais, dos mananciais hídricos e de proteção ao solo, no combate às erosões e na formação de reservas renováveis ou de florestas de manejo, por conta do município ou de terceiros;

promover a Execução de campanhas educativas que visem à coleta seletiva e reciclagem do lixo urbano;

promover em todos os níveis a participação ativa do cidadão e da comunidade na proteção ao Meio Ambiente, através de seminários, palestras, debates e estudos para tal finalidade;

levantar, produzir, analisar e divulgar dados e informações ambientais básicas e conjunturais de interesse do Município, do Estado e da União;

programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes às praças, jardins, cemitérios, limpeza pública e coleta de lixo;

executar outras atividades correlatas.

DIRETOR DE AGRICULTURA

Planejar e executar tecnicamente os programas e projetos específicos de agricultura ou correlatos, a nível de propriedade rural;

acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou programas de agricultura, fazendo cumprir as normas operativas da Secretaria a nível de propriedade rural;

zelar pelo bom desempenho dos servidores lotados na secretaria, cobrando funções e realizando treinamentos;

elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

coordenar as atividades do almoxarifado relacionadas à administração de material;

executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência;

desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

Assessorar o Secretário Municipal de Meio Ambiente em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência;

coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e de outros órgãos do Município em que for solicitado;

planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria de Meio Ambiente;

executar outras tarefas afins.

ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO MUNICIPAL

Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;

realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;

proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais;

notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos;

levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos;

realizar ações de combate a clandestinidade;

realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;

Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;

identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;

auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;

exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;

representar seu superior quando para isso for delegado;

propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;

informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;

prover ao superior informações das atividades de seu cargo;

cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;

promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;

expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;

emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;

propor ao Secretário, a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;

aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;

manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;

propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;

promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;

indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;

incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;

propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;

opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;

organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;

propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;

determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;

requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;

promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;

acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;

controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
 proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
 controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
 apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
 desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
 Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
 Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
 Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
 Exercer outras atividades correlatas.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER – SEMECE

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

Propor e coordenar as políticas e programas de educação de competência do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação, enfatizando o ensino público de qualidade, a democratização da educação e o aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino;
 organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
 propor as normas sobre o ensino municipal, suplementares às baixadas pela União e pelo Estado;
 gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental, assegurando o ensino obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria, bem como a igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
 organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e analisar e avaliar indicadores de seus resultados para todos os fins; promover o atendimento e apoio ao educando através de programas como os de alimentação e transporte escolar;
 promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;
 assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos, municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
 criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes de gestão de pessoas emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ;
 gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
 planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de informações e documentação, zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e demais serviços administrativos, bem como zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
 promover o estudo, a elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura, esporte e lazer no Município, bem como a institucionalização dos sistemas afins, em articulação com as esferas Estadual e Nacional;
 propor, elaborar, implantar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionados com a cultura, o esporte e o lazer no âmbito municipal, bem como a organização e cadastramento de informações a eles relacionadas; proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, promovendo a guarda, registro e arquivamento de sua documentação histórica;
 coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos esportivos do Município;

aprimorar as relações com a comunidade municipal a partir do desenvolvimento de atividades e programas culturais, esportivos e de lazer;
 fomentar as artes, as manifestações culturais populares e a prática esportiva junto à população do Município.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE EDUCAÇÃO

Planejar as atividades da Secretaria, bem como: promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob a sua direção;
 assessorar ao chefe imediato em assuntos referentes à especialidade da pasta;
 despachar com o Secretário ou chefe imediato o expediente do órgão que dirige;
 representar oficialmente o(a) Secretário(a) sempre que para isso for credenciado;
 submeter à consideração do Secretário ou chefe imediato os assuntos que excedam à sua competência;
 aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Secretaria nas atividades do Governo Municipal;
 assessorar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
 manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades sob sua responsabilidade;
 indicar ao órgão competente da Prefeitura, servidores para participarem de cursos, seminários, conferências de interesse da pasta; treinar permanentemente o seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os seus subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do órgão;
 incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas do órgão;
 recomendar ao Secretário, sindicâncias e instauração de inquéritos ou processos administrativos e/ou disciplinar, para apuração de irregularidades em qualquer setor sob sua direção;
 recomendar a aplicação de penas disciplinares ou propor ao Secretário, a aplicação daquelas que excederem de sua competência, de acordo com a legislação vigente, aos servidores que lhe são subordinados;
 recomendar a lotação de servidores de acordo com as conveniências;
 propor a programação financeira de desembolso do órgão que dirige de acordo com os programas e projetos pré-estabelecidos;
 encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento devidamente consolidada, e com base nos programas de atividades, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, correspondente ao órgão sob sua direção;
 acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo o controle rigoroso das despesas;
 apresentar ao seu superior, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção;
 desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário; assessorar nos assuntos solicitados além de executar outras atividades correlatas.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
 representar seu superior quando para isso for delegado;
 propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
 informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
 prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
 cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
 promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho; expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;

emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;

propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;

aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;

manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;

propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;

promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;

indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;

incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;

propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;

opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;

organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;

propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;

determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;

requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;

promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;

acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;

controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;

proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;

controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;

apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

DIRETOR DE CULTURA E LAZER

Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;

planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, da secretaria, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo a cargo do município;

incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;

desenvolver a prática de ginástica e outros exercícios físicos, de jogos em geral, de atletas ou equipes, conforme exigências técnicas;

zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo município;

incentivar a prática do esporte, lazer e recreação, integrada a outras formas de atendimento pessoal e social de crianças e adolescentes em estado de carência, em parceria com outros órgãos, entidades, instituições públicas e privadas;

desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, sob supervisão de profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;

estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;

assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;

promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, nautização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;

gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;

promover pesquisas, debates e eventos para conscientizar a sociedade sobre a realidade e importância do esporte na formação do indivíduo;

garantir a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com instituições públicas e privadas;

definir critérios de utilização dos espaços de esporte e lazer, abrangendo as diversas modalidades;

propiciar oportunidades de participação mais ampla dos atletas, nas modalidades individuais e coletivas, nas atividades competitivas;

instalar praças esportivas e de lazer nos locais de risco e vulnerabilidade social;

promover programação de eventos esportivos e de lazer, com destaque para as demandas reprimidas, principalmente pessoas portadoras de deficiência, pessoas idosas e pessoas que necessitam de atenção especial;

desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

DIRETOR DE DESPORTO AMADOR

Organizar, administrar, orientar e fiscalizar todas as atividades esportivas amadoras, competitivas e recreativas;

administrar as atividades, organizando e distribuindo as tarefas entre colaboradores e fiscalizando a sua execução, conforme programação das atividades preestabelecida;

incentivar a prática da cultura física e dos desportos amadores promovendo a participação em campeonatos e torneios oficiais ou amistosos, organizando-os também internamente;

elaborar o planejamento técnico da sua área de atuação, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas;

programar os horários de treinamentos e de competições da sua área de atuação;

acompanhar a preparação dos atletas e ministrar, quando necessário, treinamentos aos atletas de alto nível ou outros que o planejamento exija;

fiscalizar a guarda e a manutenção do material esportivo colocado à disposição das atividades sob sua direção, requisitando à administração de materiais, o suprimento de material e reparos necessários para o melhor desempenho da sua área de atuação;

desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;

auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;

identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;

auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;

exercer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Fiscalizar o controle do transporte e dos veículos de transporte escolar, próprios ou terceirizados: como conservação e manutenção dos veículos próprios de transporte escolar;

coordenar o planejamento de rotas escolares, atendendo a clientela escolar prevista, assim como as solicitações aos órgãos competentes da abertura de licitações de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim;

supervisionar a fiscalização das condições físicas dos veículos do transporte escolar, próprios ou terceirizados, dentro das normas técnicas e legais exigidas para este tipo específico de transporte;

coordenar e orientar o quadro funcional de motoristas, promovendo escalas, substituições, se necessárias, e atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo da Secretaria Municipal de Educação dentro de suas atribuições da prestação do serviço;

fiscalizar se estão à disposição de órgãos de controle, planilhas físico-financeiras de consumo de combustível, peças e reparos executados mensalmente nos veículos lotados na Secretaria de Educação;

fiscalizar se estão sendo preenchidos devidamente os diários de bordo para os motoristas da Secretaria de acordo com as regulamentações da Secretaria Municipal de Administração;

supervisionar o preenchimento das planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados a Secretaria no transporte escolar;

orientar na realização de levantamentos dos acidentes de trânsito com os veículos sob sua guarda, verificando as causas das ocorrências;

providenciar peças, acessórios e equipamentos necessários à manutenção dos veículos próprios em circulação, encaminhando as solicitações ao Setor responsável;

agilizar e providenciar veículos sempre que solicitados, e possível, para atendimento de atividades desenvolvidas na rede escolar que envolva a necessidade de veículo escolar, seguindo critérios legais e específicos para este procedimento;

cumprir e fazer cumprir a política municipal de transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor e as disposições específicas, ficando sob sua responsabilidade deliberações que afrontem tais princípios;

verificar os registros de assiduidade e pontualidade dos servidores;

orientar sobre o cumprimento das normas referente à segurança de trabalho e prevenção de acidentes;

desempenhar outras tarefas correlatas.

DIRETOR PEDAGÓGICO

Coordenar e gerenciar os processos educacionais e administrativos da Rede de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, os regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e às disposições do Projeto Pedagógico, de modo a assegurar a consecução dos objetivos do processo educacional;

manter estreito vínculo de comunicação e relacionamento entre a Secretaria de Educação, setores e subordinados, informando sobre metas e eventos decorrentes do planejamento escolar anual ou trimestral;

assegurar a atualização do Plano Pedagógico e a regularidade do planejamento anual e trimestral, bem como controlar sua execução no que tange à qualidade do processo de ensino-aprendizagem, gestão pedagógico-administrativa (regularidade e prazos);

gerenciar e coordenar os recursos humanos, supervisionando e orientando aos seus colaboradores, no intuito de assegurar a participação de todos nos processos educacionais de forma integrada e cooperativa;

auxiliar na promoção de iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe, assegurando a qualidade do processo de ensino, aprendizagem, avaliação e gestão;

aplicar normas e regulamentos e adotar medidas condizentes com os objetivos e princípios propostos;

supervisionar e orientar a execução das atribuições da assessoria pedagógica e demais auxiliares da unidade de ensino;

aplicar, em consonância com a Secretaria, as sanções previstas na Lei e demais regimentos (advertências, notificações e afins);

auxiliar na coordenação da relação entre as unidades escolares e a comunidade;

assegurar processos de comunicação eficiente entre o corpo funcional, o sistema de ensino e a comunidade;

representar o estabelecimento perante as diversas instâncias do sistema de ensino, órgãos educacionais de controle, comunidade escolar e administração;

coordenar, no que lhe couber, os prazos e metas relacionadas ao PDE, PAR e demais programas do MEC;

supervisionar e estabelecer normas à organização de horários do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos conforme a legislação;

assessorar o Secretário na escolha e designação do corpo docente;

incentivar a organização de eventos, solenidades, reuniões pedagógicas e ou administrativas, entre servidores (professores, auxiliares técnicos), corpo discente, pais, mães e responsáveis;

mediar, resolver ou encaminhar com moderação situações de emergência e imprevistos, comunicando imediatamente as autoridades competentes;

administrar pedagogicamente os assuntos inerentes às políticas educacionais na área de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores;

coordenar suporte técnico da organização;

diagnosticar panes e manutenção de servidores High-end, Notebooks e micros;

manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail);

oferecer treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores Windows e demais sistemas operacionais utilizados pela administração;

implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática;

consultor em compras técnicas;

políticas de segurança e configuração de servidores;

planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;

guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações;

participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;

outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ASSESSOR DE APOIO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Fiscalizar o controle do transporte e dos veículos de transporte escolar, próprios ou terceirizados: como conservação e manutenção dos veículos próprios de transporte escolar;

coordenar o planejamento de rotas escolares, atendendo a clientela escolar prevista, assim como as solicitações aos órgãos competentes da abertura de licitações de rotas ou aditivos contratuais, respeitando as dotações orçamentárias previstas para este fim;

supervisionar a fiscalização das condições físicas dos veículos do transporte escolar, próprios ou terceirizados, dentro das normas técnicas e legais exigidas para este tipo específico de transporte;

coordenar e orientar o quadro funcional de motoristas, promovendo escalas, substituições, se necessárias, e atribuindo-lhes funções e trajetos a serem cumpridos a serviço exclusivo da Secretaria Municipal de Educação dentro de suas atribuições da prestação do serviço;

fiscalizar se estão à disposição de órgãos de controle, planilhas físico-financeiras de consumo de combustível, peças e reparos executados mensalmente nos veículos lotados na Secretaria de Educação;

fiscalizar se estão sendo preenchidos devidamente os diários de bordo para os motoristas da Secretaria de acordo com as regulamentações da Secretaria Municipal de Administração;

supervisionar o preenchimento das planilhas de percurso para veículos que prestam serviços terceirizados a Secretaria no transporte escolar;

orientar na realização de levantamentos dos acidentes de trânsito com os veículos sob sua guarda, verificando as causas das ocorrências;

providenciar peças, acessórios e equipamentos necessários à manutenção dos veículos próprios em circulação, encaminhando as solicitações ao Setor responsável;

agilizar e providenciar veículos sempre que solicitados, e possível, para atendimento de atividades desenvolvidas na rede escolar que envolva a necessidade de veículo escolar, seguindo critérios legais e específicos para este procedimento;

cumprir e fazer cumprir a política municipal de transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor e as disposições específicas, ficando sob sua responsabilidade deliberações que afrontem tais princípios;

orientar sobre o cumprimento das normas referente à segurança de trabalho e prevenção de acidentes;

desempenhar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Implementar o atendimento educativo de crianças de 0 a 5 anos de idade, na Educação Infantil;

garantir, por meio de sua atuação, a consecução dos objetivos educacionais elencados no Projeto Político Pedagógico, tendo em vista a filosofia Educacional vigente;

auxiliar na avaliação do corpo docente e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica de sua área;

participar da elaboração do planejamento pedagógico;

determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional;

articular-se com as demais redes de ensino, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica;

planejar em conjunto com a Secretária e demais setores a realização de seminários, simpósios, feiras, palestras, exposições, mostras didático-pedagógicas, programas de literatura;

acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede de Ensino de Educação Infantil, observando e acompanhando o desempenho dos educadores e o desenvolvimento das crianças;

determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores de sua área;

desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Diretor Pedagógico.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Implementar o atendimento educativo de crianças do ensino fundamental;

garantir, através de sua atuação, a consecução dos objetivos educacionais elencados no Projeto Político Pedagógico, tendo em vista a filosofia Educacional vigente;

participar da elaboração do planejamento pedagógico;

determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional;

assegurar os princípios constitucionais, o atendimento ao educando, no Ensino Fundamental, nas séries finais;

fixar conteúdos mínimos de referência para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais;

discutir e estruturar o currículo de ensino de cada disciplina;

auxiliar na avaliação do corpo docente e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica de sua área;

determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores de sua área;

articular-se com as demais redes de ensino, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica;

implementar programas, cursos, palestras aos educandos, referente a temas atuais e interesse geral;

propor e auxiliar na organização de seminários, simpósios, feiras, palestras, exposições, mostras didático-pedagógicas, programas de Literatura, visando à formação continuada;

implantar projetos educacionais complementares;

monitorar o desenvolvimento das atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, observando o desempenho dos educandos e educadores;

desempenhar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Diretor Pedagógico.

ASSESSOR DE APOIO AO EDUCANDO

Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas;

auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares;

auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas;

trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e professor da sala multimeios, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado;

elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas dos estudantes arquivadas nas salas multimeios;

assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar; participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade educativa, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;

Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;

Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;

Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;

Exercer outras atividades correlatas.

SECRETARIO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;

coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:

- computando e classificando dados referentes à organização da escola;
- apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
- atendendo ao público, na área de sua competência;
- comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;

executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;

responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;

fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola;

proceder à efetivação das matrículas dos alunos;

executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;

responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;

executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

SECRETARIO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;

coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:

- a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;
 - b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
 - c) atendendo ao público, na área de sua competência;
 - d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;
- executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;
- responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
- fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola;
- proceder à efetivação das matrículas dos alunos;
- executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;
- responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
- prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;
- executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

SECRETÁRIO ESCOLAR DA ZONA RURAL

programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;

coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:

- a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;
 - b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
 - c) atendendo ao público, na área de sua competência;
 - d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;
- executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;
- responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;
- fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola;
- proceder à efetivação das matrículas dos alunos;
- executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;
- responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
- prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;

executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

CHEFE DA BIBLIOTECA

Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos;

operar equipamentos escolares (recursos áudio-visuais);

orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;

proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura;

zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos;

manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos;

executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DIRETOR DAS ESCOLAS

Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

elaborar e apresentar plano de trabalho compartilhado com os demais componentes da Equipe Diretiva de Gestores no início de cada ano letivo;

coordenar a elaboração e a implantação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, junto com o vice-diretor e demais componentes da equipe gestora; analisar os indicadores à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

analisar os resultados dos indicadores da escola à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

coordenar em parceria com o vice-diretor as atividades pedagógicas, administrativas de acordo com as orientações do conselho escolar (Associação de Pais e Mestres) e da Secretaria Municipal de Educação;

executar as determinações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e demais Órgãos a qual a unidade escolar está subordinada.

elaborar, em caso de inexistência o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar, contemplando a participação dos servidores, alunos, pais e representantes da comunidade. Estes documentos deverão ser encaminhados para a SEMECE para análise e homologação;

manter atualizado o Projeto Político Pedagógico da escola e Regimento Escola anualmente;

cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto político pedagógico da escola;

representar a escola, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento.

manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;

divulgar para a comunidade em reuniões e murais da escola, dentro dos prazos estabelecidos a movimentação financeira escola. Em caso de realização de festas ou outras ações;

propor projetos e ações que visem à melhoria da qualidade da educação, elevação dos indicadores da escola e melhoria da proficiências dos alunos nos componentes curriculares Matemática e Língua Portuguesa e demais componentes.

conferir os documentos de transferência dos alunos;

coordenar juntamente com os demais componentes da equipe gestora o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da escola;

participar de projetos e programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos;

articulação e controle dos recursos humanos.

VICE DIRETOR DAS ESCOLAS

Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

elaborar e apresentar plano de trabalho compartilhado com os demais componentes da Equipe Diretiva de Gestores no início de cada ano letivo;

coordenar a elaboração e a implantação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, junto com o vice-diretor e

demais componentes da equipe gestora; analisar os indicadores à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

analisar os resultados dos indicadores da escola à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

coordenar em parceria com o vice-diretor as atividades pedagógicas, administrativas de acordo com as orientações do conselho escolar (Associação de Pais e Mestres) e da Secretaria Municipal de Educação;

executar as determinações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e demais Órgãos a qual a unidade escolar está subordinada.

elaborar, em caso de inexistência o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar, contemplando a participação dos servidores, alunos, pais e representantes da comunidade. Estes documentos deverão ser encaminhados para a SEMECE para análise e homologação;

manter atualizado o Projeto Político Pedagógico da escola e Regimento Escolar anualmente;

cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto Político pedagógico da escola;

representar a escola, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento.

manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;

divulgar para a comunidade em reuniões e reuniões da escola, dentro dos prazos estabelecidos a movimentação financeira escola. Em caso de realização de festas ou outras ações;

propor projetos e ações que visem à melhoria da qualidade da educação, elevação dos indicadores da escola e melhoria da proficienciados alunos nos componentes curriculares Matemática e Língua Portuguesa e demais componentes.

conferir os documentos de transferência dos alunos;

coordenar juntamente com os demais componentes da equipe gestora o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da escola;

participar de projetos e programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos;

DIRETOR DE CRECHE

Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

elaborar e apresentar plano de trabalho compartilhado com os demais componentes da Equipe Diretiva de Gestão no início de cada ano letivo;

coordenar a elaboração e a implantação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, junto com o vice-diretor e demais componentes da equipe gestora; analisar os indicadores à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

analisar os resultados dos indicadores da escola à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

coordenar em parceria com o vice-diretor as atividades pedagógicas, administrativas de acordo com as orientações do conselho escolar (Associação de Pais e Mestres) e da Secretaria Municipal de Educação;

executar as determinações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e demais Órgãos a qual a unidade escolar está subordinada.

elaborar, em caso de inexistência o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar, contemplando a participação dos servidores, alunos, pais e representantes da comunidade. Estes documentos deverão ser encaminhados para a SEMEC para análise e homologação;

manter atualizado o Projeto Político Pedagógico da escola e Regimento Escolar anualmente;

cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto Político pedagógico da escola;

representar a escola, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento.

manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;

divulgar para a comunidade em reuniões e reuniões da escola, dentro dos prazos estabelecidos a movimentação financeira escola. Em caso de realização de festas ou outras ações;

propor projetos e ações que visem à melhoria da qualidade da educação, elevação dos indicadores da escola e melhoria da proficienciados alunos nos componentes curriculares Matemática e Língua Portuguesa e demais componentes.

conferir os documentos de transferência dos alunos;

coordenar juntamente com os demais componentes da equipe gestora o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da escola;

participar de projetos e programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos;

VICE - DIRETOR DE CRECHE

Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

elaborar e apresentar plano de trabalho compartilhado com os demais componentes da Equipe Diretiva de Gestão no início de cada ano letivo;

coordenar a elaboração e a implantação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, junto com o vice-diretor e demais componentes da equipe gestora; analisar os indicadores à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

analisar os resultados dos indicadores da escola à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

coordenar em parceria com o vice-diretor as atividades pedagógicas, administrativas de acordo com as orientações do conselho escolar (Associação de Pais e Mestres) e da Secretaria Municipal de Educação;

executar as determinações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e demais Órgãos a qual a unidade escolar está subordinada.

elaborar, em caso de inexistência o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar, contemplando a participação dos servidores, alunos, pais e representantes da comunidade. Estes documentos deverão ser encaminhados para a SEMEC para análise e homologação;

manter atualizado o Projeto Político Pedagógico da escola e Regimento Escolar anualmente;

cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto Político pedagógico da escola;

representar a escola, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento.

manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;

divulgar para a comunidade em reuniões e reuniões da escola, dentro dos prazos estabelecidos a movimentação financeira escola. Em caso de realização de festas ou outras ações;

propor projetos e ações que visem à melhoria da qualidade da educação, elevação dos indicadores da escola e melhoria da proficienciados alunos nos componentes curriculares Matemática e Língua Portuguesa e demais componentes.

conferir os documentos de transferência dos alunos;

coordenar juntamente com os demais componentes da equipe gestora o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da escola;

participar de projetos e programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos.

DIRETOR DAS ESCOLAS RURAIS

Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

elaborar e apresentar plano de trabalho compartilhado com os demais componentes da Equipe Diretiva de Gestão no início de cada ano letivo;

coordenar a elaboração e a implantação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, junto com o vice-diretor e demais componentes da equipe gestora; analisar os indicadores à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

analisar os resultados dos indicadores da escola à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso;

coordenar em parceria com o vice-diretor as atividades pedagógicas, administrativas de acordo com as orientações do conselho escolar (Associação de Pais e Mestres) e da Secretaria Municipal de Educação;

executar as determinações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e demais Órgãos a qual a unidade escolar está subordinada.

elaborar, em caso de inexistência o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar, contemplando a participação dos servidores, alunos, pais e representantes da comunidade. Estes documentos deverão ser encaminhados para a SEMECE para análise e homologação;

manter atualizado o Projeto Político Pedagógico da escola e Regimento Escolar anualmente;

cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto Político pedagógico da escola;

representar a escola, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento.

manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;

divulgar para a comunidade em reuniões e murais da escola, dentro dos prazos estabelecidos a movimentação financeira escola. Em caso de realização de festas ou outras ações;

propor projetos e ações que visem à melhoria da qualidade da educação, elevação dos indicadores da escola e melhoria da proficiências dos alunos nos componentes curriculares Matemática e Língua Portuguesa e demais componentes.

conferir os documentos de transferência dos alunos;

coordenar juntamente com os demais componentes da equipe gestora o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da escola;

participar de projetos e programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos.

COORDENADOR PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS E/OU CRECHES

coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;

elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;

analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;

planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE da unidade educacional;

participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Programar assistência de alimentação realizada mensalmente através de visitas domiciliares com objetivo de detectar real carência das famílias assistida;

programar assistência de doação de caixão fúnebre;

atendimento com passagem intermunicipal e interestadual para casos de tratamento médico;

assistência médico-hospitalar no Município e em outros centros, bem como, atendimento de receituários médicos;

organização comunitária com a formação de grupos de mães visando à busca de suas próprias soluções;

programar apoio ao idoso através de reuniões sistemáticas com um trabalho voltado para a área sócio terapêutica e recreativa;

proporcionar atendimento a menores com ou sem problemas de conduta e/ou em situação de abandono, na faixa etária de zero a 17 anos, contribuindo para o seu desenvolvimento psicossocial, motora e profissionalizante, visando a sua reintegração ao meio familiar e na sociedade;

proceder ao estudo socioeconômico da comunidade através do cadastro;

realizar cursos profissionalizantes e semiprofissionalizantes para grupos comunitários e menores;

expedir carteiras de trabalho e atestado de pobreza junto ao Cartório de Registro Civil;

proporcionar atendimento aos menores trabalhadores de rua engajados no mercado de trabalho formal, assegurando-lhes atividades que possibilitem remunerações compatíveis com a sua situação econômica;

executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência;

organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências; prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

DIRETOR DA CASA DE APOIO E ACOLHIMENTO

Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE ATIVIDADES SOCIAIS

Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência;

realizar cursos profissionalizantes e semiprofissionalizantes para grupos comunitários e menores;

promover a organização de campanhas de conscientização;

organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências; prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

COORDENADOR DE PROGRAMAS

Planejar e executar programas de interação social;

realizar o planejamento e execução de projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma;

operacionalizar eventos, cursos e palestras dos projetos;

acompanhar e avaliar os resultados dos projetos executados;

orientar as pessoas envolvidas nos projetos;

planejar, solicitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários.

executar outras atividades correlatas.

CHEFE DE REPARTIÇÃO DE APOIO AO IDOSO

Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade organizacional que lhes é subordinada;

proceder e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;

zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

garantir o acesso do público idoso prioritário aos serviços oferecidos pelo Centro de Convivência, de acordo com as Diretrizes do Sistema Único da Assistência Social;

elaborar o calendário anual de ações; participar de atividades que propiciem a articulação interna e com outras políticas públicas e serviços;

promover o acompanhamento, realimentação e manipulação fidedigna dos dados referentes ao sistema de informação da assistência social;

supervisionar e acompanhar a equipe profissional vinculada à sua gerência;

priorizar o desenvolvimento de atividades que contribuam para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;

detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida, para a elaboração de diagnóstico norteador para a elaboração do plano de ação das unidades;

propiciar vivências que valorizem as experiências, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários;desempenhar outras atividades correlatas.

CHEFE DE REPARTIÇÃO SÓCIO EDUCATIVO

Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade organizacional que lhes é subordinada;

proceder e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;

zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

garantir o acesso do público idoso prioritário aos serviços oferecidos pelo Centro de Convivência, de acordo com as Diretrizes do Sistema Único da Assistência Social;

elaborar o calendário anual de ações;

participar de atividades que propiciem a articulação interna e com outras políticas públicas e serviços;

promover o acompanhamento, realimentação e manipulação fidedigna dos dados referentes ao sistema de informação da assistência social;

assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;

detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida, para a elaboração de diagnóstico norteador para a elaboração do plano de ação das unidades;

propiciar vivências que valorizem as experiências, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários;

desempenhar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de Proteção Social Básica operacionalizadas;

coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência ;

coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS, com base nas Diretrizes do SUAS;

coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

contribuir para avaliação da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

garantir a alimentação dos sistemas de informação de acordo com as normativas do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, quando solicitado;

participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar ao Departamento de Proteção Social Básica;

planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS;

zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

desempenhar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

Atuar em conjunto com o Departamento de Proteção Social Especial da Secretaria para identificar, por meio de estudos e levantamentos as intervenções prioritárias e definir, junto com a secretária, a ordenamento dos serviços oferecidos pelo equipamento;

coordenar e estabelecer diretrizes gerais da Proteção Social de Média Complexidade no município;

regular em conjunto com as coordenações e equipes técnicas das Casas Abrigo a regulação de vagas da alta complexidade, garantindo o acolhimento daqueles que demandam este serviço;

atuar junto aos técnicos na elaboração de seus projetos de intervenção, para as ações pelas quais são responsáveis, avaliando os resultados e propondo quando necessário a sua readequação;

promover a orientação técnico-social, desenvolvendo com a equipe cronograma de atuação, planejamento, direcionamento de temas e atividades a serem abordados com os usuários das diversas ações, assim como assegurar meios de mensurar os resultados qualitativos do trabalho;

promover internamente, a orientação e a capacitação permanente das equipes, assim como, garantir a participação em eventos pertinentes ao trabalho e capacitações externas;

comunicar aos órgãos competentes, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam decisões ou providências que fujam a sua competência;

promover a busca ativa em casos de violação de direitos coletivos, tais como: maus-tratos e abuso e exploração sexual contra crianças e adolescentes, maus-tratos contra a pessoa idosa, mulher vítima de violência, falta de atendimento a pessoa com deficiência, trabalho infantil, dentre outras situações;

promover a abordagem de rua aos grupos mais vulneráveis, principalmente indivíduos e famílias em situação de abandono;

monitoramento da presença do trabalho infantil, mediante abordagem de educadores sociais e diversas formas de intervenção que visem sua erradicação;

prover o atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de violação de direitos coletivos e individuais;

atuar em conjunto com outros órgãos da Secretaria com vistas a garantir a inclusão dos usuários atendidos no Programa Bolsa Família, e nos demais programas de transferência de renda;

receber, informar e despachar documentos às autoridades competentes dentro dos prazos determinados;

prestar informações e orientação às famílias dos usuários atendidos, mantendo bom relacionamento com os mesmos visando o fortalecimento dos vínculos familiares;

buscar estreita articulação da rede de serviços, com a finalidade de orientar e encaminhar os usuários para a rede de serviços especializados;

manter-se atualizado quanto às orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social especial, no que tange a sua temática de trabalho, emanadas das demais esferas de governo;

atuar em observância as diretrizes estabelecidas por toda a legislação pertinentes aos segmentos populacionais com os quais atua, assim como suas atualizações;

garantir a execução das medidas sócio-educativas, em meio aberto, com adolescentes em conflito com a Lei através de parceria com o Juizado da Infância e da Juventude, fazendo o devido monitoramento dos casos, emitindo parecer social e acompanhando as audiências, dentre outros encaminhamentos;

encaminhar, através de Relatório Social quando necessário, casos para o Ministério Público e para Defensoria Pública;

manter atualizados o controle e o registro das informações referentes aos atendimentos do equipamento sob sua direção;

identificar a demanda da unidade por materiais, equipamentos e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas;

submeter informações sobre o serviço, através da apresentação de relatório e outros instrumentos periodicamente à Secretaria.

COORDENADOR DO BOLSA FAMÍLIA

Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único;

coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios;

responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa;

responsável pela capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;

assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Assessorar o Secretário nos encaminhamentos e nas análises referentes ao aspecto financeiro;

responsabilizar-se pela guarda, registro e atualização das informações contábeis e financeiras da secretaria;

apresentar relatórios financeiros periódicos, propondo, quando necessário, ajustes e medidas de otimização dos recursos;

controlar a movimentação bancária das contas da secretaria e executar os procedimentos contábeis cabíveis;

indicar, quando solicitado, dotação orçamentária e solicitar à Secretaria Municipal de Fazenda ou órgão competente o bloqueio de recursos e emissão de empenhos nas formas estabelecidas pela legislação;

elaborar relatórios de prestação de contas junto aos órgãos de controle interno, TCE e TCU, em conformidade com a lei;

elaborar relatórios de prestação de contas referentes aos convênios, contratos, operações financeiras e outras formas de formalização de repasse de recursos junto às instituições e órgãos financiadores;

exercer outras atividades correlatas que lhe forem designadas pela secretaria.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Administrar e acompanhar a aplicação dos recursos, bem como sua prestação de contas, garantindo o bom funcionamento da Secretaria;

executar e gerenciar a compra de materiais, equipamentos e toda ordem de suprimentos, serviços e bens, atendendo a necessidade da Secretaria, efetuando o controle de consumo e estoque, mantendo-os em quantidades mínimas indispensáveis e observando os prazos de validade;

controlar a guarda, alienação e o armazenamento de bens patrimoniais;

conferir e receber, provisoriamente, de acordo com as disposições constantes dos pedidos de bens e serviços, os materiais de consumo adquiridos, examinando as características referentes à marca, modelo, condições de funcionamento e quantidade fornecidas, e, em caso de não aceitação, justificar a recusa do material;

manter atualizado o controle da movimentação de entradas e saídas de móveis, equipamentos, utensílios e material de consumo da Secretaria;

controlar e fiscalizar todos os meios de transportes da Secretaria observando as normas relacionadas quanto ao uso, manutenção e operação;

atender aos demais setores da Secretaria com a disponibilização de veículos, quando solicitado;

cumprir e fazer cumprir leis, atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;
desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE SECRETARIA/ CUIDADOR SOCIAL

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

ASSESSOR APOIO ATIVIDADES SÓCIO EDUCATIVO

participar da elaboração de racionalização e reorganização de estruturas e rotinas administrativas;
analisar a organização no contexto interno e externo;
elaborar diagnóstico institucional, identificando problemas e oportunidades para aperfeiçoamento e melhoria dos processos;
coordenar atividades e elaborar propostas relacionadas ao controle de planos, programas, projetos e contratos;
promover a articulação de programas, projetos e parcerias estratégicas;
participar da elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico do órgão; monitorar, sistematizar e executar as atividades dos planejamentos estratégico, tático e operacional;
emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; observar normas de higiene e segurança do trabalho;
zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação;
prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL A CASA DE APOIO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;
auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;
identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
exercer outras atividades correlatas.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

Manter e operar os serviços de interesses da população local, especialmente os serviços básicos de saúde, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde, ajustados às condições socioeconômicas;
definir, junto ao Conselho Municipal de Saúde - CMS as diretrizes do sistema Municipal de Saúde;
elaborar a Programação e Ornamentação Integrada em conjunto com as demais instituições de saúde do Município;
manter serviços de vigilância epidemiológica e colaborar na execução do Programa Nacional de Imunização;
articular planos de saúde com planos Federal e Estadual para as respectivas áreas;
fazer observar as normas vigentes do Sistema Nacional de Informação de Saúde com dados estatísticos, de acordo com o estabelecido nas normas técnicas especiais;
fazer observar as normas sanitárias sobre coleta de lixo, destino final dos dejetos, prédios destinados à habitação coletiva e individual, locais de reuniões de público para lazer ou atividades desportivas e outras aprovadas, para preservação da saúde;
prestar colaboração, quando solicitada, as autoridades estaduais competentes para o desenvolvimento de planos e programas governamentais de prevenção, tratamento e recuperação de alcoólatras

e dependentes de drogas e substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica;
observar o cumprimento, conforme determinação do Governo Estadual, o quadro de lotação de pessoal das unidades de saúde;
prestar apoio técnico ao Prefeito Municipal, ao Secretário de Estado da Saúde e Coordenadoria Regional de Saúde;
coordenar e supervisionar as atividades de todas as unidades técnicas, executivas e específicas da Secretaria;
coordenar campanhas de prevenção de doenças;
executar outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO DE SAÚDE

Planejar as atividades das Secretarias e Assessoria bem como: promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob a sua direção;
Assessorar ao chefe imediato em assuntos referentes à especialidade da pasta;
Despachar com o Secretário ou chefe imediato o expediente do órgão que dirige;
Representar oficialmente o Prefeito e Secretários sempre que para isso for credenciado;
Submeter à consideração do Secretário ou chefe imediato os assuntos que excedam à sua competência;
Aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Procuradoria ou Secretaria nas atividades do Governo Municipal;
Assessorar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
Manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades sob sua responsabilidade;
indicar ao órgão competente da Prefeitura, servidores para participarem de cursos, seminários, conferências de interesse da pasta; treinar permanentemente o seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os seus subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do órgão;
incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas do órgão;
recomendar ao Secretário sindicâncias e instauração de inquéritos ou processos administrativos e/ou disciplinares, para apuração de irregularidades em qualquer setor sob sua direção;
recomendar a aplicação de penas disciplinares ou propor ao Prefeito a aplicação daquelas que excederem de sua competência, de acordo com a legislação vigente, aos servidores que lhe são subordinados;
recomendar a lotação de servidores de acordo com as conveniências;
propor a programação financeira de desembolso do órgão que dirige de acordo com os programas e projetos pré-estabelecidos;
encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças devidamente consolidada, e com base nos programas de atividades, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, correspondente ao órgão sob sua direção;
acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo o controle rigoroso das despesas;
apresentar ao seu superior, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção;
desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito;
assessorar nos assuntos solicitados além de executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados;
coordenar as atividades de controle da Ouvidoria, faturamento e agendamento do Sistema Municipal de Saúde;
zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação;
prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração

COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA

Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados; coordenar as atividades de controle da Ouvidoria, faturamento e agendamento do Sistema Municipal de Saúde; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; realizar outros trabalhos referentes à especialidade ou característica da unidade de lotação; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de Administração

DIRETOR DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários; participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes; monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes; contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde; atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes; estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema; assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente; desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde; exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas; Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento; identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução; auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas; exercer outras atividades correlatas.

COORDENADOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária; colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la; controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor; promover programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral; estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde;

concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde; solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária; fornecer a Unidade Federal informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.

DIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE

Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem; Representar seu superior quando para isso for delegado; propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão; informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho; prover ao superior informações das atividades de seu cargo; cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes; promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria; aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria; manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho; propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem; promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional; incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria; opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige; organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria; propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria; requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria; promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

DIRETOR CLÍNICO DO HOSPITAL

Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente; exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário; organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções; exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de

reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;
 zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
 supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
 atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;
 recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão;
 desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

Normalizar e fazer cumprir as normas e rotinas na unidade de terapia intensiva, de forma democrática, mantendo-as sempre atualizadas e disponíveis à equipe;
 participar na seleção dos técnicos de que irão compor o quadro da equipe de enfermagem; Confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem;
 confeccionar escala anual de férias da equipe de enfermagem;
 assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição;
 manter a equipe de enfermagem atualizada;
 convocar e presidir reuniões com funcionários do setor;
 prever e prover os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas;
 supervisionar o adequado uso dos recursos materiais;
 coordenar, supervisionar e avaliar periodicamente as atividades da equipe de enfermagem;
 supervisionar manutenção preventiva e limpeza de equipamentos de reserva;
 colaborar com o controle de saída e recebimento de materiais para manutenção ou reposição;
 zelar pela garantia da sistematização da assistência de enfermagem;
 ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da unidade;
 estimular, facilitar e participar da elaboração de trabalhos científicos;
 zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a familiares e funcionários de outros setores do hospital;
 prestar assistência direta ao paciente conforme necessidade.;
 constituir as Comissões e Núcleos de forma representativa;
 prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
 realizar demais atividades inerentes ao cargo.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Programar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, fiscalizar e executar as atividades, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
 representar seu superior quando para isso for delegado;
 propor ao Secretário medidas necessárias à organização e funcionamento das unidades integrantes da Divisão;
 informar o superior sobre assuntos referentes à administração da Divisão, abrangendo as matérias de pessoal, material, organização, métodos e procedimentos de trabalho;
 prover ao superior informações das atividades de seu cargo;
 cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
 promover e presidir reuniões de coordenação com os responsáveis pelas diferentes unidades de trabalho;
 expedir e autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos específicos da Diretoria;
 emitir e autorizar a emissão de informações e pareceres em assuntos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos;
 propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção de unidades de trabalho no âmbito da Diretoria;

aprimorar e desenvolver métodos de trabalho para um melhor rendimento e uma participação mais dinâmica da Divisão nas atividades da Secretaria;
 manter-se permanentemente informado sobre a execução dos programas e tarefas das unidades de trabalho;
 propiciar a formação e o desenvolvimento, nos subordinados, de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade e do órgão que pertencem;
 promover o treinamento e aperfeiçoamento de seus subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do respectivo desempenho funcional;
 indicar ao órgão competente da Prefeitura servidor para participarem de cursos, seminários, conferências e outras atividades de interesse da Diretoria;
 incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da Diretoria;
 propor ao seu superior a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores da Diretoria;
 opinar sobre pedidos de licença, requisição e remoção de servidores do órgão que dirige;
 organizar a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;
 propor ao seu superior sindicância e instauração de processos administrativos e disciplinares para apuração de irregularidades em qualquer setor da Diretoria;
 determinar o arquivamento de papéis e processos no grau de sua competência;
 requisitar o material permanente e de consumo para utilização da Diretoria;
 promover o recebimento e controlar o consumo de materiais e fiscalizar a execução de serviços de terceiros;
 acompanhar a execução física e financeira das atividades da Diretoria;
 controlar os custos operacionais da Diretoria, evitando o desperdício e a duplicidade;
 proceder à previsão anual das necessidades de material de consumo e permanente para fins de programação de aquisições, controle de estoque, e elaboração da proposta orçamentária;
 controlar a execução orçamentária da Diretoria, através, de programação financeira de desembolso;
 apresentar mensal e anualmente ao superior relatório das atividades da Diretoria;
 desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelos Secretários e que se coadunem com cargo que exerce.

CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS – MALÁRIA

Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades da Chefia, segundo diretrizes do órgão a que pertencem;
 despachar com o Diretor o expediente da chefia, quando necessário;
 Informar o superior sobre assuntos referente à administração, métodos e procedimentos de trabalho;
 prover o Diretor de informações sobre as atividades a seu cargo;
 cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes;
 emitir e autorizar a emissão de informações em assuntos de sua competência da seção, dentro dos prazos estabelecidos;
 realizar reuniões periódicas de coordenação com os subordinados, discutindo sugestões ou assuntos referentes às atividades da chefia;
 incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como, nas decisões técnicas e administrativas da chefia;
 comunicar ao superior a existência de qualquer irregularidade cometida na chefia;
 promover o recebimento e controlar o consumo de material;
 auxiliar o Chefe imediato na elaboração dos programas de atividades e da proposta orçamentária da chefia para o exercício seguinte;
 zelar pelo patrimônio da chefia;
 apresentar mensal e anualmente ao Diretor relatório das atividades da chefia;
 desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior e que se coadunem com o cargo que exerce.

M) CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS – CONTROLE DE VETORES

Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades da Chefia, segundo diretrizes do órgão a que pertencem; Despachar com o Diretor o expediente da chefia, quando necessário; Informar o superior sobre assuntos referente à administração, métodos e procedimentos de trabalho; prover o Diretor de informações sobre as atividades a seu cargo; cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes; emitir e autorizar a emissão de informações em assuntos de sua competência da seção, dentro dos prazos estabelecidos; realizar reuniões periódicas de coordenação com os subordinados, discutindo sugestões ou assuntos referentes às atividades da chefia; incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como, nas decisões técnicas e administrativas da chefia; comunicar ao superior a existência de qualquer irregularidade cometida na chefia; promover o recebimento e controlar o consumo de material; auxiliar o Chefe imediato na elaboração dos programas de atividades e da proposta orçamentária da chefia para o exercício seguinte; zelar pelo patrimônio da chefia; apresentar mensal e anualmente ao Diretor relatório das atividades da chefia; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior e que se coadunem com o cargo que exerce.

CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS – EPIDEMIOLOGIA

Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar, fiscalizar e executar as atividades da Chefia, segundo diretrizes do órgão a que pertencem; despachar com o Diretor o expediente da chefia, quando necessário; informar o superior sobre assuntos referente à administração, métodos e procedimentos de trabalho; prover o Diretor de informações sobre as atividades a seu cargo; cumprir e fazer cumprir a disciplina de acordo com as normas vigentes; emitir e autorizar a emissão de informações em assuntos de sua competência da seção, dentro dos prazos estabelecidos; realizar reuniões periódicas de coordenação com os subordinados, discutindo sugestões ou assuntos referentes às atividades da chefia; incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como, nas decisões técnicas e administrativas da chefia; comunicar ao superior a existência de qualquer irregularidade cometida na chefia; promover o recebimento e controlar o consumo de material; auxiliar o Chefe imediato na elaboração dos programas de atividades e da proposta orçamentária da chefia para o exercício seguinte; zelar pelo patrimônio da chefia; apresentar mensal e anualmente ao Diretor relatório das atividades da chefia; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior e que se coadunem com o cargo que exerce.

O) DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Planejar o Orçamento Anual; acompanhar a despesa pública municipal; acompanhar a execução do orçamento determinadas pela legislação vigente; emitir pareceres e relatórios orçamentários quando solicitado pelas secretarias; controlar a execução quanto às normas e procedimentos orçamentários; zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos; elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento; promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência; elaborar e consolidar os planos e os programas anuais e plurianuais; formular a proposta orçamentária, a proposta de programação orçamentária e financeira, e o plano de ação; executar as atividades de planejamento, orçamento, finanças, arrecadação, contabilidade, logística, protocolo-geral e tecnologia da informação; coordenar a implementação de programas, projetos e ações de gestão de pessoas e de recursos humanos, compreendidas as de Administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento; planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa; executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CHEFE DO SETOR ESTATÍSTICO E CONTROLE DE SISTEMAS

Identificar objetivo da pesquisa, definir e compor cadastro; desenhar plano amostral; analisar dados; adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados estatísticos da análise; validar resultados fornecidos pelos indicadores; realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices. processar dados, elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística); elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados, construir instrumentos de coleta de dados; Escolher forma de coleta; selecionar variáveis; estruturar instrumentos de coleta; ordenar variáveis segundo estratégia de coleta; redigir instruções de coleta e preenchimento; redigir material de divulgação da pesquisa; treinar entrevistador e pesquisador; realizar teste piloto. criar banco de dados, selecionar variáveis componentes do banco de dados; criar dicionário de dados; estabelecer nível de agregação a ser disponibilizado; acrescentar variáveis ao banco de dados; atualizar dados; avaliar qualidade do banco de dados dar suporte na utilização dos bancos de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS

Planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao almoxarifado e materiais; promover a articulação entre as diversas áreas sobre sua direção; realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura sob sua direção; supervisionar as atividades das divisões sob sua direção; coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais e almoxarifado; coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de controle de almoxarifado; oferecer apoio aos servidores lotados no setor; gerenciar e encaminhar a entrega das requisições dos itens de almoxarifado; gerenciar e encaminhar pedidos de mudanças, transportes de materiais e equipamentos da instituição, inclusa a carga, descarga e alocação nos locais indicados nas requisições; elaborar e encaminhar sugestões de cursos de capacitação dos servidores das divisões sob sua direção; executar o processo de zelo pelo estoque de materiais de consumo e de bens patrimoniais; gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à diretoria; emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições; exercer outras atribuições específicas de sua área de atuação, proveniente de normas internas e/ou da legislação vigente.

CHEFE DE FISCALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária;

colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la;

controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica;

promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;

promover programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral;

estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde;

concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde;

solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária; fornecer a Unidade Federal informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.

CHEFE DE REPARTIÇÃO DE MANUTENÇÃO

Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;

executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;

realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;

manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;

organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas;

Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;

Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;

Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;

Exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º Conforme autoriza a Lei Complementar 141/2020 e demais normais Municipais, ficam estabelecido às atribuições e as atividades constantes no presente Decreto, podendo ser acrescentado atividades conforme se verifique a necessidade da administração.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se!

Publique-se!

Cumpra-se!

“Palácio da Floresta” Itapuã do Oeste/RO, 15 de janeiro de 2021.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito do Município

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:7FFC4DA1

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE
LICENÇA PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, localizada à Rua Ayrton Senna, 1425 - Itapuã do Oeste - RO - CEP 76861-000, CNPJ nº 63.761.936/0001-55, comunica a quem de direito, haver SOLICITADO a expedição de LICENÇA PRÉVIA, DE INSTALAÇÃO junto ao DECOF/SEDAM, para a Execução de obra de Pavimentação em TSD, calçada e drenagem superficial (Convênio SICONV 906011/2020), localizada na rua Itacoatiara, Rua Tancredo Neves, Rua Getúlio Vargas e Rua José Silvestre, totalizando a extensão de 1.164,95m de pavimento, 2.264,68m de calçadas e uma área de 8.154,68 m² de pavimento e 2.717,62m² de calçada.

Itapuã D'Oeste/RO, 11 de Novembro de 2021

MOISES GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:382B9115

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a **Aquisição de material consumo (uniformes) para os servidores da Câmara Municipal, visando atender à solicitação do gabinete da presidência.**

Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras das 7h30min às 13h30min, localizada à Avenida Presidente Médici esq./Rua Reginaldo F. Borges, nº. 1280 - Fone/Fax: (0XX69) 69 99262-0861 e 69 99207-6942, Centro, Itapuã do Oeste. Prazo para entrega da cotação 18/11/2021.

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:317482B5

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE, através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a compra de Materiais Permanentes (Audio) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itapuã do Oeste - RO. Por meio de Cotação, tipo “Menor Preço”, sob o critério do **MAIOR DESCONTO**.

Equipamento	Quantidade
Kit microfone dinâmico duplo sem fio com bateria lithium e tempo de duração de carga de 6 horas.	02
Extensão de energia 10 Metros.	01
Webcam 1080p com lente de vidro, foco automático, e campo de visão diagonal de 78°, som estéreo dual mic.	01

Publicado por:

Lucélia Maria Batista

Código Identificador:FED00564

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a **Aquisição de Material de Consumo (Toners) para os departamentos administrativos e gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal, visando tender suas necessidades.**

Especificação	Quantidade
Toner p/ impressora ML TD-D111s Samsung.	030

Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras das 7h30min às 13h30min, localizada à Avenida Presidente Médici esq./Rua Reginaldo F. Borges, nº. 1280 - Fone/Fax: (0XX69) 69 99262-0861 e 69 99207-6942, Centro, Itapuã do Oeste. Prazo para entrega da cotação 18/11/2021.

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:1C401D95

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE, através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a compra de Materiais Consumo (elétrico), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itapuã do Oeste - RO. Por meio de Cotação, tipo “Menor Preço”, sob o critério do **MAIOR DESCONTO**.

Equipamento	Quantidade
Cabo de Rede cat5 dupla capa.	305 Metros.
Balun câmera cftv	3 Par

Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras das 7h30min às 13h30min, localizada à Avenida Presidente Médici esq./Rua Reginaldo F. Borges, nº. 1280 - Fone/Fax: (0XX69) 69 99262-0861 e 69 99207-6942, Centro, Itapuã do Oeste. Prazo para entrega da cotação 18/11/2021.

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:0AA0856B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE, através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a Contratação de serviço especializado em concerto dos bens: Geladeira nº (0517) e Frigobares nºs (522, 523 e 528), incluindo materiais, produtos (gás e peças), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itapuã do Oeste - RO. Por meio de Cotação, tipo “Menor Preço”, sob o critério do **MAIOR DESCONTO**.

Equipamento	Quantidade
Geladeira Electrolux	1
Frigobar Electrolux	1
Frigobar Electrolux	1
Frigobar Electrolux	1

Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras das 7h30min às 13h30min, localizada à Avenida Presidente Médici esq./Rua Reginaldo F. Borges, nº. 1280 - Fone/Fax: (0XX69) 69 99262-0861 e 69 99207-6942, Centro, Itapuã do Oeste. Prazo para entrega da cotação 18/11/2021.

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:AD4E9D73

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE, através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a compra de Materiais Permanentes (ar condicionado), que compõem o sistema de climatização do prédio da Câmara Municipal de Itapuã do Oeste - RO, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. Por meio de Cotação, tipo “Menor Preço”, sob o critério do **MAIOR DESCONTO**.

Equipamento	Quantidade
Centrais de Ar tipo Split Inverter com capacidade de 12.000 BTUS	01
Centrais de Ar tipo Split Inverter com capacidade de 18.000 BTUS	08
Centrais de Ar tipo Split Inverter com capacidade de 24.000 BTUS	01
Centrais de Ar tipo Split Inverter com capacidade de 60.000 BTUS,	04

Cortina de Ar 200 cm

01

Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras das 7h30min às 13h30min, localizada à Avenida Presidente Médici esq./Rua Reginaldo F. Borges, nº. 1280 - Fone/Fax: (0XX69) 69 99262-0861 e 69 99207-6942, Centro, Itapuã do Oeste. Prazo para entrega da cotação 18/11/2021.

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:C03FEA6B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE através do setor Compras, solicita cotações de preços referente a **Aquisição de material de expediente para os departamentos administrativos e gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal, visando tender suas necessidades.**

Os interessados devem entrar em contato com o Departamento de Compras das 7h30min às 13h30min, localizada à Avenida Presidente Médici esq./Rua Reginaldo F. Borges, nº. 1280 - Fone/Fax: (0XX69) 69 99262-0861 e 69 99207-6942, Centro, Itapuã do Oeste. Prazo para entrega da cotação 18/11/2021.

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:11AEBFCE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JARU - CMJ

Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico Nº 00021/2021

Às 10:29 horas do dia 11 de novembro de 2021, após analisado o resultado do Pregão nº 00021/2021, referente ao Processo nº 356, o pregoeiro, Sr(a) CELIO MORAIS SOUZA, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

Resultado da Adjudicação

Grupo 1

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Critério de Valor: R\$ 12.011,6900
Situação: Adjudicado

Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 11.871,0000.

Itens do grupo:

- 1 - Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
- 2 - Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
- 3 - Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
- 4 - Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
- 5 - Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
- 6 - Cilindro fotorreceptor máquina copiadora

Item: 1 - Grupo 1

Descrição: Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
Descrição Complementar: UNIDADE FOTORRECEPTOR. Para impressora marca Brother, modelo HL 5450 DN. Original do Fabricante.
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
 Quantidade: 1 Unidade de fornecimento: Unidade
 Valor Máximo Aceitável: R\$ 808,6700 Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
 Situação: Adjudicado
 Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 799,0000 e a quantidade de 1 Unidade.

Eventos do Item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	11/11/2021 10:29:25	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 799,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:35	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 799,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:42	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 799,0000

Item: 2 - Grupo 1

Descrição: Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
 Descrição Complementar: UNIDADE FOTORECEPTOR. Para impressora marca Brother, modelo DCP-L 5652-DN. Original do Fabricante.
 Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
 Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
 Quantidade: 3 Unidade de fornecimento: Unidade
 Valor Máximo Aceitável: R\$ 845,6700 Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
 Situação: Adjudicado

Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 830,0000 e a quantidade de 3 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	11/11/2021 10:29:26	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 830,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:36	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 830,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:43	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 830,0000

Item: 3 - Grupo 1

Descrição: Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
 Descrição Complementar: UNIDADE FOTOCONDUTOR (CARTUCHO). Para impressora marca Brother, modelo HL 5450 DN. Original do Fabricante.
 Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
 Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
 Quantidade: 1 Unidade de fornecimento: Unidade
 Valor Máximo Aceitável: R\$ 762,0000 Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
 Situação: Adjudicado

Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 749,0000 e a quantidade de 1 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	11/11/2021 10:29:27	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 749,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:37	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 749,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:44	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 749,0000

Item: 4 - Grupo 1

Descrição: Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
 Descrição Complementar: UNIDADE FOTOCONDUTOR (CARTUCHO). Para impressora marca Brother, modelo DCP-L 5652-DN. Original do Fabricante.
 Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
 Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
 Quantidade: 3 Unidade de fornecimento: Unidade
 Valor Máximo Aceitável: R\$ 767,0000 Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
 Situação: Adjudicado

Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 751,0000 e a quantidade de 3 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	11/11/2021 10:29:28	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 751,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:38	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 751,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:46	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 751,0000

Item: 5 - Grupo 1

Descrição: Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
 Descrição Complementar: UNIDADE DE FIXAÇÃO 110V. Para impressora marca Brother, modelo HL 5450 DN. Original do Fabricante.
 Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
 Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
 Quantidade: 1 Unidade de fornecimento: Unidade
 Valor Máximo Aceitável: R\$ 1.398,0000 Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
 Situação: Adjudicado

Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 1.395,0000 e a quantidade de 1 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	11/11/2021 10:29:29	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 1.395,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:39	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 1.395,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:47	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 1.395,0000

Item: 6 - Grupo 1

Descrição: Cilindro fotorreceptor máquina copiadora
 Descrição Complementar: UNIDADE DE FIXAÇÃO 110V. Para impressora marca Brother, modelo DCP-L 5652-DN. Original do Fabricante.
 Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada
 Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
 Quantidade: 3 Unidade de fornecimento: Unidade
 Valor Máximo Aceitável: R\$ 1.401,6700 Intervalo Mínimo entre Lances: 0,02 %
 Situação: Adjudicado

Adjudicado para: M. L. DA SILVEIRA, pelo melhor lance de R\$ 1.395,0000 e a quantidade de 3 Unidade.

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	11/11/2021 10:29:30	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 1.395,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:40	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 1.395,0000
Adjudicado	11/11/2021 10:29:48	Adjudicação individual da proposta. Fornecedor: M. L. DA SILVEIRA, CNPJ/CPF:03.687.065/0001-45, Melhor lance : R\$ 1.395,0000

1.395,0000

CÉLIO MORAIS SOUZAPregoeiro
Port. Nº 012/CMJ/GP/2021**Publicado por:**
Nívia Nogueira
Código Identificador:EAA03D90**CAMARA MUNICIPAL DE JARU**
RETIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO**RETIFICAÇÃO**
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru – RO vem por meio deste instrumento, **RETIFICAR** o chamamento público de dispensa de licitação cujo Objeto: “**Aquisição de materiais de consumo para COQUETEL (Salgadinhos e refrigerantes), para o evento de abertura da Campanha “Novembro Azul”, a realizar-se-á no dia 16 de Novembro de 2021, as 09:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Jaru**”, Na Justificativa de Dispensa de Licitação 20/2021. Processo Administrativo Nº 380/2021. Publicado no dia 10 de novembro de 2021. Em que trazia redação distinta da correta.

Onde se lê: ““*CONFEITARIA AGUA NA BOCA LTDA - ME*”, CNPJ: 63.766.455/0001-32, na Dotação Manutenção dos Serviços Administrativos, Material de Consumo, Objeto: Totalizando um valor geral de 610,80 (setecentos e dez reais e oitenta centavos)”

Lê – se: ““*CONFEITARIA AGUA NA BOCA LTDA - ME*”, CNPJ: 63.766.455/0001-32, na Dotação Manutenção dos Serviços Administrativos, Material de Consumo, Objeto: Totalizando um valor geral de 610,80 (seiscentos e dez reais e oitenta centavos)”

Informações na Comissão Permanente de Licitações, Ala Administrativa, Câmara Municipal de Jaru/RO sito Av. Goiás nº 3531 setor 02, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, informações através do tel. (69) 3521 -6250.

Jaru/RO, 11 de novembro de 2021.

CÉLIO MORAIS SOUZA

Presidente CPL

Publicado por:
Nívia Nogueira
Código Identificador:3C7320CE**CAMARA MUNICIPAL DE JARU**
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2021**
DO PROCESSO Nº 380/2021

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: “**CONFEITARIA ÁGUA NA BOCA LTDA - ME**”, CNPJ: 63.766.455/0001-32, na Dotação Manutenção dos Serviços Administrativos, Material de Consumo, Objeto: “**Aquisição de materiais de consumo para COQUETEL (Salgadinhos e refrigerantes), para o evento de abertura da Campanha “Novembro Azul”, a realizar-se-á no dia 16 de Novembro de 2021, as 09:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Jaru**”. Totalizando um valor de 610,80 (seiscentos e dez reais e oitenta centavos). Autorizo a emissão da Nota de Empenho.

PUBLIQUE-SE

EMPENHA-SE

Jaru/RO, 11 de Novembro de 2021.

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA

Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Elaborado por: Nívia Nogueira

Publicado por:
Nívia Nogueira
Código Identificador:B8AD79BE**CAMARA MUNICIPAL DE JARU**
PORTARIA Nº 293/2021

PORTARIA N.º 293, 11 DE NOVEMBRO 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 16/11/2021, na 82ª e 83ª 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 – Denisia Messias da Silva;

Membro – Valmir Alves Pereira

Matérias:

Projeto de Lei Nº 3.261, de 04 de novembro 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\$ 482.593,17 quatrocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e noventa e três reais e dezessete centavos, o projeto tem como objetivo auxiliar no sistema de drenagem pluvial, para controlar o fluxo do excesso de águas pluviais nas ruas e avenidas da cidade).

Projeto de Lei Nº 3.262, de 08 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação.” (R\$ 1.000.000,00 um milhão de reais, o crédito será destinado ao custeio de despesas com vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil, obrigações patronais, contribuições patronais, auxílio - alimentação, outros auxílios financeiros a pessoa físicas e auxílio - transporte).

Projeto de Lei Nº 3.264, de 09 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.” (R\$ 17.000,00 dezessete mil reais, o crédito será destinado a acobertar despesas com instalação de Totem revestido ACM para a identificação visual e orientar a realização de exercícios nos equipamentos à disposição do Pólo Intermediário da Academia de Saúde).

Projeto de Lei Nº 3.265, de 11 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação.” (R\$ 1.100.000,00 um milhão e cem mil reais, o crédito será destinado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM para acobertar despesas com a construção do portal do município, que visa deixar a entrada da cidade mais acolhedora e atrativa aos novos visitantes).

5) Projeto de Lei Nº 3.266, de 11 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.” (R\$ 12.000,00 doze mil reais, o crédito será destinado a acobertar despesas com aquisição de material de consumo, com o objetivo de dar apoio ao Primeiro Concurso de Qualidade e

Sustentabilidade do Cacau de Rondônia - CONCACAU, nos dias 24 e 25 de novembro de 2021).

6) Projeto de Resolução nº 349, de 03 de novembro de 2021 de autoria da Mesa Diretora que “Altera a Resolução nº 256, de 30 de agosto de 2021”. (A presente alteração se dá em face da necessidade de maior clareza da Resolução afim de especificar os modos, meios e os casos de excepcionalidade que comportam a utilização do Sistema de Deliberação Remota Híbrida)

7) Projeto de Resolução Nº 347, de 03 de novembro de 2021 de autoria da Mesa Diretora que” Altera a Resolução nº 171, de 02 de dezembro de 2012 (regimento interno da câmara municipal de Jaru/RO).

8) Projeto de Lei nº 377, de 18 de outubro de 2021, de autoria do Vereador Schimti Patroleiro e Vereadora Sol de Verão que “Institui o mês “novembro azul” no Município de Jaru, dedicado a ações de prevenção ao câncer de próstata e de promoção da saúde do homem”.

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, 11 de novembro de 2021

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA
Presidente - CMJ

Publicado por:
Jéssica Guerra de Lima
Código Identificador:F454CD68

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 **82ª Sessão Extraordinária**, da 1ª Sessão Legislativa, da 10ª Legislatura, que se realizará em **16 de novembro de 2021, 11:30** no Plenário da Câmara Municipal de Jaru.

ORDEM DIA

APRESENTAÇÃO E 1º DISCUSSÃO E VOTAÇÃO:

Projeto de Lei Nº 3.261, de 04 de novembro 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\$ 482.593,17 quatrocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e noventa e três reais e dezessete centavos, o projeto tem como objetivo auxiliar no sistema de drenagem pluvial, para controlar o fluxo do excesso de águas pluviais nas ruas e avenidas da cidade).

Projeto de Lei Nº 3.262, de 08 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação.” (R\$ 1.000.000,00 um milhão de reais, o crédito será destinado ao custeio de despesas com vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil, obrigações patronais, contribuições patronais, auxílio - alimentação, outros auxílios financeiros a pessoa físicas e auxílio - transporte).

Projeto de Lei Nº 3.264, de 09 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento

vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.” (R\$ 17.000,00 dezessete mil reais, o crédito será destinado a acobertar despesas com instalação de Totem revestido ACM para a identificação visual e orientar a realização de exercícios nos equipamentos à disposição do Pólo Intermediário da Academia de Saúde).

Projeto de Lei Nº 3.265, de 11 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação.” (R\$ 1.100.000,00 um milhão e cem mil reais, o crédito será destinado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM para acobertar despesas com a construção do portal do município, que visa deixar a entrada da cidade mais acolhedora e atrativa aos novos visitantes).

5) Projeto de Lei Nº 3.266, de 11 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.” (R\$ 12.000,00 doze mil reais, o crédito será destinado a acobertar despesas com aquisição de material de consumo, com o objetivo de dar apoio ao Primeiro Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Cacau de Rondônia - CONCACAU, nos dias 24 e 25 de novembro de 2021).

Projeto de Lei nº 377, de 18 de outubro de 2021, de autoria do Vereador Schimti Patroleiro e Vereadora Sol de Verão que “Institui o mês “novembro azul” no Município de Jaru, dedicado a ações de prevenção ao câncer de próstata e de promoção da saúde do homem”.

DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICA:

Projeto de Resolução nº 349, de 03 de novembro de 2021 de autoria da Mesa Diretora que “Altera a Resolução nº 256, de 30 de agosto de 2021”. (A presente alteração se dá em face da necessidade de maior clareza da Resolução afim de especificar os modos, meios e os casos de excepcionalidade que comportam a utilização do Sistema de Deliberação Remota Híbrida)

Projeto de Resolução Nº 347, de 03 de novembro de 2021 de autoria da Mesa Diretora que” Altera a Resolução nº 171, de 02 de dezembro de 2012 (regimento interno da câmara municipal de Jaru/RO).

Palácio Sidney Rodrigues Guerra, em 11 de novembro de 2021.

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA
Presidente - CMJ

Publicado por:
Jéssica Guerra de Lima
Código Identificador:91EE3C5E

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 **83ª Sessão Extraordinária**, da 1ª Sessão Legislativa, da 10ª Legislatura, que se realizará em **16 de novembro de 2021, 11:30** no Plenário da Câmara Municipal de Jaru.

ORDEM DIA

2º DISCUSSÃO E VOTAÇÃO:

Projeto de Lei Nº 3.261, de 04 de novembro 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\$ 482.593,17

quatrocentos e oitenta e dois mil, quinhentos e noventa e três reais e dezesseis centavos, o projeto tem como objetivo auxiliar no sistema de drenagem pluvial, para controlar o fluxo do excesso de águas pluviais nas ruas e avenidas da cidade).

Projeto de Lei Nº 3.262, de 08 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de excesso de arrecadação.” (R\$ 1.000.000,00 um milhão de reais, o crédito será destinado ao custeio de despesas com vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil, obrigações patronais, contribuições patronais, auxílio - alimentação, outros auxílios financeiros a pessoa físicas e auxílio - transporte).

Projeto de Lei Nº 3.264, de 09 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.” (R\$ 17.000,00 dezesseis mil reais, o crédito será destinado a acobertar despesas com instalação de Totem revestido ACM para a identificação visual e orientar a realização de exercícios nos equipamentos à disposição do Pólo Intermediário da Academia de Saúde).

Projeto de Lei Nº 3.265, de 11 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação.” (R\$ 1.100.000,00 um milhão e cem mil reais, o crédito será destinado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM para acobertar despesas com a construção do portal do município, que visa deixar a entrada da cidade mais acolhedora e atrativa aos novos visitantes).

Projeto de Lei Nº 3.266, de 11 de novembro de 2021 de autoria do Poder Executivo que “Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária.” (R\$ 12.000,00 doze mil reais, o crédito será destinado a acobertar despesas com aquisição de material de consumo, com o objetivo de dar apoio ao Primeiro Concurso de Qualidade e Sustentabilidade do Cacau de Rondônia - CONCACAU, nos dias 24 e 25 de novembro de 2021).

Projeto de Lei nº 377, de 18 de outubro de 2021, de autoria do Vereador Schimti Patroleiro e Vereadora Sol de Verão que “Institui o mês “novembro azul” no Município de Jarú, dedicado a ações de prevenção ao câncer de próstata e de promoção da saúde do homem”.

Palácio Sidney Rodrigues Guerra, em 11 de novembro de 2021.

LUIS EDUARDO SCHINCAGLIA

Presidente -CMJ

Publicado por:

Jéssica Guerra de Lima

Código Identificador:5C80DA0E

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA TOMADA DE PREÇO Nº019/PMJ/2021**

ATA CIRCUNSTANCIADA

(Ato público, conforme art. 43, § 1.º, Lei Federal n.º 8.666/93)

Credenciamento, Recebimento, Abertura, Análise e Julgamento.

Aos **onze** dias do mês **novembro** do ano de **dois mil e vinte e um** (11/11/2021), às **08h30min.**, reuniu-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria nº 308/GP/2021, para o procedimento em referência. Após conceder a tolerância de 00h30min, o senhor Presidente declarou aberta à sessão fazendo-se a apresentação formal do processo que tem por **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO RESERVATÓRIO DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL JEAN CARLOS MUNIZ. Local: Av. Brasil, 2633, setor 05 na cidade de Jarú/RO**, que irá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECCEL. Conforme - Aviso de Tomada de preços, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, Nº 3072 de 15/10/2021, Diário Oficial da União – DOU, Nº 195 DE 15/10/2021 e Correio Popular de Rondônia, Edição 06 de 2021. Não havendo manifestação de interessados, o Presidente da CPL declarou a

sessão pública como **DESERTA**. Nada mais havendo a tratar, a sessão pública foi encerrada, lavrando-se esta ATA e assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Presidente da CPL

AMANDA RODRIGUES RIBEIRO

Membro da CPL

KARLA PRICILA DE MELO ALEIXO

Publicado por:

Julia Maria da Silva Sathler

Código Identificador:9491B7BF

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
AVISO DE LICITAÇÃO TP Nº020/PMJ/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-12083/PMJ/2021

TOMADA DE PREÇO Nº 020/PMJ/2021

MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de JARU, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECCEL, através da Comissão Permanente de Licitação, designada Portaria nº 122/GP/2021, torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, Lei Federal nº 8.666/93, e demais alterações subsequentes, e nas condições abaixo, que se encontra aberta à licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO** sob o nº **020/PMJ/2021**, do tipo **MENOR PREÇO**, por empreitada por preço **GLOBAL**, regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, para **CONTRATAÇÃO DEEMPRESA ESPECIALIZADA ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE TEATRO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE JARU/RO, LOCALIZADA NAAV. J.K. COM ESQ. RUA FLORIANOPOLIS, SETOR 02**, oriundo do **CONTRATO DE REPASSE Nº 89656212019/MTURJCAIXA**, que irá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECCEL, no município de Jarú, conforme disposto no Projeto Básico (ANEXO I do edital). No dia, horário e local, abaixo discriminados, a CPL efetuará o recebimento da documentação pertinente a Habilitação e Proposta comercial dos interessados.

AMPARO LEGAL:

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e sua alteração através da LC nº 147/2014, e demais normas legais cabíveis.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO.

Data de Abertura: 01 de DEZEMBRO de 2021, Horário: 08h30min (Horário Local).

Local: Sala de Sessões de Licitações da Prefeitura Municipal de Jarú

Ponto de Referência: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.**

Endereço: **Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – Jarú – Rondônia**

Contato: **(69) 3521-6993**

E-mail: **cpl@jaru.ro.gov.br.**

Expediente: **de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.**

INFORMAÇÕES:

Diretamente com o Presidente da CPL, na sede do órgão sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02 – CEP: 76.890 – 000 – email: **cpl@jaru.ro.gov.br** - Fone: **(69) 3521-6993.**

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h30min.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02Poder Executivo;

021001 - Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer
13 - Cultura
13 392 - Difusão Cultural
13 392 0005 - Valorização a Cultura, Esporte e Lazer
13 392 0005 1036 0000 -Construção do Teatro Municipal
4.4.90.51 - Obras e Instalações

Valor **R\$ 240.027,56 (Duzentos e Quarenta Mil, Vinte e Sete Reais e Cinquenta e Seis Centavos)**

Ficha: 898

12 - Fundo Municipal de Educação de Jaru

02 - Poder Executivo

021001 - Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer
13 - Cultura
13 392 - Difusão Cultural
13 392 0005 - Valorização a Cultura, Esporte e Lazer
13 392 0005 1036 0000 -Construção do Teatro Municipal
4.4.90.51 -Obras e Instalações

Valor **R\$ 2.483.000,00 (Dois Milhões e Quatrocentos e Oitenta e Três Mil Reais)**

Ficha: 897

O valor total estimado é de **R\$ 2.723.027,56 (Dois Milhões Setecentos e Vinte e Três Mil, Vinte e Sete Reais e Cinquenta e Seis Centavos)**.

Jaru/RO, 11 de novembro de 2021.

OLEK AUGUSTO N. MAGALHÃES

Portaria nº 122/GP/2021

Presidente da CPL

Publicado por:

Julia Maria da Silva Sathler

Código Identificador:4BDEFEA5

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA GP Nº 325, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa fiscal e gestor do contrato dos autos nº 12686/2021.

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 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 12686/2021 referente a aquisição de material de consumo, sendo Gêneros Alimentícios, oriundos da ATA Nº 038/PMJ/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/PMJ/2021, PROCESSO Nº 2404/PMJ/2021, EM FAVOR DA EMPRESA: INOVAÇÃO EIRELI - ME.

Art. 1º Designar, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Vanessa Lopes da Silva, matrícula nº 16948, e Noeme Moreira de Meirelles, matrícula nº 2437, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 12686/2021, referente ao acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, referente a aquisição de Gêneros Alimentícios.

Art. 2º Fica designado, sem ônus, o servidor Diego Raphael Pereira da Silva, matrícula nº 15268, como gestor de contrato dos autos nº 12686/2021.

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.

Jaru/RO, 09 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Agner da Silva Costa

Código Identificador:E82E4DF8

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA GP Nº 326, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa fiscal e gestor do contrato dos autos nº 12683/2021.

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 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 12683/2021 referente a aquisição de material de consumo, sendo Gêneros Alimentícios, oriundos da ATA Nº 073/PMJ/2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/PMJ/2021, PROCESSO Nº 6733/PMJ/2021, EM FAVOR DA EMPRESA: INOVAÇÃO EIRELI - ME.

Art. 1º Designar, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Vanessa Lopes da Silva, matrícula nº 16948, e Noeme Moreira de Meirelles, matrícula nº 2437, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 12683/2021, referente ao acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, referente a aquisição de Gêneros Alimentícios.

Art. 2º Fica designado, sem ônus, o servidor Diego Raphael Pereira da Silva, matrícula nº 15268, como gestor de contrato dos autos nº 12683/2021.

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.

Jaru/RO, 09 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Agner da Silva Costa

Código Identificador:3EADD2B0**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA CMDCA Nº 09, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021**

CONSTITUI COMISSÃO RESPONSÁVEL
PELA ANÁLISE E ALTERAÇÃO DO
REGIMENTO INTERNO
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JARU/RO.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições previstas em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/90, a Lei Municipal Nº 829/GP/05 de 13 de Junho de 2.005, Lei Municipal Nº 2450/GP/2019 de 02 de Abril de 2019.

CONSIDERANDO o Art. 1º, parágrafo 1º e 2º, do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que dispõe sobre Portarias: nomeação de membros das Comissões, Grupos de Trabalho, Observadores de atividades específicas.

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da Comissão responsável pela análise e alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na Plenária da Reunião Ordinária de 30 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Composição da Comissão responsável pela análise e alteração do Regimento Interno Conselho Municipal dos Direitos da Criança (CMDCA) Jaru/RO.

Art. 2º - Designar, para compor a referida Comissão os membros abaixo relacionados:

- a) Sthella de Almeida Silva.
- b) Fernanda Machado Daniel Prensler.
- c) Cleverson Barbosa

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

Jaru/RO, 09 de novembro de 2021.

STHELLA DE ALMEIDA SILVA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Decreto nº 13127/GP/2021

Publicado por:

Firmino Jose de Almeida Neto

Código Identificador:98C1C618**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 13.799, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021**

Homologa as Resoluções nº 86/CMS-JARU-RO/2021, 87/CMS-JARU-RO/2021, 88/CMS-JARU-RO/2021, 89/CMS-JARU-RO/2021 e 90/CMS-JARU-RO/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício 47 de 28/10/2021 (ID 763138), e do Ofício 49 de 09/11/2021 (ID 776981), o qual solicita a apreciação e homologação das Resoluções nº 86/CMS-JARU-

RO/2021, 87/CMS-JARU-RO/2021, 88/CMS-JARU-RO/2021, 89/CMS-JARU-RO/2021 e 90/CMS-JARU-RO/2021.

DECRETA

Art. 1º Ficam Homologadas as resoluções nº 86/CMS-JARU-RO/2021, nº 87/CMS-JARU-RO/2021, nº 88/CMS-JARU-RO/2021, nº 89/CMS-JARU-RO/2021 e nº 90/CMS-JARU-RO/2021, que se apresentam com o seguinte teor:

RESOLUÇÃO 86/CMS-JARU-RO/2021: "Art. 1º APROVAR-ATO AD REFERENDUM Nº 10/2021 -Cedência de saldo orçamentário no valor de **R\$ 17.000,00 (dezesetemil reais)**, para aquisição de TOTEM REVESTIDO ACM E PLACA EM ADESIVO, tal aquisição é indispensável para a identificação visual orientar a realização de alguns exercícios utilizando ou não os equipamentos à disposição do Pólo Intermediário da Academia da Saúde.

RESOLUÇÃO 87/CMS-JARU-RO/2021: "Art.1º APROVAR-Implantação do Centro Especializado de Reabilitação CER II nas modalidades Físicas e Intelectual em Jaru"

RESOLUÇÃO 88/CMS-JARU-RO/2021: "Art.1º APROVAR-A contratação de Clínica Especializada na prestação de serviços de exames de imagem com laudo de Ultrassonografia, Tomografia, Mamografia, Endoscopia e Colonoscopia, para atender os usuários do SUS do município de Jaru."

RESOLUÇÃO 89/CMS-JARU-RO/2021: "Art.1º APROVAR -O termo de recebimento definitivo (ID 729545) da Obra de Construção do Centro de Saúde Marcelina Tereza de Carvalho CNES 3179389, localizado a Rua Margarete Fátima Costa, 1461 setor 08 Jaru/RO CEP: 76890-000"

RESOLUÇÃO 90/CMS-JARU-RO/2021: "Art.1º APROVAR -A contratação de serviços médicos obstétricos."

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

Jaru/RO, em 09 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Iara Caroline Costa Mesquita

Código Identificador:15D6BB05**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 13.798, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021**

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por invalidez, o servidor público municipal Jadis Vieira de Assis.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

Considerando a Portaria nº 73, de 26 de outubro de 2021, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipais de Jaru, que concedeu o benefício de aposentadoria por invalidez ao servidor Jadis Vieira de Assis, através do Processo Administrativo nº 9-156/2021.

DECRETA

Art. 1º A exoneração do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por invalidez, do servidor público JADIS VIEIRA DE ASSIS, matrícula nº 226, inscrito no CPF sob nº ***.631.292-**, do cargo de AGENTE DE PORTARIA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 18 de agosto de 2021.

Jaru/RO, em 09 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Pedro Henrique Barrim Viana Santos

Código Identificador:FF8A7E50

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 13.800, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública municipal Renata Lucia da Silva.

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, da servidora pública municipal RENATA LUCIA DA SILVA, matrícula nº 16784, inscrita no CPF sob nº ***.442.582-**, do cargo de PROFESSOR (A) 25 HS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 04 de novembro de 2021.

Jaru/RO, em 09 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Pedro Henrique Barrim Viana Santos

Código Identificador:8FAD696B

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.349, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de EZEQUIAS DA CRUZ OLIVEIRA, inscrito (a) no CPF sob nº ***.416.052-**, para o cargo de CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 08 de novembro de 2021.

Jaru/RO, em 10 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Pedro Henrique Barrim Viana Santos

Código Identificador:07FC6C7D

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.350, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de FERNANDA MOREIRA STEIN, inscrito (a) no CPF sob nº ***.834.912-**, para o cargo de ASSESSOR (A) DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SEMAPLANF, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 08 de novembro de 2021.

Jaru/RO, em 10 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Pedro Henrique Barrim Viana Santos

Código Identificador:40767227

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.351, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de PATRÍCIA DE ARAÚJO, inscrito (a) no CPF sob nº ***.061.112-**, para o cargo de ADMINISTRADOR (A) DO POSTO DE SAÚDE DE JARU'UARU - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 08 de novembro de 2021.

Jaru/RO, em 11 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Pedro Henrique Barrim Viana Santos

Código Identificador:69128070

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 1.352, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º A nomeação de LUCIENE DOS SANTOS, inscrito (a) no CPF sob nº ***.858.442-**, para o cargo de SECRETÁRIO (A) ESCOLAR - SEMECCEL, da Prefeitura Municipal de Jaru.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 08 de novembro de 2021.

Jaru/RO, em 11 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Pedro Henrique Barrim Viana Santos

Código Identificador:EAE91593

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 13.802, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Exonera do quadro de servidores efetivos do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública municipal Marinete José de Saraiva.

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.

DECRETA

Art. 1º A exoneração, a pedido, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, da servidora pública municipal MARINETE JOSÉ DE SARAIVA, matrícula nº 14532, inscrita no CPF sob nº ***.092.262-**, do cargo de ZELADOR(A) - 40H.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a 03 de novembro de 2021.

Jaru/RO, em 10 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Karina Batista da Silva

Código Identificador:311FB387

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA CPS N.º 127, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de sindicância, dos autos n.º 8143/2021.

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 o recebimento da CI n.º 364/2021 da Comissão Permanente de Sindicância, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de n.º 8143/2021.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 11 de novembro de 2021.

Considerando que a Lei Municipal de n.º 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 140, parágrafo único, estabelece que a conclusão da Sindicância será de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria n.º 211/GP/2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios AROM, n.º 2845, em 24 de novembro de 2020, referente ao Processo n.º 8143/2021, ante as razões apresentadas na Comunicação Interna n.º 364/2021, de 10 de novembro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à 12 de novembro de 2021.

Jaru/RO, 10 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Firmino Jose de Almeida Neto

Código Identificador:3957B96B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA CPAD N.º 53, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de processo administrativo disciplinar, dos autos n.º 2584/2021

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 o recebimento da Comunicação Interna n.º 114/CPAD/2021 da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de n.º 2584/2021.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 12 de novembro de 2021.

Considerando que a Lei Municipal de n.º 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 145, § 3º, estabelece que a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria n.º 175/GP/2019, de 10 de outubro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, n.º 2566, 15 de outubro de 2019, referente ao Processo n.º 2584/2021, ante as razões apresentadas na Comunicação Interna n.º 114/CPAD/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos à 16 de novembro de 2021.

Jaru/RO, 10 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Firmino Jose de Almeida Neto

Código Identificador:BE385261

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA CPAD N.º 54, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão permanente de processo administrativo disciplinar, dos autos n.º 4562/2020.

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 o recebimento da Comunicação Interna n.º 115/CPAD/2021 da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, a qual solicita a prorrogação de prazo para conclusão dos seus trabalhos nos autos de n.º 4562/2020.

Considerando que o prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 11 de novembro de 2021.

Considerando que a Lei Municipal de n.º 2.228, de 12 de dezembro de 2017, em seu artigo 145, § 3º, estabelece que a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria n.º 175/GP/2019, de 10 de outubro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, n.º 2566, 15 de outubro de 2019, referente ao Processo n.º 4562/2020, ante as razões apresentadas na Comunicação Interna n.º 115/CPAD/2021, de 10 de novembro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos à 12 de novembro de 2021.

Jaru/RO, 10 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Firmino Jose de Almeida Neto
Código Identificador:3C6596EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CPAD Nº 55, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Nomeia servidores para atuarem como Assistentes Técnicos junto a comissão permanente de processo administrativo disciplinados autos nº 4562/2020.

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 o artigo 148 da Lei Municipal nº 2.228/GP/2017, de 12 de dezembro de 2017, descreve que quando necessário, na fase do inquérito, a comissão poderá solicitar a nomeação de técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Considerando que a Comissão nomeada por meio intermédio Portaria nº 175/GP/2019, de 10 de outubro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2566, 15 de outubro de 2019, solicitou a nomeação de assistente técnico para elucidar os fatos, resolve:

Art. 1º NOMEAR, os servidores públicos municipais: JEFERSON RODRIGUES RAMOS, cargo Médico Clínico Geral, matrícula nº 17359, REGINALDO CARLOS DE MORAES, Médico Cirurgião Geral, matrícula nº 14000, e THALITA IANA ALVES KUSSLER, Médica Ginecologista/Obstetra, matrícula nº 17572 para atuarem como ASSISTENTE TÉCNICO da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada por meio intermédio da Portaria nº 175/GP/2019, de 10 de outubro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2566, 15 de outubro de 2019, referente aos autos do Processo nº 4562/2020.

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

Jaru/RO, 10 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Firmino Jose de Almeida Neto
Código Identificador:033B8028

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 328, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa fiscal e gestor do contrato dos autos nº 11164/2021.

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 11.736, de 21 de junho 2019 (ID 560939), 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 11164/2021 referente à contratação de pessoas jurídicas com vistas a prestação de serviços laboratoriais de

análises clínicas, aos usuários do SUS, para atender as demandas internas do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas;

Art. 1º Designa, sem ônus e respectivamente como titular e suplente, os servidores Ezequiel Kleber Carpes Menezes, Matrícula nº 17315 e Franciely Maira Bordon, Matrícula nº 17447, para atuarem como fiscais de contrato dos autos nº 11164/2021, referente à contratação de pessoas jurídicas com vistas a prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas, aos usuários do SUS, para atender as demandas internas do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

Art. 2º Fica designado, sem ônus, a servidora Noeme Moreira de Meirelles, Matrícula nº 2437, como gestorado contrato dos autos nº 11164/2021.

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.

Jaru/RO, 10 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Firmino Jose de Almeida Neto
Código Identificador:62F659B8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JARU
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO 002/JP/2021 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO CERTIFICADO DIGITAL

Processo: n. 173/JP/2021

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaru Jaru-Previ, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna público para conhecimento de todos nos termos do art. 26 da Lei Federal n. 8.666/93 que RATIFICA E AUTORIZA a despesa conforme especificado a seguir: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA CERTIFICAD DIGITAL, MÍDIA + LEITOR, Modalidade de Licitação amparo legal: inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

Fornecedor: CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE JI PARANA;
CNPJ: 04.380.168/0001-20;
Valou: R\$ 329,99 e
Valor: Total R\$329,99 (trezentos e vinte e nove reais e noventa e nove centavos).

Jaru/Ro, 08 de novembro de 2021

ROGÉRIO RISSATO JUNIOR

Superintendente

Publicado por:
Marcilene Nunes Baltazar
Código Identificador:E25F89FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº105/2021

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a)

simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a) **MARCILENE XAVIER DE SOUZA**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG **742.297 SSP/RO** inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **732.555.562-87**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o **TERMO DE CONVOCAÇÃO 053-SEMUSA/2021**, referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2020**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) **CONTRATADO(A)**, através do presente é admitido(a) para prestar ao município os serviços de **ENFERMEIRO (A) 40 HS**, iniciando em **11/11/2021**, com término em até 6 (seis) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do(a) **CONTRATADO(A)** bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a) **CONTRATADO(A)** através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

Parágrafo Único - Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela **LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - **RGPS** de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA - O(A) **CONTRATADO(A)** se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A remuneração do(a) **CONTRATADO(A)** será de **R\$ 2.290,48 (dois mil, duzentos e noventa reais e quarenta e oito centavos)**

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) **CONTRATADO(A)** será de **40 (quarenta) horas** semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**.

CLÁUSULA QUINTA - A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) **CONTRATADO(A)** será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA - O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bem como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - Na remuneração do(a) **CONTRATADO(A)** decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

- Os previstos em Lei;
- Os resultantes de adiantamento;
- Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) **CONTRATADO(A)** ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) **CONTRATADO(A)**, o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde-**SEMUSA**.

CLÁUSULA NONA - O(A) **CONTRATADO(A)** se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato rescindir-se-á nos termos do **Art. 11 da LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, que rege a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.

Parágrafo Único - O(A) **CONTRATADO(A)**, deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As infrações disciplinares atribuídas ao(a) **CONTRATADO(A)** nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei Municipal Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, subsidiada pela **LEI Nº. 2228/2017**, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jarú.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jarú/RO, 11 de novembro de 2021

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
Contratante

MARCILENE XAVIER DE SOUZA
CPF Nº 732.555.562-87
Contratado(a)

Publicado por:
Daniel José Nascimento Braga
Código Identificador:DA23D6C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/GP/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6-12657/2021
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA.

PARTES:

1.1. **MUNICÍPIO DE JARU.**

1.2. **INOVAÇÃO EIRELI - ME**

OBJETO: 1.1. O presente contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde **SEMUSA** e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social **SEMDES**, ambas do Município de Jarú/RO.

8.1. O valor do presente contrato estará vinculado a demanda do órgão gestor do processo filhote, por meio da emissão de ordem de fornecimento ou serviço, e a respectiva nota de empenho que acobertará a despesa.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 8.1. O valor do presente contrato estará vinculado a demanda do órgão gestor do processo filhote, por meio da emissão de ordem de fornecimento ou serviço, e a respectiva nota de empenho que acobertará a despesa.

DATA DE ASSINATURA: 11/11/2021

Município de Jarú
JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretária

Inovação EIRELI ME
CNPJ nº 19.634.357/0001-50
Representante

CICERO CARLOS RIBEIRO

Contratada

Publicado por:

Aline Silva Correia

Código Identificador: 1A4AFC89

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 058/GP/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-6812/SEMECEL/2021**INTERVENIENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMECEL**PARTES:**

1.1. MUNICÍPIO DE JARU

1.2. L. R. A. BISPO EIRELI - ME

OBJETO: 1.1.O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INSTALAÇÃO DE SUBESTAÇÃO DE 112, 5 KVA 13, 8KV-127/220V NA ESCOLA DE JARU-UARU E INSTALAÇÕES DOS ALIMENTADORES DO QGBT E QUADROS DE DISTRIBUIÇÕES E ALIMENTADORES DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL do Município de Jaru/RO. Tem como objeto a prorrogação de prazo de execução da obra e prazo de vigência contratual, tendo em vista que os serviços estão sendo executados e ainda falta o pedido de vistoria e após a aprovação, o pedido de ligação da Subestação elétrica de 112,5 kva, conforme (ID 768681).

1.2. A prorrogação dos prazos do contrato se dará da seguinte forma: a) **Prazo de execução:** prorrogação pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do dia 07 de novembro de 2021, tendo como prazo final o dia 22 de dezembro de 2021. b) **Prazo de vigência:** prorrogação pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do dia 07 de dezembro de 2021, tendo como prazo final o dia 21 de janeiro de 2022.

DATA DE ASSINATURA: 11/11/2021

Município de Jaru

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Contratante

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO

Secretária

L. R. A. Bispo EIRELI - ME

CNPJ nº 28.880.521/0001-08

Representante

ELLEN RODRIGUES DE SOUZA

Contratada

Publicado por:

Aline Silva Correia

Código Identificador: 574486D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO
DETERMINADO Nº 107/2021

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro(a) Sr.(a) **SUZY CARDOSO DOS SANTOS**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG **797180 SESDEC/RO/RO**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **813.937.502-06**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente

contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o **TERMO DE CONVOCAÇÃO 053-SEMUSA/2021**, referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-SEMUSA/2020**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a) para prestar ao município os serviços de **ENFERMEIRO(A) 40H**, iniciando em **11/11/2021 com término em até 6(seis) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do(a) CONTRATADO(A) bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a) CONTRATADO(A) através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

Parágrafo Único - Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de **R\$ 2.290,48 (dois mil, duzentos e noventa reais e quarenta e oito centavos)**

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.

CLÁUSULA QUINTA - A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bem como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - Na remuneração do(a) CONTRATADO(A) decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

- Os previstos em Lei;
- Os resultantes de adiantamento;
- Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.

CLÁUSULA NONA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato rescindir-se-á nos termos do **Art. 11 da LEI Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018**, que rege a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.

Parágrafo Único - O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei Municipal Nº 2.277, DE 08 DE MAIO DE 2018, subsidiada pela LEI Nº. 2228/2017, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 11 de novembro de 2021

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretário(a) Municipal de Saúde - SEMUSA
Contratante

SUZY CARDOSO DOS SANTOS
CPF Nº 813.937.502-06
Contratado(a)

Publicado por:
Daniel José Nascimento Braga
Código Identificador:4EF69A51

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº
002/SEMAS/2021

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de seu Presidente da Comissão Permanente de Licitação no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, ADJUDICA, O PROCESSO N. 1607/2021, Objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para realizar a construção do centro de referência de assistência social – CRAS, área construída será de aproximadamente 163,12 m², através do convênio n. 288/PGE/2020/SEAS/RO, processo n. 0026.248488/2018-01.** Para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa: **E & J SERVIÇOS LTDA – ME inscrita no CNPJ Nº 35.421.080/0001-33 com sede na Rua Fabiana nº 3892 Esquina com Daniela, Bairro: Cuniã Porto Velho – RO, no valor de R\$: 411.357,04 (quatrocentos e onze mil trezentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos).**

Machadinho D'Oeste - RO, 11/11/2021

RONIMAR DA SILVA PEIXOTO
Presidente CPL

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:C09E70EB

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº
003/SEMAS/2021

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO através de seu Presidente da Comissão Permanente de Licitação no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, ADJUDICA, O PROCESSO N. 1612/2021, Objeto: **, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAR CONSTRUÇÃO DO(CREAS) CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DO**

CONVÊNIO CONTRATO DE REPASSE Nº 897524/2020/MCIDADANIA/CAIXA, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E CONTRA PARTIDA DO MUNICÍPIO. Para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. Tendo sido declarada como VENCEDORA a Empresa: **E & J SERVIÇOS LTDA – ME inscrita no CNPJ Nº 35.421.080/0001-33 com sede na Rua Fabiana nº 3892 Esquina com Daniela, Bairro: Cuniã Porto Velho – RO, valor de R\$: 474.423,61 (quatrocentos e setenta e quatro mil quatrocentos e vinte e três reais e sessenta e um centavos).**

Machadinho D'Oeste - RO, 11/11/2021

RONIMAR DA SILVA PEIXOTO
Presidente CPL

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:E97497F5

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA N.
026/2021 PROCESSO ADM. N. 3109/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de seu Presidente torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar **Dispensa de Licitação Eletrônica nº 026/2021**, na forma da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 9.648, de 27 de Maio de 1998; posteriormente atualizado pelo Decreto nº 9.412/2018, com previsão no inciso II do art. 24 da Lei nº 8666/93, Decreto Federal nº 10.024/2019 regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3456/2020, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE INFORMÁTICA, HDs) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL. DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DO OESTE/RO.** Critério de julgamento: **Menor Preço por Item**, Modo de Disputa: **Aberto**, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento. **A sessão pública virtual será das 09:00hrs as 13:00hrs do dia 16/11/2021** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R\$: 15.366,66 (Quinze mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos). O Termo de Dispensa de Licitação e os anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, <https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/>. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fones (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br.

Machadinho D'Oeste - RO, 11/11/2021.

RONIMAR DA SILVA PEIXOTO
Presidente

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:08AAE44D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:2526/2021

PROCESSO Nº:2526/2021
CLASSE:Readaptação de Função.
NOME:Valdicleia Reis Blinda

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 nº2526/2021, referente à **READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO**, solicitado pela servidora **VALDICLEIA REIS BLINDA**, de acordo com o Parecer Jurídico (ID 94007) e o Parecer Técnico Controladoria (ID 119367).

Encaminha-se ao D.R.H para as devidas providências.

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-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 08/11/2021 às 13:08, 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:0FE61AF0

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº3425/2021**

PROCESSO Nº:3425/2021

CLASSE: Prorrogação da Readaptação de Função.
NOME: Irone Hirt

**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 nº3425/2021, referente à **PRORROGAÇÃO DAREADAPTAÇÃO DE FUNÇÃO**, solicitado pela servidora **IRONE HIRT**, de acordo com o Parecer Jurídico (ID 117991) e o Parecer Técnico Controladoria (ID 119797).

Encaminha-se ao D.R.H para as devidas providências.

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-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 09/11/2021 às 08:54, 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:1DE1CD92

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3487/2021**

PROCESSO Nº:3487/2021

CLASSE:Licença Prêmio.

NOME:Rosimeire Ferreira da Silva

**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 nº3487/2021, referente à **LICENÇA PRÊMIO**, solicitado pela servidora **ROSIMEIRE FERREIRA DA SILVA**, de acordo com o Requerimento (ID 119687) e Memorando (ID 119689).

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 09/11/2021 às 08:54, 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:E4B1105C

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.146/2021**

LEI MUNICIPAL Nº 2.146 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a inserção de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 441.997,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e novecentos e noventa e sete reais), destinado à aquisição de tubos PEAD com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202192240006, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências.

O PREFEITO DE MACHADINHO DO OESTE RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE RO** aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 441.997,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e novecentos e noventa e sete reais), destinado à aquisição de tubos PEAD com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202192240006, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º. Esta Lei contém anexo único.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 05 (cinco) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

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 08/11/2021 às 09:25, 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:4363E843

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.147/2021**

LEI MUNICIPAL Nº 2.147 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a inserção de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), referente aquisição de tubos metálicos, com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202141490003, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências.

O PREFEITO DE MACHADINHO DO OESTE RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE RO** aprova e ele sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), referente aquisição de tubos metálicos, com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202141490003, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º. Esta Lei contém anexo único.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 05 (cinco) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

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 08/11/2021 às 09:25, 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:EADC30D3

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.148/2021**

LEI MUNICIPAL Nº 2.148 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), referente à Emenda nº 360003566447202100 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial conforme portaria 1394/2021, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO DE MACHADINHO DO OESTE RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE RO** aprova e ele sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), referente à Emenda nº 360003566447202100 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial conforme portaria 1394/2021, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Esta Lei contém anexo único.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 05 (cinco) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

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 08/11/2021 às 09:25, 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:6081F016

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3.790/2021**

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.790 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a inserção de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 441.997,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e novecentos e noventa e sete reais), destinado à aquisição de tubos PEAD com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202192240006, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.146, de 05/11/2021, resolve:

DECRETAR

Art. 1ºFica o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 441.997,00 (quatrocentos e quarenta e um mil e novecentos e noventa e sete reais), destinado à aquisição de tubos PEAD com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202192240006, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º. Este Decreto contém anexo único.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 08 (oito) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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 09/11/2021 às 08:54, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:F87DE2F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3.791/2021

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.791 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a inserção de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), referente aquisição de tubos metálicos, com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202141490003, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº2.147, de 08/11/2021, resolve:

DECRETAR

Art. 1ºFica o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir de recursos, no orçamento de 2021, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), referente aquisição de tubos metálicos, com recursos oriundos de Transferência Especial nº 202141490003, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º. Este Decreto contém anexo único.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 08 (oito) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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 09/11/2021 às 08:54, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:D4A578A3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3.792/2021

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.792 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), referente à Emenda nº 360003566447202100 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial conforme portaria 1394/2021, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº2.148, de 05/11/2021, resolve:

DECRETAR

Art. 1ºFica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor total de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), referente à Emenda nº 360003566447202100 Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial conforme portaria 1394/2021, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Este Decreto contém anexo único.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 08 (oito) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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 09/11/2021 às 08:54, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:B407D318

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3793/2021

DECRETO Nº 3793 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre encerramento do exercício de 2021, contingenciamento do orçamento e medidas de contenção de despesa de forma a equilibrar as finanças públicas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA

Art. 1º Para encerramento do exercício financeiro de 2021, os órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município, os agentes responsáveis pela guarda e administração de dinheiro, bem como as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes, no âmbito das respectivas competências, devem adotar as normas legais e regulamentares aplicáveis e os procedimentos preparatórios estabelecidos neste Decreto de acordo com as seguintes datas limites:

- I - até o dia 10 de novembro de 2021 para emissão de Notas de Empenho (NE);
- II - até o dia 11 de dezembro de 2021 para a emissão de Notas de Autorização de Pagamento (NAP);
- III - até o dia 15 de dezembro de 2021 para recolhimento do saldo não aplicado de adiantamento, observado o parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 424, de 24 de novembro de 2014;
- IV - até o dia 15 de dezembro de 2021 para protocolo, nos setores responsáveis, das respectivas prestações de contas dos adiantamentos recebidos;
- V - até o dia 31 de dezembro de 2021 para o pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias; e
- VI - até o dia 12 de fevereiro de 2022 para encaminhar à Controladoria-Geral do Município, relatório com as metas fiscais realizadas em relação às fixadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).
Parágrafo único. Os órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Planejamento, as solicitações de liberação de empenhos após o prazo estipulado no inciso I deste artigo, para aquelas despesas com a respectiva provisão orçamentária.

Art. 2º Os agentes e as unidades mencionados no art. 1º deste Decreto, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2021, devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como daquelas cujos saldos serão transferidos para o exercício subsequente.

§1º As contas movimentadas em instituição bancária devem ter seus saldos devidamente conciliados pela unidade gestora responsável pelas respectivas movimentações e as conciliações revisadas pelo gestor ou responsável que as manterá à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§2º As conciliações de todas as contas correntes bancárias devem ser realizadas, diariamente, inclusive durante o mês de dezembro de 2021, devendo ser adotadas medidas efetivas para investigação e regularização de eventuais pendências.

§3º Compete à Contabilidade Geral, a obrigatoriedade de dentro do exercício, promover a conciliação e ajustes das contas patrimoniais de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio do órgão ou entidade.

§4º Compete ainda à Contabilidade Geral, a conferência dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), confrontando-os com os registros dos sistemas informatizados utilizado pelo Município de Machadinho DOeste, o Sistema Integrado de Administração Financeira e o Sistema de Gestão de Pessoas.

§5º As diferenças porventura apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas pelos dirigentes dos órgãos e entidades para sua regularização, bem como de notas explicativas, que

deverão ser encaminhadas a CGM, no prazo estabelecido no art. 16 deste Decreto, para serem anexadas ao processo de prestação de contas anual.

Art. 3º Excetuam-se do disposto no art. 1º deste Decreto:

- I - os empenhos referentes a despesas com pessoal;
- II - precatórios judiciais;
- III - serviços da dívida pública;
- IV - encargos previdenciários;
- V - gastos relacionados com aplicações destinadas ao cumprimento dos índices constitucionais com saúde e educação, e;
- VI - à execução de recursos oriundos de transferências Voluntárias.

§1º Excepcionalmente, para as despesas consideradas urgentes e inadiáveis, e observadas as diretrizes gerais da Execução Orçamentária, quanto à disponibilidade orçamentária e financeira, ficam a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda (SEMADFAZ) e a Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLOC), autorizadas a deliberar sobre empenhos após os prazos estabelecidos no art. 1º deste Decreto, mediante requerimento formalizado por meio sistema de controle eletrônico de processos EPROC, conforme abaixo:

I o requerimento deverá ser encaminhado pelo ordenador de despesa à SEMPLAC por meio do controle eletrônico de processos EPROC, para verificação da disponibilidade orçamentária. Havendo disponibilidade, a SEMPLAC encaminhará o requerimento devidamente aprovado para a SEMADFAZ por meio do controle eletrônico de processos EPROC para verificação da disponibilidade financeira e, se for o caso, liberação do sistema para emissão do documento; e

II o requerimento deverá conter os dados da Unidade Orçamentária; o objeto do empenho; a dotação resumida; o valor e; justificativa da perda do prazo ou necessidade de empenho fora do prazo.

§2º Fica a SEMADFAZ autorizada a deliberar sobre a emissão de Notas de Autorização de Pagamento fora do prazo estabelecido no art. 1º deste Decreto, mediante requerimento devidamente justificado, encaminhado por meio do sistema de controle eletrônico de processos EPROC.

Art. 4º Os órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, deverão proceder a reavaliação de todas as despesas provenientes da contratação de prestação de serviços continuados, objetivando a imediata redução de gastos, até o dia 19 de novembro de 2021.

Art. 5º As unidades gestoras terão até o dia 15 de dezembro de 2021, para tornarem disponíveis os saldos de empenhos passíveis de cancelamento, em especial aqueles provenientes da contratação de serviços continuados.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, Secretaria Municipal de Fazenda e da Contabilidade Geral, realizarão acompanhamento no sentido de que todas as anulações de empenho ou de saldo de empenhos estejam finalizadas até o dia 10 de dezembro de 2021.

Art. 6º As despesas a serem inscritas em Restos a Pagar deverão observar os termos do disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 1964 c/c Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000 e Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

I todas as despesas referentes a restos a pagar deverão estar definidas até 31 de dezembro do corrente exercício;

II somente ficarão em restos a pagar as despesas que estiverem liquidadas ou em liquidação até 31 de dezembro do corrente exercício, as demais despesas serão anuladas automaticamente;

III consideram-se despesas em liquidação as despesas referentes a obrigações já assumidas com o credor, onde a nota fiscal já se encontra emitida, contudo, o objeto encontra-se em trânsito;

IV os recursos advindos de convênios apenas serão registradas em restos a pagar se o recurso estiver em conta, nos demais casos, os empenhos serão anulados e deverão ser inseridos no orçamento do exercício seguinte por meio de projeto de lei.

Art. 7º A Contabilidade Geral, deverá providenciar o relatório de saldos existentes em dívida ativa no final do exercício de 2021, até o dia 08 de janeiro de 2021.

Art. 8. A Procuradoria-Geral do Município deverá encaminhar à Contabilidade Geral a relação de precatórios que aguardam a inclusão em orçamento, existentes ao final do exercício, até o 08 de janeiro de 2022.

Art. 9. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda deverá encaminhar ao órgão de Controle Interno até o dia 08 de janeiro de 2022, levantamento dos valores existentes na Tesouraria no final do exercício de 2021.

Art. 10. A Câmara Municipal de Machadinho DOeste deverá encaminhar à Contabilidade Geral, até o dia 8 de janeiro de 2022, o Balancete Mensal e o Demonstrativo da Execução da Despesa referente ao mês de dezembro de 2021 e Balanço de Encerramento do Exercício de 2021.

Art. 11. As Notas de Empenho com saldos remanescentes relativos às naturezas e ou elementos de despesas com códigos de classificação 3.3.90.30 - Material de Consumo; 4.4.90.51 - Obras e Instalações e 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente deverão ser devidamente justificados até o dia 15 de dezembro de 2021, caso contrário, serão anulados automaticamente, no encerramento do exercício financeiro.

Art. 12. As disposições deste decreto aplicam-se, no que couber, aos responsáveis pelos órgãos desta administração.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 08 (oito) do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um).

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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 09/11/2021 às 14:57, 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: AA5BDF2B

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO:2742/2018

PROCESSO:2742/2018
CLASSE:RealinhamentodePreço
NOME:Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMADFAZ

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/

HOMOLOGAÇÃO:

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 REALINHAMENTO DE PREÇO' do Processo nº2742/2018 que tem como objeto: alocação de software junto a fornecedor/desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de contabilidade pública, com suporte técnico conf. MEMO. 223/2018/SEMADFAZ, termo de referência e

docs. anexos, solicitado pela empresa: **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA**, permitindo o reajuste contratual, para os meses de Outubro, Novembro e Dezembro, com valor total de R\$8.690,22,00, de acordo com o Parecer Jurídico(ID 120021).

Encaminha-se à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para que sejam tomadas as devidas providências.

Publique-se,
Registre-se.

Gabinete do Prefeito, aos 09 de Novembro 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 09/11/2021 às 14:57, 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: AB84B30C

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO:Nº3436/2021

PROCESSO:Nº3436/2021

CLASSE:CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS.

NOME:Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral-SEMPPLAC.

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/>

HOMOLOGAÇÃO:

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:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR o Processo nº 3436/2021, o qual tem como objeto a contratação de empresa especializada na elaboração das peças técnicas e gráficas para execução de obras públicas, através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 002/2020, referente ao Pregão Eletrônico nº 023/2020 Processo Licitatório nº 28/2020, realizado pela CIMAMS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE, em favor da empresa: PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA EIRELI-CNPJ Nº 08.593.703/0001-82, no valor R\$ 351.636,12(Trezentos e cinquenta e um mil, Seiscentos e trinta e seis reais e doze centavos),de acordo com o parecer da Procuradoria Jurídica(ID 120820)e o Parecer Técnico(ID 119465).

Encaminha-se a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral- SEMPLAC, para que seja tomada as devidas providências.

Publique-se,

Cumpre-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 11/11/2021 às 09:32, 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:0469EA31

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO: Nº 3436/2021**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PROCESSO: Nº 3436/2021

CONTRATANTE: Prefeitura de Machadinho D'oeste - RO
CONTRATADA: PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA EIRELI-CNPJ Nº 08.593.703/0001-82.

VALOR: R\$351.636,12 (Trezentos e cinquenta e um mil, Seiscentos e trinta e seis reais e doze centavos).

OBJETO: Conração de empresa especializada na elaboração das peças técnicas e gráficas para execução de obras públicas, Adesão a Ata de Registro de Preços nº 002/2020, referente ao Pregão Eletrônico nº 023/2020 Processo Licitatório nº 28/2020, realizado pela CIMAMS CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE.

RATIFICO O PARECER DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O QUE CONSTA DO PROCESSO ACIMA, FUNDAMENTADO NO ART.62, DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

Art.62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação e facultativo nos demais caso sem que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Machadinho D'Oeste-RO, 10 de Novembro 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 11/11/2021 às 09:32, 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:42EBD1ED

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2021**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 095/2021

Nº do Contrato: 095/2021

Nº do Processo: 1226/2021

Objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DEMACHADINHO D'OESTE RO/SECRETARIA DE GABINETE

Contratado: LOJÃO DO CONSTRUTOR LTDA - ME

CNPJ Do Contratado: 84.608.090/0001-98

Data De Assinatura Do Termo De Aditivo Do Contrato: 03/11/2021

Programa De Trabalho: 04.122.0003.2002.0000

Elemento De Despesa: 3.3.90.30.00-(MATERIAL DE CONSUMO)

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Fonte De Recursos: RECURSO PRÓPRIO

Empenho: 651 e 652.

Machadinho D'Oeste RO, 09/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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 11/11/2021 às 09:32, 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:E72B500D

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 167/2021**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 167/2021

Nº do Contrato: 167/2021

Nº do Processo: 2541/2021

Objeto do contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO DE VASOS SANITÁRIOS E PIAS E LIMPEZA/ESGOTAMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DEMACHADINHO D'OESTE RO/SECRETARIA DE GABINETE

Contratado: MARIFOSSA SANEAMENTO EIRELI

CNPJ Do Contratado: 03.665.323/0001-92

Data De Assinatura Do Termo De Aditivo Do Contrato: 03/11/2021

Programa De Trabalho: 04.122.0003.2002.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00-(OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA)

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Fonte De Recursos: RECURSO PRÓPRIO

Empenho: 999.

Machadinho D'Oeste RO, 10/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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 11/11/2021 às 10:20, 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:40C5603D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº168/2021

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº168/2021

Nº do Contrato:168/2021

Nº do Processo:2541/2021

Objeto do contrato:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENTUPIAMENTO DE VASOS SANITÁRIOS E PIAS E LIMPEZA/ESGOTAMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS.

Contratante:PREFEITURA MUNICIPAL DEMACHADINHO D'OESTE RO/SECRETARIA DE GABINETE

Contratado:T. A. DE ARAUJO SOUZA EIRELI

CNPJ Do Contratado:12.431.604/0001-71

Data De Assinatura Do Termo De Aditivo Do Contrato:03/11/2021

Programa De Trabalho:04.122.0003.2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

Elemento De Despesa:3.3.90.39.00-(OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA)

Unidade Orçamentária:SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Fonte De Recursos:PREFEITURA MUNICIPAL

Empenho:1000.

Machadinho D'Oeste RO, 10/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 11/11/2021 às 10:21, horário de Machadinho do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueiredo
Código Identificador:4356B7D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO TERMO ADITIVO REFERENTE AO REAJUSTE DO CONTRATO Nº 072-A/2017, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA E DE OUTRO LADO IMOBILIARIA TERRA E BENS EIRELI – ME.

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO TERMO ADITIVO REFERENTE AO REAJUSTE DO CONTRATO Nº072-A/2017, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA E DE OUTRO LADOIMOBILIARIA TERRA E BENS EIRELI – ME.

Nº do Contrato: nº072-A/2017de31/08/2017

N.º do Processo: 1926/2017

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO QUARTEL DO 3º SUBGRUPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO

Contratado: IMOBILIARIA TERRA E BENS EIRELI - ME

CPF/CNPJ do Contratado: 27.188.297/0001-17

Data de Assinatura do Contrato: 09/11/2021

Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997): 09/11/2021

Prazo do Contrato: 12 (doze) meses

Programa de Trabalho: Classificação Funcional:0412200032012(Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda)

Elemento de despesa:3390.39.99(Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica);

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Fonte de Recursos: Recurso Próprio

Empenho nº: 1527

Valor Total do Termo: R\$ 9.605,40(nove mil, seiscentos e cinco reais e quarenta centavos).

Machadinho D'Oeste – RO, 10/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Lima Araujo
Código Identificador:4D1F3A0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO CONTRATO DE ÁGUA MINERAL E GAS DE COZINHA, ATRAVES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE/RO E DE OUTRO LADO A EMPRESA A. F. GÁS LTDA ME.

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO CONTRATO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE/RO E DE OUTRO LADO A EMPRESAA. F. GÁS LTDA ME.

Nº do Contrato: nº044de12/04/2021

N.º do Processo: 124/2021

Objeto: aquisição de água mineral e gás de cozinha uso doméstico, através da ARP nº 006/2020, derivada do processo licitatório nº 729/2020, e pregão eletrônico nº 018/PREF/2020, conforme memorando nº 023/2021/SEMADFAZ e documentos anexos, visando atender as necessidades daSecretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO

Contratado: A. F. GÁS LTDA ME

CPF/CNPJ do Contratado: 27.670.920/0001-73

Data de Assinatura do Contrato: 30/04/2021

Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997): 30/04/2021

Prazo do Contrato: 12 (doze) meses

Programa de Trabalho: Classificação Funcional:0412200032012(Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda)

Elemento de despesa:3390.30.00(MATERIAL DE CONSUMO);

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Fonte de Recursos: Recurso Próprio

Empenho nº: 396 e 397

Valor Total do Termo: R\$ 11.170,30(onze mil, cento setenta reais e trinta centavos).

Machadinho D'Oeste – RO, 10/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Lima Araujo
Código Identificador:D2050CF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE REFERENTE AO CONTRATO Nº 044/2021, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA A. F. GÁS LTDA ME.

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE REFERENTE AO CONTRATO Nº044/2021, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESAA. F. GÁS LTDA ME.

Nº do Contrato: nº044de12/04/2021

N.º do Processo: 124/2021

Objeto: aquisição de água mineral e gás de cozinha uso doméstico, através da ARP nº 006/2020, derivada do processo licitatório nº 729/2020, e pregão eletrônico nº 018/PREF/2020, conforme memorando nº 023/2021/SEMADFAZ e documentos anexos, visando atender as necessidades daSecretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO

Contratado: A. F. GÁS LTDA ME

CPF/CNPJ do Contratado: 27.670.920/0001-73

Data de Assinatura do Contrato: 10/11/2021

Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/199710/11/2021

Prazo do Contrato: 12 (doze) meses

Programa de Trabalho: Classificação Funcional:0412200032012(Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda)

Elemento de despesa:3390.30.00(MATERIAL DE CONSUMO);

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Fonte de Recursos: Recurso Próprio

Empenho nº: 1420

Valor Total do Termo: R\$ 11.229,80(cento e setenta e dois reais e oitenta centavos).

Machadinho D'Oeste – RO, 11/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Lima Araujo
Código Identificador:3E68F662

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MODALIDADE LICITATÓRIA DE PREGÃO ELETRONICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE E DE OUTRO LADO ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA – EIRELI

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MODALIDADE LICITATÓRIA DE PREGÃO ELETRONICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE E DE OUTRO LADOANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA EASSESSORIA – EIRELI

Nº do Contrato: nº216 de 05/11/2021

Modalidade:Dispensa de Licitaçãoº.15/2021

N.º do Processo: 2772/2021

Objeto: Contratação de uma empresa para realização do Estudo Atuarial tendo como objetivo avaliar o impacto financeiro das

provisões matemática e do custoatuarial, conforme Mem. nº 203/2021/SEMADFAZ, atendendo às necessidades daSecretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO

Contratado: **ANDERSON DA S. R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA – EIRELI**.CPF/CNPJ do Contratado: 09.517.901/0001-20

Data de Assinatura do Contrato: 11/11/2021

Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997 11/11/2021

Prazo do Contrato: 06 (seis) meses

Programa de Trabalho: Classificação Funcional:0412200032012(Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda)

Elemento de despesa:3390.39.00(outros serviços de terceiro pessoa jurídica)

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Fonte de Recursos: Recurso Próprio

Empenho nº: 1409

Valor Total do Termo: R\$ 8.000,00(oito mil reais).

Machadinho D'Oeste – RO, 11/11/2021

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Lima Araujo
Código Identificador:F00D5347

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EDITAL DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS REFERENTES À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
EDITAL DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS REFERENTES À HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

Aos oito dias do mês de novembro de dois mil e vinte e um (08/11/2021), nas dependências do Centro de Capacitação de Professores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, na Sala do Conselho Municipal de Educação, com início às 7 horas e 30 min. reuniram-se os membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 01/2021: Sidicleia Soares Santos (Presidente), Eliane da Silva e Flavia Luciane Dias proceder quanto ao julgamento de recursos interpostos, referentes à homologação das inscrições do Processo Seletivo 01/2021.

1. Recurso apresentado pela candidata MARCIA JACKELINE F. CALDEIRA MACHADO, inscrita para a vaga no cargo de professor Nível II 30 horas, Distrito de 5º BEC. Objeto de contestação: NÃO CONSTA NA LISTA DA HOMOLOGAÇÃO A CARGA HORÁRIA PRETENDIDA. A candidata argumentou que: “como prova no ato da inscrição feita para 30horas no Distrito de 5º Bec.”. Revendo os documentos da candidata foi constatado o erro material. RECURSO DEFERIDO, devendo retificar a opção carga horária.

2. Recurso apresentado pela candidata IZABEL DE SOUZA SILVESTRE, inscrita para a vaga no cargo de Professor Nível II 30 horas. Objeto de contestação é: “arrumar meu nome, pois foi escrito de forma errônea. “A candidata argumentou”. Venho por meio deste, solicitar a retificação do meu nome, visto que este é escrito com Z e não com S como consta de inscrito. Revendo os documentos da candidata foi constatado o erro material. RECURSO DEFERIDO.

3. Recurso apresentado pela candidata IZA DE SOUZA SILVESTRE BARBOZA, inscrita para a vaga no cargo de Professor Nível II 30 horas. Objeto de contestação é: “meu nome foi escrito com S, e é escrito com Z. IZA DE SOUZA SILVESTRE BARBOZA. A candidata argumentou a escrita incorreta do nome. Revendo os documentos da candidata foi constatado o erro material. RECURSO DEFERIDO.

4. Recurso apresentado pela candidata JUSSARA CHAGAS MARTINS, inscrita para a vaga no cargo de Professora Nível II 30horas. Objeto de contestação é: meu nome não aparece não consta na homologação. “A candidata argumentou que o nome não consta homologação.” Revendo os documentos da candidata foi constatado o erro material, pois estava escrito Jéssica Chagas Martins, sendo que o correto é Jussara Chagas Martins.

RECURSO DEFERIDO, ficando o nome da candidata escrito corretamente.

5. Recurso apresentado pela candidata JULIANA LUCAS NALON, inscrita para a vaga no cargo de professor Nível II 30 horas. Objeto de contestação: O edital de homologação não consta a opção 30 ou 40 horas. A candidata argumentou “horas marcada.”. Revendo os documentos da candidata foi constatado o erro material. RECURSO DEFERIDO, devendo retificar a opção carga horária.

Machadinho D'Oeste - RO, 08 de novembro de 2021.

SIDICLEIA SOARES SANTOS

Presidente
Portaria nº. 598 de 2021

ZENAIDE RIGOTTI COELHO

Secretária

ELIANE DA SILVA

Membro

FLAVIA LUCIANE DIAS

Membro

Publicado por:
Sidicleia Soares Santos
Código Identificador:70BE4394

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas HOMOLOGA a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 021/CPL/PMMS/2021 – Carona - processo Administrativo nº 1529/SRP/2020, Ata de Registro de Preços nº 051/SRP/2021 e 052/SRP/2021. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPELARIA), para atender as necessidades da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO. Em favor das empresas abaixo:

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA, CNPJ nº 04.925.681/0001-50, no valor de R\$ 8.405,94 (oito mil quatrocentos e cinco reais e noventa e quatro centavos).

M C INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LTA, CNPJ nº 19.288.989/0001-09, no valor de R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais).

HOMOLOGADO EM: 11/11/2021.

Mirante da Serra – RO, 11 de novembro de 2021.

ADINEUDO ANDRADE

Presidente/CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:A9AEC25

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PORTARIA Nº 949/GP/CMMS/RO/2021.

PORTARIA Nº 949/GP/CMMS/RO/2021 MIRANTE DA SERRA - RO.

EM 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

“NOMEIA A Sr.ª. MARIA FATIMA MOREIRA DE ALMEIDA COMO CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS SUBSTITUTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO, no uso das atribuições legais que são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sr.ª. Maria de Fátima Moreira De Almeida para ocupar o cargo de Chefe de Divisão de Orçamento e Finanças, substituta da Câmara Municipal de Mirante da Serra RO.

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

Registre;

Publique-se;

Cumpra-se.

ADINEUDO DE ANDRADE

Presidente/CMMS

Publicado por:
Antonio Pereira Estevam
Código Identificador:AFDAD1C6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 1161/2021

ASSUNTO: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE TONER

INTERESSADO: SEMECE

IVALDO DUARTE ANTONIO, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o Termo Adjudicação anexada a este a folha de nº 221 e 222 da homologação anexada a folha de nº 223 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 051/2021, considerando o Parecer Jurídico a folha nº 213 análise e Parecer da controladoria Geral Municipal às folhas de nº 216 e 217, as decisões da CPL as folhas de nº 157 a 211, constante nos autos.

Em favor das empresas abaixo indicada seu respectivo valor.

01 – **DHZ COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS** – 20.402.517/0001-14 no valor de R\$ 18.200,00 (Dezoito Mil e Duzentos Reais)

Nos Termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra, 10 de Novembro 2021

IVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:73F07DA8

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 064/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1350/SEMSAU/2021	Tipo: Menor preço por item
Modalidade: Pregão	Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 064/CP/PMMS/2021	Valor estimado: R\$ 15.393,10
Forma: Eletrônica	
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Materiais de consumo do tipo tecidos e aviamentos , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, conforme especificações constantes no Termo de referência e demais anexos deste edital.	

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

O Município de Mirante da Serra/RO, através da Secretaria Municipal de Governo por meio do Setor de Licitações, através do Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 2.910/2021, com autorização da autoridade 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 11/11/2021

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 26/11/2021 às 09hrs.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 26/11/2021 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, 11 de novembro de 2021.

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Pregoeiro Oficial
Portaria 5476/2021

Publicado por:
Wildison Candido Araujo
Código Identificador:BEE25D4A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 065/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1314/SEMECE/2021	Tipo: Menor preço por item
Modalidade: Pregão	Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 065/CP/PMMS/2021	Valor estimado: R\$ 5.771,00
Forma: Eletrônica	
Objeto: Aquisição de material de consumo do tipo material gráfico, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação cultura e esporte SEMECE (casa da cultura), conforme especificações constantes no Termo de referência e demais anexos deste edital.	

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI-ME-EPP

O Município de Mirante da Serra/RO, através da Secretaria Municipal de Governo por meio do Setor de Licitações, através do Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 2.910/2021, com autorização da autoridade 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 11/11/2021

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 29/11/2021 às 09hrs.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 29/11/2021 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 pregoeiro@mirantedaserra.ro.gov.br 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, 11 de novembro de 2021.

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Pregoeiro Oficial
Portaria 5476/2021

Publicado por:
Wildison Candido Araujo
Código Identificador:B86DE8A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 5942/2021

PORTARIA DE Nº 5942/2021. Mirante da Serra- RO, 10 de Novembro de 2021.

“REVOGA A PORTARIA Nº 5933/2021 DO DIA 05 DE NOVEMBRO QUE NOMEOU INACIA MOREIRA DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DIVISÃO HOSPITALAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTÔNIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E

Art. 1º Revoga a Portaria de nº 5933/2021 do dia 05 de novembro de 2021 que nomeou INACIA MOREIRA DOS SANTOS, para exercer o cargo de Divisão Hospitalar pertencente a Secretaria Municipal de Saúde GEC-3.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:02B6EA02

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 5943/2021

PORTARIA DE Nº 5943/2021. Mirante da Serra-RO, 10 de Novembro de 2021.

“NOMEIA MARIA APARECIDA ALVERNAZ THOMAZETTO PARA EXERCER O CARGO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS 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 Nomeia, MARIA APARECIDA ALVERNAZ THOMAZETTO para exercer o cargo de FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO da Secretaria Municipal de Saúde. GEC-5.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:BC68F23F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 5944/2021

PORTARIA DE Nº 5944/2021. Mirante da Serra-RO, 10 de Novembro de 2021.

“NOMEIA IOLANDA ROSA DA SILVA FERREIRA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE DIRETORA DA ESCOLA TIPO II ARQUIMEDES FERNANDES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE E DAS 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 Nomeia, IOLANDA ROSA DA SILVA FERREIRA para exercer o cargo de FUNÇÃO DE DIRETORA DA ESCOLA TIPO II ARQUIMEDES FERNANDES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:06B10FDB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 5945/2021

PORTARIA DE Nº 5945/2021. Mirante da Serra- RO, 10 de Novembro de 2021.

“NOMEIA GESIANE PEREIRA DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DIVISÃO HOSPITALAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTÔNIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E

Art. 1º Nomeia GESIANE PEREIRA DOS SANTOS, para exercer o cargo de Divisão Hospitalar pertencente a Secretaria Municipal de Saúde GEC-3.

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

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:79CBB00D

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS
ERRATA 002/SEMOSP/2021, DO QUARTO TERMO DE
PRORROGAÇÃO AO CONTRATO 040/2020.

A Prefeitura Municipal de Mirante da Serra-RO, pessoas jurídica de direito público, CNPJ-63.787.071/0001-04, através do Prefeito Senhor: Evaldo Duarte Antônio, venho através desde retificar o **QUARTO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO 040/2020**, em favor da Empresa: **VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA**, sob CNPJ: 03.817.702/0001-50.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:1021/2020 Volume 07.

Onde se lê:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

O PRAZO: O presente Termo tem por objeto a prorrogação por 05 (cinco) meses, tendo início em 31/03/2022.

Leia-se:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

O PRAZO: O presente Termo tem por objetivo a prorrogação por 05 (cinco) meses, tendo início em 01/11/2021 com término em 31/03/2022.

Em: 11/11/2021.

EVALDO DUARTE ANTONIO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:FB57B873

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
SOLICITAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI

SOLICITAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, estabelecida ou residente no endereço, RUA FRANCISCO PRESTES – PRAÇA PAULO MIOTO CENTRO, Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, devidamente inscrito (a) no CPF/CNPJ sob o nº 63.761.985/0001-98. TORNA público que REQUEREU junto ao CMA/SEMA, na Data DE 11 de novembro de 2021 a solicitação da LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI, para a atividade de **CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS, BIBLIOTECA E**

PASSARELA (CONCRETO ARMADO) NA E.M.E.F MARIA DE ABREU BIANCO SICONV 882755/2019.

Monte Negro/RO, 11 de novembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Monte Negro

63.761.985/0001-98

IVAIR JOSE FERNANDES**Publicado por:**

Shayenne Mioto Bucarth

Código Identificador:4E93A9D6**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
SOLICITAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI****SOLICITAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, estabelecida ou residente no endereço, RUA FRANCISCO PRESTES – PRAÇA PAULO MIOTO CENTRO, Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, devidamente inscrito (a) no CPF/CNPJ sob o nº 63.761.985/0001-98. TORNA público que REQUEREU junto ao CMA/SEMA, na Data DE 11 de novembro de 2021 a solicitação da LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI, para a atividade de **IMPLANTAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA QUIOSQUES PARA FOMENTAR A PRODUÇÃO DOS FEIRANTES, CONTRATO DE REPASSE Nº 884542/2019.**

Monte Negro/RO, 11 de novembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Monte Negro

IVAIR JOSE FERNANDES

63.761.985/0001-98

Publicado por:

Shayenne Mioto Bucarth

Código Identificador:746D7631**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1352/GAB/2021**

PORTARIA N. 1352, DE 10 DE NOVEMBRO 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. 315/2021/HMID.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER: férias aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 01/01/2022 a 30/01/2022			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1787	Rosália Amereçs de Souza Oliveira	Enfermeira	03/08/2020 a 02/08/2021

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:AC99C102**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1353/GAB/2021**

PORTARIA N. 1353 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

Designar servidor público 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 que a Lei Municipal nº 943, de 02 de setembro de 2019, instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, e criou a Gratificação por Desempenho de Atividades Administrativas – G. D. A. no inciso III, do *caput*, e § 3º, do seu artigo 23;

Considerando o disposto no artigo 2º, do Decreto nº 1.722, de 27 de setembro de 2019, que dispõe sobre atribuições, atividades e critérios de avaliação e produtividade para pagamento de Gratificação por Desempenho de Atividades Administrativas – G. D. A., e Considerando a solicitação contida no Memorando nº 228, de 17 de abril de 2021, da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a contar de 01/10/2021 a servidora Pública NAJARA AKEMMY MESSIAS AOYAMA DA MACENA ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, matrícula 1889, do quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, para desempenhar as atribuições e atividades descritas do Anexo Único, do Decreto nº 1.722, de 27 de setembro de 2019 no Item A, “Somar as doses administradas, registradas no Mapa Diário de Vacinação, transferindo para o consolidado do Boletim Mensal de Doses Aplicadas; Fazer a revisão no arquivo de cartões de controle para convocação e busca de faltosos; avaliar e calcular o percentual de utilização e perda de imunobiológicos; avaliar as coberturas vacinais da área de abrangência do serviço de saúde”.

Parágrafo único. A servidora designada deverá apresentar relatório mensal de desempenho das atribuições e atividades a Chefe da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde e Saneamento, que avaliará a servidora e respectiva produtividade para pagamento de Gratificação por Desempenho de Atividades Administrativas – G. D. A.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito do Município

2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva

Código Identificador:151EA3B5**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 1355/GAB/2021**

PORTARIA N. 1355, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Conceder o gozo das férias regulamentares ao servidor 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. 488/FME/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER: férias ao servidor abaixo relacionado, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 14/10/2021 a 12/11/2021			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
33	Eder Jose de Moraes	Professor Nivel II 40 Horas	03/03/2020 a 02/03/2021

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:997B778B

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2469/GAB/2021**

DECRETO N. 2469, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Conceder a prorrogação da cedência do servidor JOSE LUIZ MATOS SILVA, para o Município de Ariquemes-RO e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício n. 206/2021 - SEMGOV/ADM/2021 da Prefeitura Municipal de Ariquemes-RO, anexo ao Processo Administrativo n. 1015-1/2018;

D E C R E T A

Artigo 1º - Prorrogar a cedência do servidor JOSE LUIZ MATOS SILVA, Matrícula 1463, ocupante do cargo de Professor 25 Horas para a Prefeitura do Município de Ariquemes-RO, a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Artigo 2º - Eventual prorrogação da cedência deverá ser solicitada em até 60 (sessenta) dias do término final da vigência deste Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO - não atendido o disposto no caput, o servidor deverá retornar ao exercício de sua função após finda a vigência deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra 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:3C31E70B

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2470/GAB/2021**

DECRETO N. 2470, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Conceder a cedência da servidora MARIA VILMA LEAL E SILVA CUNHA, para o Município de Ariquemes-RO e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício n. 198/2021 - SEMGOV/ADM/2021 da Prefeitura Municipal de Ariquemes-RO, anexo ao Processo Administrativo n. 1273-1/2021;

D E C R E T A

Artigo 1º - Conceder a cedência da servidora MARIA VILMA LEAL E SILVA CUNHA, Matrícula 1463, ocupante do cargo de Professor III - 25 Horas, com ônus para a Prefeitura do Município de Ariquemes-RO, a contar de 15/11/2022 a 31/12/2022.

Artigo 2º - Eventual prorrogação da cedência deverá ser solicitada em até 60 (sessenta) dias do término final da vigência deste Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO - não atendido o disposto no caput, o servidor deverá retornar ao exercício de sua função após finda a vigência deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra 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:194D87CC

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2471/GAB/2021**

DECRETO N. 2471, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Revogar o Decreto que concede cedência do servidor Joel Nunes da Paixão, para o Governo do Estado de Rondônia e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício n. 4607/2021/GOV-RED de 19 de outubro de 2021, anexo ao Processo Administrativo n. 1220-1/2021; CONSIDERANDO o recebimento do requerimento devidamente assinado pelo servidor que solicita o cancelamento do Processo.

D E C R E T A

Artigo 1º - Revogar o Decreto n.º 2435 de 26 de outubro de 2021 que concede a cedência do servidor JOEL NUNES DA PAIXÃO, Matrícula 165, ocupante do cargo de MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE I – II, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia para desenvolver suas atividades laborativas na Agencia de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, a contar de 01/11/2021 a 31/12/2021.

Artigo 2º- O servidor deverá retornar de imediato ao exercício de sua função.

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

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

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:D62ADA59

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2472/GAB/2021**

DECRETO N. 2472, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Conceder a prorrogação da cedência da servidora Adriana Silva de Siqueira, a Prefeitura de Campo Novo de Rondônia e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício n. 359/2021/GAB/PMCNR, anexo ao Processo Administrativo n. 477-1/2021;

D E C R E T A

Artigo 1º - Conceder a prorrogação da servidora ADRIANA SILVA DE SIQUEIRA, Matrícula: 1595, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, com ônus para a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, a contar de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Artigo 2º - Eventual prorrogação da cedência deverá ser solicitada em até 60 (sessenta) dias do término final da vigência deste Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO - não atendido o disposto no caput, a servidora deverá retornar ao exercício de sua função após finda a vigência deste Decreto.

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

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

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:9D152670

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 051/2021**

EDITAL N. 051/2021

**CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS
APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO
PUBLICO**

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo conforme Edital n. 007/2021, homologado em 04/03/2021, conforme Decreto n. 2155 de 04 de março de 2021, visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde, a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Rua Castelo Branco, 2360, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min, no prazo de *05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital, munidos dos originais e cópias dos documentos abaixo relacionados e/ou cópias devidamente autenticadas. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de Administração chamar os Classificados remanescentes.

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

Certidão de nascimento ou casamento

Cédula de Identidade

CPF

Título de Eleitor

Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro)

Certificado de Reservista para homens

Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia)

Certidão de Nascimento e cartão de vacina dos Dependentes Legais

Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital)

Comprovante de residência atualizado

Foto 3x4 recente e colorida;

Original e Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija)

Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o

cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.

Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).

Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.

Declaração de residência dos últimos 05 anos

Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.

Declaração de que firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederam o que esta previsto em Lei;

Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;

Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;

Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br).

Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);

Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br).

Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro www.montenegro.ro.gov.br)

Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau.

Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

Exames: O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Raio-x do Tórax, Beta HCG e USG Pélvica.

O candidato (a) deverá fazer o agendamento para a entrega dos respectivos resultados e ser submetido (a) a perícia médica.

Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, o qual será avaliado no mínimo por dois profissionais que compõem a junta médica. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II - 40 HORAS SEMANAIS - DIARIAMENTE - UNIDADE SENTINELA COVID-19/ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA				
23	ALESSANDRA SALES (ARIQUEMES / RO)	AMANTINO	26,00	14

Monte Negro - RO, 10 de novembro de 2021.

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:324BAF0B

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2475/GAB/2021**

DECRETO N. 2475, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Teste Seletivo

007/2021 para preenchimento de vagas no quadro de servidores do município de Monte Negro e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, Considerando a necessidade da convocação imediata de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria Saúde; Considerando o recebimento do Memorando n. 611/SEMUSA/2021 que solicita a convocação em caráter de urgência.

D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 11/11/2021, os candidatos relacionados no anexo único do presente Decreto, em seu respectivo cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II - 40 HORAS SEMANAIS - DIARIAMENTE - UNIDADE SENTINELA COVID-19/ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA				
23	ALESSANDRA (ARIQUEMES / RO)	SALES	AMANTINO	14
			26,00	

Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, no horário das 08h00min às 12h00min, a fim de entregar a documentação constante no Edital de convocação n. 051/2021.

Art. 3º - Deverá a Coordenadoria de Recursos Humanos lavrar o Contrato de Trabalho Temporário, conforme a apresentação da documentação comprovando a aptidão ao cargo.

Art. 4º - O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será automaticamente, exonerado do cargo.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:7456E701

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO PORT N.023/IPREMON/2021

PORTARIA N.º 023 IPREMON/2021

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor da servidora-segurada Sra. Rosangela Ditore Laurindo da Silva”.

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

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** a servidora-segurada Sra. **Rosangela Ditore Laurindo da Silva**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1540937 SESDEC/RO e do CPF/MF nº. 517.694.412-04, efetiva no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, nível CF4-, matrícula nº 213, carga horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria de Saúde - SEMUSA, com proventos **PROPORCIONAIS**, com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo e **COM PARIDADE**, conforme processo administrativo nº. 056/IPREMON/2021, com base no **Art. 40, §1º, Inciso I da Constituição Federal de 1988, c/c art. 6-A da Emenda Constitucional de nº 41/2003, inserido pela Emenda Constitucional nº 070/2012, c/c art. 4º, §9º, da EC nº 103/19, art. 12, inciso “I”, alínea “a” da Lei Municipal de nº. 869/2018, de 29 de novembro de 2018.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Monte Negro - IPREMON, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na

mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (§ único art. 6-A da E.C nº 070/2012).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Monte Negro - RO, 11 de Novembro de 2021.

JULIANO SOUSA GUEDES

Diretor Executivo
IPREMON

Publicado por:

Juliano Sousa Guedes
Código Identificador:066180A8

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO PORT N.024/IPREMON/2021

PORTARIA N. 024
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR EXECUTIVO DO IPREMON, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e; CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 015/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER férias regulamentares ao servidor **JULIANO SOUSA GUEDES**, ocupante do cargo de Diretor Executivo, Mat. 163, vinculado a ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal de Monte Negro – IPREMON, referente ao período aquisitivo de 09/01/2019 á 08/01/2020.

Art. 2º - O período de gozo das férias será de 22/11/2021 a 11/12/2021.

Art. 3º - fica autorizada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias conforme legislação municipal, devido à necessidade dos serviços junto ao Instituto de Previdência - IPREMON, sendo de 12/12/2021 a 21/12/2021.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se
Registre-se
Publique

JULIANO SOUSA GUEDES

Diretor Executivo do IPREMON

Publicado por:

Juliano Sousa Guedes
Código Identificador:2FAC199A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO PORTARIA N. 1354/GAB/2021

PORTARIA N. 1354, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

"Dispõe sobre a Nomeação de Gestor e Fiscal de Contratos e dá outras providências"

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de MONTE NEGRO em exercício, Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Gestor de Contrato, para responder pela gestão dos contratos firmados pelo município:

Wellington Vinicius Trevizan – CPF. 022.514.842-05

Art.2º. - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos de cada Secretaria:

Fundo Municipal de Educação:

Helio Frantesko dos Santos Ramalho – CPF. 047.625.404-39

Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI

Edina dos Santos Inácio – CPF. 934.547.162-68

Secretaria Municipal de Obras – SEMOSP

Edipaulo Lopes Donato– CPF. 674.703.352-34

Fundo Municipal de Saúde

Fernanda Damasceno Aguiar - CPF: 006.061.092-05

Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Cultura, Esporte e Recreação - SETUR

Geuzania Medeiros de Souza – CPF. 851.086.002-59

Secretaria Municipal de Gestão Meio Ambiente – SEMA

Jonis Orlando Caldato – CPF. 905.490.902-15

Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social - SEMDES

Greice Fão de Lima – CPF. 685.120.072-49

Secretaria Municipal de Gestão em Finanças – SEGAFIN

Felipe dos Anjos Costa – CPF. 044.527.492-16

Art. 3º - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar a Prefeitura Municipal de Monte Negro perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;

Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

Atestar a conclusão das etapas ajustadas;

Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável.

Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.

Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo).

Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas do setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato, convênio ou termo de cooperação esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo Município;

Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

Dar ciências à área demandante:

Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

Remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao setor do qual o contrato ou convênio esteja vinculado;

Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 4º - O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:

Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.1100/GAB/2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito

2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva

Código Identificador:4D959C93

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO
EDITAL N. 050/2021

EDITAL N. 050/2021**CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo conforme Edital n. 035/2021, homologado em 03/09/2021, conforme Decreto n.2361/GAB/2021, visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde, a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Rua Castelo Branco, 2360, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min, no prazo de *05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital, munidos dos originais e cópias dos documentos abaixo relacionados e/ou cópias devidamente autenticadas. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de Administração chamar os Classificados remanescentes.

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:
Certidão de nascimento ou casamento (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório)

Cédula de Identidade

CPF

Título de Eleitor

Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro)

Certificado de Reservista para homens

Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia)

Dos dependentes menores de 18 anos: apresentar Certidão de nascimento, RG e CPF caso possua. Para os dependentes menores de 14 anos deverá apresentar o Cartão de vacina, Comprovante de frequência escolar (documento obrigatório);

Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital)

Comprovante de residência atualizado

Foto 3x4 recente e colorida;

Original e Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija)

Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.

Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).

Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.

Declaração de residência dos últimos 05 anos

Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.

Declaração de que firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederam o que esta previsto em Lei;

Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;

Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;

Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br).

Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);

Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br).

Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br

Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau.

Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

Exames: O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Raio-x do Tórax, Beta HCG e USG Pélvica.

O candidato (a) deverá fazer o agendamento para a entrega dos respectivos resultados e ser submetido (a) a perícia médica.

Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, o qual será avaliado no mínimo por dois profissionais que compõem a junta médica. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

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	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
48	WIGNER VICENTE NUNES (ALVORADA DO OESTE / RO)	56	8
33	MICHELI GONCALVES ROMBALDO (PRESIDENTE MEDICI / RO)	55	9
10	JOEL GOMES BENTO TAVARES (ARIQUEMES / RO)	54	10
19	DAIANE CASTORINO DOS SANTOS (MONTE NEGRO / RO)	48	11

Monte Negro - RO, 10 de novembro de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito

2021/2024

Publicado por:

Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:7BBD6607

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**

**CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA LICITAÇÃO Nº027/CMNM/2021

A Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, em atendimento ao solicitado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, informa que está contratando empresa **Especializada em prestação de Serviços para revisão e adequação da lei municipal nº 1.322/2018**, com a finalidade de atender a esta Câmara Municipal e convoca a todos os interessados a apresentarem sua proposta, que deverá ser entregue até o dia **16/11/2021**, na sala da CPL, em horário de expediente (**das 8:00 às 14:00**), no prédio da Câmara Municipal de Nova Mamoré, localizada à Av. Desidério Domingos Lopes, número 3040, bairro João Francisco Clímaco, neste município, local, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Termo de Referência e modelo de proposta de Preços, gratuitamente, ao qual também estará disponível no site: Portal da Transparência. Outras informações pelo fone (0XX69) 3544-2623.

Nova Mamoré –11 de Novembro de 2021.

VALDENISE ALVES DE SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Cavalcante Vicente
Código Identificador:9F81BCC0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº. 949/SEMED/2021

Pregão Eletrônico nº: 037/PMNM/2021

Objeto: *Contratação de empresa especializada para realizar serviço de pintura e pequenos reparos.*

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, com base no julgamento e Adjudicação da Comissão, responsável pela licitação na modalidade Pregão Eletrônico de nº 037-PMNM/2021, realizada no dia 27 de outubro de 2021, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da empresa: **VISAO EMPRESARIAL LTDA** inscrita no CNPJ de nº **09.520.005/0001-10**, com o valor de **R\$ 117.499,99** (cento e dezessete mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), por ter atendido todas as exigências do Edital e apresentado preço abaixo do valor estimado pela Administração.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 09 de novembro de 2021.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Marta Dearo Ferreira
Código Identificador:C1DBC7A9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº. 984/SEMED/2021

Pregão Eletrônico nº: 038/PMNM/2021

Objeto: *Aquisição de Materiais Permanentes Para as Unidades Básicas de Saúde.*

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, com base no julgamento e Adjudicação da Comissão, responsável pela licitação na modalidade Pregão Eletrônico de nº 038-PMNM/2021, realizada no dia 27 de outubro de 2021, e no parecer jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor das empresas: **MONTECARLO COMERCIO DE MOVEIS EIRELI** inscrita no CNPJ de nº **28.156.236/0001-30**, com o valor de **R\$ 16.700,00** (dezesseis mil e setecentos reais); **M.K.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI** inscrita no CNPJ de nº **31.499.939/0001-76** com o valor de **R\$ 1.090,00** (um mil e noventa reais); **CIRURGICA CERON IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINARIOS LTDA** inscrita no CNPJ de nº **18.258.209/0001-15** com o valor de **R\$ 3.915,00** (três mil novecentos e quinze reais); **ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY** inscrita no CNPJ de nº **29.552.649/0001-05** com o valor de **R\$ 3.270,00** (três mil duzentos e setenta reais); **DP INFORMATICA LTDA** inscrita no CNPJ de nº **42.280.959/0001-78** com o valor de **R\$ 58.327,00** (cinquenta e oito mil trezentos e vinte e sete reais); **COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA** inscrita no CNPJ de nº **02.475.985/0001-37** com o valor de **R\$ 260,00** (duzentos e sessenta reais); **CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI** inscrita no CNPJ de nº **41.947.390/0001-99** com o valor de **R\$ 27.250,00** (vinte e sete mil duzentos e cinquenta reais); **DLB COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIRELI** inscrita no CNPJ de nº **40.708.647/0001-97** com o valor de **R\$ 21.767,60** (vinte e um mil setecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos), totalizando o valor de **R\$ 132.579,60** (cento e trinta e dois mil quinhentos e setenta e nove reais e sessenta centavos), uma economia de **20,66%** em relação ao valor orçado e ainda por terem atendido todas as exigências do Edital e apresentado preço abaixo do valor estimado pela Administração.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 09 de novembro de 2021.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Marta Dearo Ferreira
Código Identificador:448A9CAD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 005/CPL/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1069/SEMOTRAN/2021

A **Prefeitura Municipal de Nova Mamoré**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, Lei Municipal Nº 723-GP/2009, "LICITAÇÃO" na modalidade **Tomada de Preço**, tipo **Menor Preço** sob o regime de empreitada por preço global, tendo como objeto a **Recuperação de Estradas Vicinais**. Tudo em conformidade com Processo Administrativo nº 1069/SEMOTRAN/2021 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes e inseparáveis do edital. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 8h00min. às 14h00min ou no Portal Transparência do Município www.novamamore.gov.ro.br.

A data para abertura da sessão, recebimento dos envelopes de habilitação e proposta de preços será dia **29/11/2021, às 10h00min horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré - Setor de Licitação, Av. D. Pedro II, nº 7096 - Bairro João Francisco Clímaco - Nova Mamoré - Rondônia.

Valor estimado da Obra é de **R\$ 956.000,00 (novecentos e cinquenta e seis mil reais)**.

Nova Mamoré, 10 de novembro de 2021.

MARTA DEARO FERREIRA
Presidente da CPL
Portaria nº 248/GP/2021

Publicado por:
Marta Dearo Ferreira
Código Identificador:A3480C5C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 006/CPL/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1036/SEMOTRAN/2021

A **Prefeitura Municipal de Nova Mamoré**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, Lei Municipal Nº 723-GP/2009, "LICITAÇÃO" na modalidade **Tomada de Preço**, tipo **Menor Preço** sob o regime de empreitada por preço global, tendo como objeto a **CONSTRUÇÃO DE BUEIROS EM TUBOS DE AÇO CORRUGADO**. Tudo em conformidade com Processo Administrativo nº 1036/SEMOTRAN/2021 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes e inseparáveis do edital. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 8h00min. às 14h00min ou no Portal Transparência do Município www.novamamore.gov.ro.br.

A data para abertura da sessão, recebimento dos envelopes de habilitação e proposta de preços será dia **30/11/2021, às 10h00min horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré - Setor de Licitação, Av. D. Pedro II, nº 7096 - Bairro João Francisco Clímaco - Nova Mamoré - Rondônia.

Valor estimado da Obra é de **R\$ 481.770,00 (quatrocentos e oitenta e um mil setecentos e setenta reais)**.

Nova Mamoré, 10 de novembro de 2021.

MARTA DEARO FERREIRA

Presidente da CPL

Portaria nº 248/GP/2021

Publicado por:

Marta Dearo Ferreira

Código Identificador:77E5A010

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 344- GP/2021**

PORTARIA Nº 344- GP/2021 Em, 08 de novembro de 2021.

" Prorrogação da Portaria 265-GP/2021 que dispõe sobre a Nomeação da Comissão de Monitoramento para o Retorno Presencial das Aulas das Escolas Municipais de Nova Mamoré-RO, com vistas a atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei **CONSIDERANDO** o disposto na Nota Técnica GAEPE-RO Nº 005/2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 6.254-GP/2021 de 31 de maio de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Plano de Retorno das atividades presenciais do município e o Plano de operacionalização do retorno às aulas presenciais do estado de Rondônia;

Art. 1º - PRORROGAR ATÉ O DIA 29 DE ABRIL DE 2022 A PORTARIA Nº 265-GP/2021 QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO PARA O RETORNO PRESENCIAL DAS AULAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ-RO, com vistas a atender a Secretaria Municipal de Educação – SEMED da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 08 de novembro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:2B8A59D4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 343- GP/2021**

PORTARIA Nº 343- GP/2021 Em, 03 de novembro de 2021.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CÁLCULOS E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NO PROCESSO Nº 0002368-31.2012.8.22.0015”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei **CONSIDERANDO** o Memorando nº 270-COMAD/2021.

CONSIDERANDO a Sentença Judicial Transitada e Julgada do Processo nº 0002368-31.2012.8.22.0015 - 2ª vara Cível da Comarca de Guajará Mirim/RO, constando servidores do Quadro de Pessoal Efetivo Municipal da Prefeitura de Nova Mamoré/RO.

RESOLVE

Art. 1º - Constituir a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CÁLCULOS E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES**

APRESENTADAS NO PROCESSO Nº 0002368-31.2012.8.22.0015 - 2ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE GUAJARÁ MIRIM/RO, que tem como objetivo de avaliar os cálculos e analisar as informações apresentados no referido processo.

Art. 2º - Nomear, para compor a referida Comissão, os seguintes membros abaixo discriminados:

Item	Nome	Matrícula	Cargo	Função na comissão
•	POLIANA NUNES DE LIMA	8243	ANALISTA JURÍDICA	PRESIDENTE
•	GISELLE MASAE ITO	11129	FISIOTERAPEUTA	SECRETÁRIA
•	NORANEY CASTRO PINHEIRO RIOS	8351	DIRETORA DE DIVISÃO I DE RECURSOS HUMANOS	MEMBRO
•	GISLAINE MOREIRA	4612	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA	MEMBRO

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

“”

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:1BFD96A4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 338 - GP/2021**

PORTARIA Nº 338 - GP/2021 Em, 26 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO do Senhor **EDIVALDO RODRIGUES DOS SANTOS**, para RESPONDER pela *Unidade Municipal de Cadastro Rural – UMCR e Sala da Cidadania*, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** o Termo de Cooperação Técnica entre o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA através da Superintendência Regional do estado de Rondônia e a Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO para a manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR e Sala da Cidadania

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR o Senhor **EDIVALDO RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, maior, portador do RG nº 449.348-SSP/RO e CPF nº 349.186.632-49, servidor público municipal, ocupante da função de Técnico em Agropecuária, matrícula 1902, lotado na Secretaria Municipal de Agropecuária-SEMAGROP para **RESPONDER** pela **UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO RURAL – UMCR e pela SALA DA CIDADANIA**, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de janeiro de 2021.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:68EBB87B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 337-GP/2021**

PORTARIA Nº 337-GP/2021 Em, 26 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a **REVOGAÇÃO** da **DESIGNAÇÃO** do Senhor **JOSE CARNEIRO PONTES**, para RESPONDER pela *Unidade Municipal de Cadastro Rural – UMCR e Sala da Cidadania*, nomeado pela Portaria nº 088-GP/2017”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** o Termo de Cooperação Técnica entre o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA através da Superintendência Regional do estado de Rondônia e a Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO para a manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR e Sala da Cidadania.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 088-GP/2017 de 16 de maio de 2017 que designou o Senhor **JOSE CARNEIRO PONTES**, brasileiro, maior, portador do RG nº 345.484-SSP/RO e do CPF nº 315.709.682-68, servidor público municipal, ocupante da função de Auxiliar Administrativo, matrícula 001, para **RESPONDER** pela **UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO RURAL – UMCR E SALA DA CIDADANIA**, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, retornando as suas atividades laborais normais.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2021, revogando em especial a Portaria nº 088-GP/2017.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:FA5F4C52

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 321- GP/2021

PORTARIA Nº 321- GP/2021 Em, 22 de outubro de 2021.

"Dispõe sobre a Nomeação da Comissão para Inventário, levantamento, e Avaliação dos Bens Móveis, Imóveis, úteis, recuperáveis e inservíveis da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 22, inciso V, § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

RESOLVE

Art. 1º - Constituir a Comissão para Inventário, levantamento, e Avaliação Patrimonial dos Bens Móveis, Imóveis, Úteis, Recuperáveis e Inservíveis da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré no âmbito das Secretarias Municipais que tem como objetivo atualizar os bens patrimoniais pertencentes à Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, ficando assim composta:

Nº ORDEM	NOME	FUNÇÃO COMISSÃO	NA	MATRÍCULA
•	MARCELO MARTINS FERREIRA	PRESIDENTE		1773
•	ANDRÉ RICARDO BONET	SECRETÁRIO		1712
•	UELINGTON ALVES DE ANDRADE	MEMBRO		8234

Art. 2º - Estabelecer que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competência:

Programar, coordenar, orientar, controlar, elaborar e fiscalizar as atividades referentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré;

Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da referida, através de seu cadastro central e de relatório de situação sobre suas alterações enviadas pelas secretarias e órgãos vinculados;

Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

Realizar o inventário anual dos bens integrantes do patrimônio;

Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

Avaliar o estado físico e financeiro dos bens, sendo ao que compete a parte:

Física (por meio de depreciação anual do sistema de patrimônio);
Financeira (por meio de depreciação anual do sistema de patrimônio);
Elaborar o relatório final dos bens móveis e imóveis, separados por itens úteis, recuperáveis e inservíveis para possível recuperação, manutenção ou descarte;

Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º - Estabelecer que os equipamentos necessários para a execução das atividades deverão ser apresentados à disposição da Comissão por parte de cada Secretaria até o término do levantamento, sendo eles:

Veículo para deslocamento a todos os setores que detenham bens patrimoniais;

Computador portátil (Notebook), assim como, impressora para levantar "in loco" os bens patrimoniais e apresentar relatório impresso ao responsável do setor no local;

Materiais de expediente (papel, tonner, prancheta, caneta, serox, etc) para uso na confecção dos relatórios por setor e relatório final;

Ajuda de custo (diária) conforme cronograma apresentado pela comissão;

Materiais de proteção individual em combate a pandemia (álcool em gel, máscaras descartáveis e luvas);

Parágrafo único – O prazo para a execução do levantamento será de 90 (noventa) dias entre zona urbana e zona rural a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 22 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:AC6CEE29

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 326 - GP/2021

Portaria nº 326 - GP/2021 em, 01 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Conforme o Art. 107, § 2º da Lei Municipal 061/GP/1990.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER afastamento para acompanhar parente no tratamento de saúde à servidora abaixo, pertencente ao Quadro Efetivo/Estatutário de Pessoal deste Executivo Municipal.

Nome	Função	Início	Q.dias	Lotação	parentesco
Mairla Brasileira de Abreu.	Orientador Social	30/09/2021	30	GABINETE	Esposo

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação a partir de 30/09/2021

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

Palácio 21 de julho, em 01 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:3D21FE31

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 325 /GP/2021

Portaria nº 325 /GP/2021 em, 22 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Conforme Artigo 18, parágrafo II, §2º parágrafo I Lei Municipal de nº634/2008.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder Gratificação pela Titulação de Pós-Graduação "LATU SENSU", aos servidores abaixo pertencentes ao Quadro Efetivo de Pessoal deste Executivo Municipal.

Servidor (a)	Função	Matricula	Lotação	À partir
Arlene Melo de Souza	Assistente Social	4012	SEMUTAS	28/10/2021
Tatiana Gonçalves da Silva	Professora Libras 25 horas	8367	SEMED	01/10/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

Palácio 21 de Julho, em 22 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:3AA65BC2

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº324 -GP/2021

PORTARIA Nº324 -GP/2021

Em, 22 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Art. 48, da Lei Municipal nº 634-GP/ 2008.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER Plantões Extras, aos servidores abaixo, pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo deste Executivo Municipal, procedente da Secretaria Municipal de Saúde, Conforme Memorandos nº 994,978,996, /SEMUSA/2021 referente ao mês de setembro de 2021.

Servidor (a)	Função	Matricula	Mês/Ref.	QTD Plantão
Sueli Correia Carvalho da Silva	Técnico enfermagem	em 177	setembro/2021	15-pl de 12 horas.
Liliane Aires Lucindo	Técnico enfermagem	em 4179	setembro/2021	05-pl -12 horas
Iranilson Gonçalves Barrozo	Técnico enfermagem	em 11161	setembro/2021	02- PL -12 horas
Ivone de da Silva Oliveira	Técnico enfermagem	em 4011	setembro/2021	05-PL- 12 horas
Ronaldo Adriano Menezes	Técnico enfermagem	em 972	setembro/2021	04-pl-12 horas
Emilson de Alencar Rocha	Técnico radiologia	em 44360	setembro/2021	02-Pl de 12 horas
Evandro Carlos C. Araújo	Técnico radiologia	em 4448	setembro/2021	03-Pl de 12 horas
Maurício Rodrigues Rocha	Técnico Enfermagem	em 11160	setembro/2021	04-pl de 12 horas
Sâmia Karantino Rodrigues	Tec. enfermagem	Em 11106	Setembro/2021	02-pl de 12 horas.
Natália Almeida da Silva	Enfermeira	4208	Setembro/2021	01-pl de 12 horas

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Palácio 21 de Julho, 22 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito do Município

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:FC767EC3

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 323- GP/2021

Portaria nº 323- GP/2021 em, 22 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Art.57 § 121º da Lei municipal de nº 061/90.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER AFASTAMENTO, para acompanhar o cônjuge à servidora abaixo, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal deste Executivo Municipal.

NOME	FUNÇÃO	Setor	Início
VARINEA SOLIZ BALDERRAMA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO-40 horas	SEMUSA	29/09/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos à 29.09.2021.

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

Palácio 21 de Julho, em 22 de outubro de 2021,

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:F00E5C89

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº322 - GP/2021

Portaria nº322 - GP/2021 Em, 22 de outubro de 2021.

RESOLVE

Art. 1º - INCLUIR - Adicional de Insalubridade, aos servidores abaixo elencados, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo deste Executivo Municipal, conforme memorandos nº 397,495 e 519/SEMED.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Artigo 22, Inc. II da Lei Municipal nº634-GP/2008 Planos de Cargos, Carreira e, Lei de nº061-GP/90 art. 71 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais e Laudo Pericial/2020.

Servidor (a)	Função	%	Matricula	Lotação	secretaria
Rosineide Barbosa Rebouças	Agente de Limpeza e Conservação	20	197	Sec.Mun. de Educação	SEMED
Elenice Batista do Carmo	Agente de Limpeza e Conservação	20	499	Sec.Mun. de Educação	SEMED
Elódia Severino de Oliveira	Agente de Limpeza e Conservação	20	414	Sec. Mun. de Educação	SEMED
Eni da Silva	Agente de Limpeza e Conservação	20	652	Sec.Mun. de Educação	SEMED

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Palácio 21 de julho, em 22 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:15C7D729

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 317-GP/2021

PORTARIA Nº 317-GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o Artigo 1º, §Único da Lei Municipal nº 1083-GP/2015.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER- Gratificação de Desempenho e Produtividade Rural, aos servidores do Quadro Efetivo de Pessoal deste Executivo Municipal. Conforme o memorando nº 240/SEMOTRAN/2021 Referente ao mês de outubro/2021.

NOME	FUNÇÃO	Mat.
Alcenor Soares do Nascimento	Operador de Maquinas Pesadas	864
Mizael Góes da Silva	Operador de Maquinas Pesadas	865
Edinaldo Oliveira Ramos	Operador de Maquinas Pesadas	7937
Isaias Alves	Operador de Maquinas Pesadas	7926
Joel Pedro da Silva	Motorista de Veículos Pesados	60
José Gerson M. da Rocha	Mecânico	342
Wagner da Silva Souza	Motorista de Veículos Pesados	8022
Marcio Montessi Marcio	Motorista de Veículos Pesados	5074
Isaac Alves Ribeiro	Operador de Maquinas Pesadas	7928
Robson Olinda Penha	Motorista de Veículos Pesados	722
Valdir Soares do Nascimento	Motorista de Veículos Pesados	788
Jose Gildeir Mendes da Rocha	Motorista de Veículos Pesados	7937
Francione Farias Gomes	Artífice Soldador	1509
Moisés Góes da Silva	Motorista de veículos pesado	787

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Palácio 21 de Julho, em 01 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:0B50F255

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 316 - GP/2021**

Portaria nº 316 - GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a *CONCESSÃO* do Benefício de Auxílio Doença do servidor José dos Reis Ferreira”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº 1.573-GP/2.020 que assegura o benefício de Auxílio doença;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Auxílio Doença, por um período de (90) noventa dias a Servidor **José dos Reis Ferreira**, portadora do RG nº 619.063 SSP-RO, CPF nº 181.260.571-49 matrícula nº 96 efetiva na função de Técnico em Contabilidade, 40 Horas Semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **06 de outubro de 2.021** e término em **05 de janeiro de 2.022**, conforme laudo de avaliação Médica nº 136-2021, constante do Processo Administrativo de nº 1046-1COMAD/2021

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2021.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré-RO, em 01 de outubro de 2.021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:B253D5D5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 315- GP/2021**

Portaria nº 315- GP/2021 em,01 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a *concessão do benefício da readaptação de função* da servidora **RAQUEL MELGAR OJOPI**”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 3º da Lei de nº 1.573-GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de readaptação de função;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A READAPTAÇÃO, de função da servidora **RAQUEL MELGAR OJOPI** portadora do RG nº 500710 SSP-RO CPF nº 179.917.652-53, matrícula nº 326 efetiva na função de Agente de Limpeza e Conservação 40 Horas Semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme laudo de avaliação Médica nº 135/2021, constante do Processo Administrativo de nº 1047-1/2021 no período de 180 (cento e oitenta dias) com início em 16/09/2021 e término em 15/03/2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de setembro de 2021

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, em 01 de outubro de 2.021.

MARCELIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:CFAF1252

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 312 - GP/2021**

Portaria nº 312 - GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a *prorrogação do benefício de Auxílio doença* da servidora **Aline Ariadne Pereira Leorne Cabezas**”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 1º da Lei de nº 1.573-GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o Auxílio doença da servidora **Aline Ariadne Pereira Leorne Cabezas**, portadora do RG nº 1493438, CPF nº 434.160.712-04, matrícula nº 11167, efetiva na função de Bióloga 40 Horas Semanais, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, conforme laudo de avaliação Médica nº 139/2021, constante do Processo Administrativo de nº 1771-1/2020 no período de 90 (noventa dias) com início em 25.09.2021 e término em 23.12.2021.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25.09.2021.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, em 01 de outubro de 2.021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:3EEFA42F**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 328 - GP/2021**

Portaria nº 328 - GP/2021 Em, 25 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei 1153-GP/2016 que altera o art. 111 § 2º da Lei Municipal de nº 061/90.

RESOLVE**Art. 1º** - CONCEDER AFASTAMENTO, ao servidor abaixo, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal deste Executivo Municipal.

NOME	FUNÇÃO	Setor	Início
João Alexis Neto	Fiscal de meio ambiente	SEMAT	25/10/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio 21 de Julho, em 25 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:8D0F1BBD**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 318 - GP/2021**

Portaria nº 318 - GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Artigo 19 da Lei Municipal nº 634-GP/ 2008.

RESOLVE**Art. 1º** - Conceder Adicional de Desenvolvimento Operacional de 60% aos servidores abaixo pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo deste Executivo Municipal.

Memorados nº 267 e 268 SEMOTRAN/ nº 113/SEMFPFA/nº 991 e 1008/SEMUSA/ 2021 referente ao mês de setembro 2021;

Servidor(a)	Função	%	Matr.	Lotação	Mês/REF
Cleiton Araújo Viana	Artífice em Construção Civil	60	312	SEMOTRAN	setembro
Geraldo Rodrigues da Silva	Artífice em Construção Civil	60	1381	SEMOTRAN	setembro
Claudenir Alves Bezerra	Agente de limpeza e conservação	60	670	SEMUSA	setembro
Simão Miguel de Souza	Aux. Operacional de Serv. Diversos	60	109	SEMOTRAN	setembro
Irene de Souza Lima	Fiscal de Renda	60	1281	SEMFPFA	Setembro
Josiel Almeida	Fiscal de rendas	60	8001	SEMFPFA	Setembro
Elzeni Soares Pinheiro	Fiscal de Rendas	60	859	SEMFPFA	setembro
Solange dos Santos Atilio	Assist. administ	60	1556	SEMUSA	setembro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio 21 de Julho, em 01 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:D66B523B**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 334 -GP/2021**

Portaria nº 334 -GP/2021 em, 25 de outubro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais

Considerando o Art. 21 incisos I II e III da Lei Municipal 1.034-PMNM/2014 (servidores Públicos integrantes do quadro de Magistério).

RESOLVE**Art. 1º** - Retirar - Gratificação de efetivo exercício de docência na Zona Rural de R\$ 6,00 (seis reais) por km, ao servidor da rede Municipal de Ensino, abaixo relacionados, conforme memorando nº 499/SEMED/ 2021.

Servidor	Função	FOPAG(retirar km e incluir no FUNDEB)	Lotação	A partir
Daiane de Oliveira Rodrigues-6033	Professor(a)II matemática-40 horas.	FUNDEB 70%	ESC. MULTISERIADAS	01/10/2021
Roberto Marques da Silva- 1493	Professor pedagogo horas	II 40 FUNDEB 70%	EDUARDO VALVERDE	01/09/2021
Ednéia Almeida - 7951	Professor pedagogo horas	II 25 FUNDEB 70%	EDUARDO VALVERDE	01/09/2021
Josilene Garcia da Silva-7933	Professor pedagogo horas	II 25 FUNDEB 70%	JORGE TEIXEIRA	01/10/2021
Flávio Gonçalves de Moraes	Professor pedagogo horas	II 25 FUNDEB 70%	ANT. CARLOS DA SILVA-LINHA 32	05/10/2021
João Batista -720	Professor II 20 horas.	FUNDEB 70%	EDUARDO VALVERDE	RETROATIVA 27/09/2021
Josimar Ramos de Souza-	Professor NIVEL 25 horas	I FUNDEB 70%	EDUARDO VALVERDE	RETROATIVA 27/09/2021
Tatiana Gonçalves da Silva.	Professora Intérprete de Libras 25 horas	II FUNDEB 70%	OSVALDO RIBEIRO	01/10/2021
Edna Generosa da Silva-8322	Professor pedagogo horas	II 25 FUNDEB 70%	OZEIAS MARTINS	01/10/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos à 01 de outubro de 2021.

Palácio 21 de julho, em 25 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:6D43FBD6**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 311 - GP/2021**

Portaria nº 311 - GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a **CONCESSÃO** do Benefício de Salário Maternidade a servidora **LUCIANA DORA SAUCEDO PEREIRA SANTOS**”.**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 11º da Lei de nº 1.573 -GP/2.020 que assegura a concessão do Salário Maternidade;**RESOLVE:****Art. 1º** - CONCEDER Salário Maternidade, por um período de **(180 cento e oitenta dias** a servidora Luciana Dora Saucedo Pereira dos

Santos, portadora do RG nº 964636, CPF nº 983.708.712-91 matrícula nº 1226 estatutária na função de Agente Comunitário de Saúde, lotada na secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, correspondente à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de 26 de setembro de 2021 e término em 24 de março de 2.022, conforme Atestado de Gestante, constante do processo de nº 1073-1/2021 COMAD/2.021

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 26 de setembro de 2.021.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré –RO, em 01 de outubro de 2.021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:C13207CF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 310 - GP/2021**

Portaria nº 310 - GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre A *PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA* da servidora *Marilene Rosa dos Santos*”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 1º, §8º da Lei de nº 1.573–GP/2.020 que assegura a prorrogação do benefício de Auxílio doença

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PRORROGAÇÃO de auxílio doença, por um período de 180 (Cento e Oitenta Dias) a servidora **Marilene Rosa dos Santos** portador do RG nº 464971, CPF nº 349.267.632-49 matrícula nº1541 efetiva na função de cozinheira, 40 Horas Semanais, lotada na Secretaria Municipal de saúde, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses com início em 21 de setembro de 2021 e término em 19 de março de 2022 conforme laudo de avaliação Médica nº 134/2021, constante do Processo Administrativo de nº 108/IPRENOM/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 21 de setembro de 2021

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré–RO, em 01 de outubro de 2.021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:A27D4A0A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº313- GP/2021**

Portaria nº313- GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

“Dispõe sobre a *CONCESSÃO* do Benefício de Auxílio Doença da servidora *Antonia Ferreira Leite*”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 3º da Lei de nº 1.573–GP/2.020 que assegura a **Concessão do benefício de Readaptação de servidor;**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER readaptação funcional, por um período de **(90) noventa dias** a servidora **Antonia Ferreira Leite** portadora da RG nº 556612-82, CPF nº 222.413.703-63 matrícula nº 586 efetiva na função de Agente de Limpeza e Conservação, 40 Horas Semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, correspondendo à média da remuneração de contribuição dos últimos 12 (doze) meses, a partir de **08 de outubro de 2.021** e **término em 05 de janeiro de 2.022**, conforme laudo de avaliação Médica nº 138/2021, constante do Processo Administrativo de nº 577-1/COMAD/2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de outubro de 2.021.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Nova Mamoré–RO, em 01 de outubro de 2.021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:F0601236

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 329/2021**

PORTARIA DE Nº 329/2021 EM 25 DE OUTUBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Art. 113 da Lei Municipal 061/90 (Regime Jurídico Único dos servidores Públicos do Município de Nova Mamoré-RO).

RESOLVE

Art. 1º-CONCEDER RETORNO, aos servidores abaixo, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo deste Executivo Municipal.

Servidor (a)	Função	Matrícula	Início
ELIAS DA SILVA AMORIM	VIGILANTE	1676	15/10/2021
LEIDIANE DA SILVA FERREIRA	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO	6023	19/10/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

Palácio 21 de Julho, em 25 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:81525F8C

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 059/PMNM/2021**

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 059/PMNM/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0182-1/2021.
 CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.

CONTRATADA: JOSEMAR MOREIRA DE ANDRADE EIRELI.
 OBJETO: *Locação de ônibus para prestação de serviços de transporte escolar*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

PROJETO/ATIVIDADE: 12.3610015.2029 – Manut. Das Ativ. Ensino Fund. Educ. 25%

12.3610016.2030 – Manut. Das Ativ. FUNDEB 40%

12.3610017.2035 – Manut. Das Ativ. Salário Educação

12.3610017.2037 – Manut. Das Ativ. PNATE

12.3610017.2132 – CV Estadual Transporte Escolar

CATEGORIA ECONÔMICA: 33.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros

VIGÊNCIA: 12(DOZE) MESES.

VALOR: R\$599.775,00(Quinhentos e Noventa e Nove Mil, Setecentos e Setenta e Cinco Reais).

Publicado Mural em: __/__/____.

POLIANA NUNES DE LIMA.

OAB/RO – 7.085.

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:7BB5461E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
PORTARIA N. 026, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

Gabinete da Presidência

Portaria n. 026/2021 Em, 11 de novembro de 2021.

Conceder Benefício de Salário Maternidade a Servidora Robsleni Zilda Soares de Moura e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova União, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em especial ao art. 1º, da Lei Complementar n. 006, de 26 de março de 2013, e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, benefício de Salário Maternidade a servidora Robsleni Zilda Soares de Moura, ocupante do cargo efetivo de Agente de Limpeza e Conservação, por 180 (cento e oitenta) dias a contar de 1º de novembro de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem em 1º de novembro de 2021.

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

Nova União, 11 de novembro de 2021.

ARGENTINO SERRANO ALVES NETO

Presidente

Publicado por:

Bruno Araújo Lenk

Código Identificador:FFE6DF39

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1055-1/2021

INTERESSADO: SEMECET

OBJETO: Aquisição de licença para uso da ferramenta de pesquisas, consolidações e comparação de preços praticados pela administração pública, denominada “BANCO DE PREÇOS”.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 1055-1/2021 especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:

NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrito no **CNPJ n. 07.797.967/0001-95**, no valor de R\$ 15.980,00 (Quinze mil novecentos e oitenta reais).

Publique-se,

Registre-se.

Nova União – RO, 08 de novembro de 2021.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:A9139039

P M N U - RO
PORTARIA Nº 369, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Nomeia LUCIANA SILAS QUIRINA GOMES, Coordenadora de Programas Tipo III”.

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia a Senhora, **LUCIANA SILAS QUIRINA GOMES**, brasileira, maior, para ocupar a função gratificada de Coordenadora de Programas Governamentais Tipo III.

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

JOAO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:921D7C5A

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

Período De Afastamento	Saída: 03/11/2021 Chegada: 03/11/2021	Nº De Diárias	01 (uma)50%
		Valor Unitário	163,15
Cidade/UF:	Porto Velho/RO	Valor Total	163,15
Diária com Pernoite		Sem Pernoite	X
Meio De Locomoção: Terrestre.			

DADOS DO FAVORECIDO

Nome: Miguel Aparecido de Souza
 Cargo/Função: Motorista. Lotação: SEMSAU
 CPF: 436.351.139-72 RG: 334.498.01 SSP/RO

Endereço: Rua Nova Aurora nº 1123 Bairro: Centro
Cidade/Estado: Nova União – RO Telefone: 69 993698342
Banco: Brasil Agência: 4001-0 Conta: 7.658-9

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O referido servidor irá deslocar-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, onde irá conduzir as pacientes agendadas para consultas e exames no Hospital de Amor e Santa Marcelina em Porto Velho/RO. Segue a lista em anexo.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 163,15 (cento e sessenta e três reais e quinze centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Miguel Aparecido de Souza
RG: 334.498.01 SSP/RO

Nova União/RO,

Autorizo: 01/11/2021

ALESSANDRO LEITE DA LUS

Secretário Mun. de Saúde

Portaria nº 337 de 04/10/2021

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:BC83A787

P M N U - RO**PORTARIA Nº 370, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova União no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

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

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Davi de Freitas de Oliveira, inscrito no CPF nº 959.689.112-04 para exercer a função de Fiscal de Contrato.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se o objeto do contrato a Aquisição e Instalação de 312,00 m de Tubos de Concreto Convênio nº 088/2021/DER-RO, oriundo do Processo Administrativo nº 1021-1/2021.

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

JOÃO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:56E9C1D8

P M N U - RO**PORTARIA Nº 371, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova União no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando, que cabe a Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar

a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor MANASSES CALANDRELLI SODRÉ, inscrito no CPF nº 643.713.362-72, para exercer a função de Fiscal de Contrato.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se o objeto do contrato a Aquisição e Instalação de 312,00 m de Tubos de Concreto Convênio nº 112/2021/PJ/DER-RO, oriundo do Processo Administrativo nº 1104-1/2021.

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

JOÃO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:E38D0B5B

P M N U - RO**PORTARIA Nº 372, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.**

Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova União no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

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

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor AIRTON RIBEIRO DE SOUZA, inscrito no CPF nº 485.609.522-68, para exercer a função de Fiscal de Contrato.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se o objeto do contrato a Aquisição e Instalação de 344,00 m de Tubos de Concreto Convênio nº 99/2021/DER-RO, oriundo do Processo Administrativo nº 1096-1/2021.

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

JOÃO JOSE DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:FE65594A

P M N U - RO**PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA**

UNIDADE SOLICITANTE: SEMOSP

PERIODO	DE	SAIDA: 16/11/2021	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
AFASTAMENTO		CHEGADA: 17/11/2021	V. UNT.	R\$ 355,98
CIDADE/UF:		Porto Velho-RO	V.TOTAL	R\$ 355,98
DIARIA	COM	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura				

DADOS DO FAVORECIDO

NOME: Robson Pires Buenos Ayres;
 CARGO/FUNÇÃO: secretário municipal SEMOSP LOTAÇÃO: SEMOSP
 CPF: 921.605.732-72 RG: 1060201 SSP/RO
 ENDEREÇO: Linha 81 km 36 lote 31 gb 20 H : Zona Rural
 CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: - 993272675
 BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 1001-0 CONTA: 22.572-x-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS

Desloquei até a cidade de Porto Velho-RO, para participar do 1º Encontro de Prefeitos e Vereadores do Estado de RO, No dia 17 de Novembro de 2021, a partir das 07h30min. (Conforme Ofício em Anexo).

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 355,98 (trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito Centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 11/11/2021 Robson Pires Buenos Ayres
 RG Nº 12261 SSP/RO
 Assinatura e RG do Favorecido

Nova União – RO, 11/11/2021 Autorizado

ROBSON PIRESBUENOS AYRES

Sec. Mun. de Obras

Portaria Nº 9, de 05 de Janeiro de 2021,

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:82AFCCB3

P M N U - RO**PORTARIA Nº 378, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Nomeia a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental, Pólo Paulo Freire.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

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

- Julia Aparecida Bijos – Presidente;
- Demilson Gomes de Lima – Vice Presidente
- Valdirene da Silva Ferreira Paraízo - Secretária;
- Maria Costa de Oliveira – Membro;
- Elisângela Passamai da Silva – Membro;

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:542B3A47

P M N U - RO**PORTARIA Nº 374, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Nomeia a Comissão Municipal Escolar, para Eleição de Diretores das Unidades Escolares Municipais.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art.1º Nomear a Comissão Municipal Escolar, para Eleição de Diretores das Unidades Escolares Municipais, que passa a compor-se dos seguintes membros:

- Silvane Rodrigues Fernandes – Presidente;
- Galdete Alves Barros - Vice Presidente
- Aparecida Elaine Gonçalves Campezatti– Secretária;
- Silvana Fogaça de Vargas Campos – Membro;
- Lucia da Conceição Mereles Neubaner – Membro;

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:3E9C5444

P M N U - RO**PORTARIA Nº 375, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Nomeia a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pólo Antonio Carlos.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art.1º Nomear a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pólo Antonio Carlos, que passa a compor-se dos seguintes membros:

- Alvina Maria de Almeida Oliveira – Presidente;
- Xisnande Correa da Silva - Vice Presidente
- Ermínia Maria Pereira Silva – Secretária;
- Jeronimo Rigo Marques – Membro;
- Selma Targa de Freitas – Membro;

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:3F56BAA0

P M N U - RO**PORTARIA Nº 376, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Nomeia a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Professor Marcos Adriano Issler.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art.1º Nomear a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Professor Marcos Adriano Issler, que passa a compor-se dos seguintes membros:

- Mirlene Vicente de Oliveira Silva – Presidente;
- Cirlene do Carmo Vieira – Vice Presidente
- Maria dos Anjos Miranda – Secretária;
- Airton Erdmann – Membro;
- Albertina Peron da Silva Farias – Membro;

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:45FAFBFD

P M N U - RO
PORTARIA Nº 377, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

Nomeia a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Francisco de Oliveira.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art.1º Nomear a Comissão Eleitoral Escolar, para Eleição de Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental, Manoel Francisco de Oliveira, que passa a compor-se dos seguintes membros:

- a) Gabriel Teixeira – Presidente;
- b) Valdeci José de Oliveira – Vice Presidente
- c) Gabriel Duarte Dorneles – Secretário;
- d) Moacir Custódio – Membro;
- e) Kelen Alves – Membro;

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:030D0C82

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 813, DE 05 OUTUBRO DE 2021.

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2021, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2021 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 1.386.514,67 (um milhão trezentos e oitenta e seis mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2021, estatuídas pela Lei nº 737, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 1.386.514,67 (um milhão trezentos e oitenta e seis mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2021, estabelecido pela Lei nº 738, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 1.386.514,67 (um milhão trezentos e oitenta e seis mil quinhentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no *caput*, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.04.15.451.0015.1578.4.4.90.51 – R\$ 298.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infraestrutura Urbana
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1578	Pavimentação em Blocos Sextavados em Ruas com Meio e Sarjetas Loteamento Dolvína
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	51	Obras e Instalações

b) 02.04.15.451.0015.1579.4.4.90.51 – R\$ 875.680,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infraestrutura Urbana
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1579	Pavimentação em Blocos Sextavados em Ruas com Meio e Sarjetas Loteamento Boa Esperança
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	51	Obras e Instalações

c) 02.04.26.782.0015.1580.3.3.90.39 – R\$ 212.834,67

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	26	Transporte
Subfunção	782	Transporte Rodoviário
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1580	Recuperação de Estradas c/Revestimento Primário das Vicinais LH 24 e 28
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviço de Terceiros

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pelo Excesso de Arrecadação, proveniente do recebimento de convênio nº 898285/2020, no valor de R\$ 288.000,00(duzentos e oitenta e oito mil reais).

b) Pela Anulação de R\$ 10.000,00(dez mil reais). – 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99 - Reserva de Contingência – Contrapartida do convênio.

c) Pelo Excesso de Arrecadação, proveniente do recebimento de Contrato de Repasse nº 906222/2020/MDR/, no valor de R\$ 863.680,00(oitocentos e sessenta e três mil seiscentos e oitenta reais).

d) Pela Anulação de R\$ 12.000,00(doze mil). – 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99 - Reserva de Contingência – Contrapartida do convênio.

e) Pelo Excesso de Arrecadação, proveniente do recebimento de convênio empenho de nº 2021NE001204, no valor de R\$ 200.000,00(duzentos mil reais).

f) Pela Anulação de R\$ 12.834,67(doze mil oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos). – 02.03.99.999.0003.9999.9.9.99 - Reserva de Contingência – Contrapartida do convênio.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:162E06C7

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 827, DE 11 NOVEMBRO DE 2021.

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2021, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2021 e autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 13.214,19 (treze mil duzentos e quatorze reais e dezenove centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2021, estatuídas pela Lei nº 737, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 13.214,19 (treze mil duzentos e quatorze reais e dezenove centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2021, estabelecido pela Lei nº 738, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 13.214,19 (treze mil duzentos e quatorze reais e dezenove centavos).

a) 02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.14 Ficha (23) – R\$ 10.000,00 – Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	01	Gabinete
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0002	Manutenção Administrativa do Gabinete
Ação	2002	Manutenção das Atividades Rotineiras do Gabinete
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	14	Diária Civil

b) 02.01.04.122.0002.2002.3.3.90.33 Ficha (25) – R\$ 3.214,19 – Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	01	Gabinete
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0002	Manutenção Administrativa do Gabinete
Ação	2002	Manutenção das Atividades Rotineiras do Gabinete
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	33	Passagens e Despesas com Locomoção

c) 02.01.04.122.0002.2002.3.1.90.11 Ficha (20) – R\$ 13.214,19 – Suplementação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	01	Gabinete
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0002	Manutenção Administrativa do Gabinete
Ação	2002	Manutenção das Atividades Rotineiras do Gabinete
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pela Anulação e Suplementação no valor de R\$ 13.214,19 (treze mil duzentos e quatorze reais e dezenove centavos).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:0D4F1E33

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 827, DE 11 NOVEMBRO DE 2021.

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2021, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2021 e autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 756,40 (setecentos e cinquenta e seis reais quarenta centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2021, estatuídas pela Lei nº 737, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 756,40 (setecentos e cinquenta e seis reais quarenta centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2021, estabelecido pela Lei nº 738, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 756,40 (setecentos e cinquenta e seis reais quarenta centavos).

a) 02.02.04.062.022.2017.3.1.91.13 Ficha (30) – R\$ 756,40 – Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	02	Procuradoria
Função	04	Administração
Subfunção	062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
Programa	022	Manutenção da PJ
Ação	2017	Manutenção das Atividades Rotineiras da PJ
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos
Modalidade de aplicação	91	Aplicação Direta Decorrente de Op entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos.
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

b) 02.02.04.062.022.2017.3.1.90.13 Ficha (333) – R\$ 756,40 – Suplementação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	02	Procuradoria
Função	04	Administração
Subfunção	062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
Programa	022	Manutenção da PJ
Ação	2017	Manutenção das Atividades Rotineiras da PJ
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	13	Obrigações Patronais

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pela Anulação e Suplementação no valor de R\$ 756,40(setecentos e cinquenta e seis reais quarenta centavos).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Yuri Carlos da Silva

Código Identificador:03C91794

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 829, DE 11 NOVEMBRO DE 2021.

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2021, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2021 e autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 39.229,83(trinta e nove mil duzentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2021, estatuídas pela Lei nº 737, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 39.229,83(trinta e nove mil duzentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento de 2021, estabelecido pela Lei nº 738, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 39.229,83(trinta e nove mil duzentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional suplementar autorizado na *caput*, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.03.04.122.0003.2057.3.3.90.32 ficha (39) - R\$ 541,87 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0003	Programa Administrativo da Simplacaf
Ação	2057	Manut das Atividades Rotineiras Simplacaf
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

b) 002.03.04.122.0003.2057.3.3.90.35 ficha (40) - R\$ 21.682,10 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0003	Programa Administrativo da Simplacaf
Ação	2057	Manut das Atividades Rotineiras Simplacaf
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	35	Serviços de Consultoria

c) 02.03.04.122.0003.2057.3.3.90.93 ficha (43) - R\$ 5.180,16 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0003	Programa Administrativo da Simplacaf
Ação	2057	Manut das Atividades Rotineiras Simplacaf
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	93	Indenizações e Restituições

d) 02.03.28.843.0027.0010.3.3.90.91 fichas (48) - R\$ 2.617,55 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	28	Encargos Especiais
Subfunção	843	Serviço da Dívida Interna
Programa	0027	Pagamento da Dívida
Ação	0010	Manutenção da Dívida e Encargos
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	91	Sentenças Judiciais

e) 02.03.04.122.0003.2057.3.1.90.13 ficha (34) - R\$ 9.208,15 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0003	Programa Administrativo da Simplacaf
Ação	2057	Manut das Atividades Rotineiras Simplacaf
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	13	Obrigações Patronais

f) 02.03.04.122.0003.2057.3.3.90.30 ficha (30) - R\$ 30.021,68 - Suplementação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0003	Programa Administrativo da Simplacaf
Ação	2057	Manut das Atividades Rotineiras Simplacaf
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

g) 02.03.04.122.0003.2057.3.1.91.13 ficha (36) - R\$ 9.208,15 - Suplementação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	03	Simplacaf
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0003	Programa Administrativo da Simplacaf
Ação	2057	Manut das Atividades Rotineiras Simplacaf
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgão, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) Pela Anulação e Suplementação no valor de R\$ 39.229,83 (trinta e nove mil duzentos e vinte nove reais e oitenta e três centavos).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:5824755C

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO

PERÍODO DE AFASTAMENTO	DE SAÍDA: 16.11.2021	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 17.11.2021	V. UNT.	R\$ 474,64
CIDADE/UF:	Porto Velho - RO	V.TOTAL	R\$ 474,64
DIÁRIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: João José de Oliveira CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Prefeito LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 171.133.851-68 RG: 088496 SSP/MT
ENDEREÇO: Rua Duque de Caxias, S/N BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União - RO TELEFONE: -
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 18.037-8

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho onde para participar do 1º encontro de Prefeitos e Vereadores do estado de Rondônia no dia 17/11/2021, conforme ofício- Circular nº 161/2021/CASACILVIL-SERIV.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 474,64 (quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 11.11.2021

João Jose de Oliveira
RG Nº 088496 SSP/MT
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizo em: 11.11.2021.

MAIKE ALAN PEREIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:45DA0E4D

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO

PERÍODO DE AFASTAMENTO	DE SAÍDA: 16.11.2021	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 17.11.2021	V. UNT.	R\$ 355,98
CIDADE/UF:	Machadinho do Oeste - RO	V.TOTAL	R\$ 355,98
DIÁRIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Maíke Alan Pereira de Oliveira CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Chefe de Gabinete LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 008.372.032-44 RG: 1114196 SSP/RO
ENDEREÇO: Rua Independência, 1145, BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União - RO TELEFONE: -
BANCO: SICOOB AGÊNCIA: 3273 CONTA: 56.316

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho onde para participar do 1º encontro de Prefeitos e Vereadores do estado de Rondônia no dia 17/11/2021, conforme ofício- Circular nº 161/2021/CASACILVIL-SERIV.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 355,98 (trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 11.11.2021

Maíke Alan Pereira de Oliveira
RG Nº 1114196 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizo em: 11.11.2021.

MAIKE ALAN PEREIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOÃO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:FE6BE547

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO NA
MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/CPL/2021

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público aos interessados e a quem possa interessar a **SUSPENSÃO**, por prazo indeterminado, da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 112/CPL/2021**, que ocorreria no dia 12/11/2021, às 11h (horário de Brasília/DF), cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância eletrônica, conforme Processo Administrativo nº 3110/SEMECE/2021, para revisão e retificação do Termo de Referência e, conseqüentemente, do Edital. A nova data de abertura será divulgada na forma da Lei. **Informações complementares:** *Preferencialmente*, por meio do endereço eletrônico cpl.opo81@gmail.com, ou à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura da Estância Turística Ouro Preto do Oeste - RO, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461- 5269, 3461-4795 e 3461-2416.

Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de novembro de 2021.

EDVALDO CARLOS ALVES BEDELEGUE
Secretário/CPL – Decreto nº 14.771/GP/2021

Publicado por:
Edvaldo Carlos Alves Bedleg
Código Identificador:A9D2ADE7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº
083/CPL/2021

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste torna público que realizará a **Dispensa Eletrônica de Licitação nº 083/2021**. Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Processo Administrativo nº 3319/SEMSAU/2021. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (FOGÃO INDUSTRIAL), conforme Termo de Dispensa Eletrônica (Anexo I do Edital). Valor estimado: **R\$ 5.200,00 (Cinco mil e duzentos reais)**. A **sessão pública virtual será realizada no período de 9h do dia 16/11/2021 até às 9h do dia 18/11/2021 (horário de Brasília/DF)**. O edital encontra-se à disposição nos sites: www.licitanet.com.br e www.ouropretodoeste.ro.gov.br para conhecimento, sendo que a sessão pública ocorrerá pelo site www.licitanet.com.br. **Informações complementares:** *Preferencialmente*, pelo endereço eletrônico: cpl.opo81@gmail.com ou Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1146, Jardim Tropical. Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30min às 13h30min. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

EDVALDO CARLOS ALVES BEDELEGUE
Secretário/CPL – Decreto nº 14.772/GP/2021

Publicado por:
Edvaldo Carlos Alves Bedleg
Código Identificador:C7FB23E3

IPSM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
PORTARIA Nº 3.474 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR IDADE AO SERVIDOR JOSE MONTEIRO LOBO.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, usando da competência que lhe confere o artigo 74, inciso XIII e XVI, da Lei Municipal nº 2.582, de 28 de fevereiro de 2019, e considerando o constante do processo nº 118/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais com reajuste anual, na forma do art. 40, § 1º, inciso III e §§ 3º e 17 da Constituição Federal, com redação dada pela EC/41/2003, c/c artigo 12, III b, da Lei Municipal nº 2.582 de 28 de fevereiro de 2019, alterado pela lei municipal 2620/2019, observado o disposto no Artigo 4, § 9º da EC 103/2019, ao servidor **JOSE MONTEIRO LOBO**, cadastro nº 3371/5, efetivo no Cargo de Professor Nível II 30 horas, RG nº 3316446-0 SSP/MT e CPF nº 103.143.342-20, referência 5, classe A, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO.

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

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA

Presidente do IPSM

Decreto Municipal n. 12408/2019

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:8FDF3168

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 127/GP/2021, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

DECRETO Nº 127/GP/2021, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Abre Crédito Adicional por Suplementação e Anulação no Orçamento Vigente no valor de R\$ 3.550,00 (três mil e quinhentos e cinquenta reais), conforme disposto na Lei 4320/64, artigo 43, § 1º, inciso III, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARECIS/RO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente com base na **LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 821/2020**, na Lei Orgânica do Município de Parecis.

DECRETA:

Artigo 1º - Abre Crédito Adicional por suplementação e anulação no orçamento vigente no valor de **R\$ 3.550,00 (três mil e quinhentos e cinquenta reais)**, para suplementar a dotação orçamentaria do Poder Legislativo Municipal conforme funcional programática a baixo relacionado.

SUPLEMENTA:

Especificação		FH	D.R.	Total R\$	
Entidade	01.00.00	PODER LEGISLATIVO			
Unidade	01.01.00	CAMARA MUNICIPAL			
Func/Prog	01.0310001.2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CAMARA			
Crédito	3.3.90.33.00	Passagem Desp. com Locomoção	9	0.1.000.9999	3.550,00
TOTAL DO CRÉDITO				R\$ 3.550,00	

Artigo 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Aberto no art. 1º desta lei, serão utilizados os recursos orçamentários remanejados por anulação de dotação do orçamento vigente no valor de **R\$ 3.550,00**

(três mil e quinhentos e cinquenta reais), conforme a baixo relacionado.

ANULA-SE;

Especificação		FH	D.R.	Total R\$	
Entidade	01.00.00	PODER LEGISLATIVO			
Unidade	01.01.00	CAMARA MUNICIPAL			
Func/Prog	01.0310001.2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CAMARA			
Recurso	3.3.90.14.00	Diária Civil	7	0.1.000.9999	1.500,00
Recurso	3.3.90.30.00	Material de Consumo	8	0.1.000.9999	1.000,00
Recurso	3.3.90.39.00	Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica	11	0.1.000.9999	1.050,00
TOTAL DO RECURSO				R\$ 3.550,00	

Artigo 3º - O crédito previsto, na presente lei, fica incorporado ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentaria Anual – LOA, do exercício financeiro de 2021, nas rubricas de Receita e Despesas, nas Unidades Orçamentárias e funcionais Programáticas

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

MARCONDES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Parecis-RO

Publicado por:

Adriana Cristina dos Santos Ferreira

Código Identificador:F86D4828

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 128, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

DECRETO Nº 128, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

Autoriza e Outorga poderes a Secretária Municipal de Administração Fazenda, para assinar e retirar documentos das frotas de veículos Oficiais da Prefeitura Municipal, Fundos ou autarquias ou veículos cedidos pelo Governo Estadual ou Federal perante ao CIRETRAN no Município de Parecis/RO, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS**, Estado da Rondônia, no uso de suas atribuições, conforme, Lei Orgânica Municipal e pela Legislação em vigor,

CONSIDERANDO, as constantes necessidades de deslocamentos para outras Cidades, por conveniência e interesse público;

CONSIDERANDO ainda, necessidade de proporcionar a continuidade do Serviço Público.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Autorizado e Outorgado pleno poderes a Senhora; **JESSICA DA CUNHA SANTOS**, brasileira, solteira, maior e capaz, Secretária Municipal de Administração e Fazenda – nomeado pela Portaria Nº 106/2021, portadora da Cédula de Identidade RG: 1245269 SESDEC/RO e do CPF: 008.091.752-66, para assinar e retirar documentos da frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Parecis, Fundos ou autarquias ou veículos cedidos pelo Governo Estadual ou Federal perante o CIRETRAN do Município de Parecis/RO, na ausência ou impedimentos do Prefeito Municipal Senhor; **MARCONDES DE CARVALHO**, brasileiro, maior e capaz, CPF: 420.258.262-49, residente e domiciliado à neste Município de Parecis/RO, em períodos em que encontrar ausente, em viagens oficiais.

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

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

MARCONDES DE CARVALHO

Prefeito Municipal
Parecis/RO.

Publicado por:

Adriana Cristina dos Santos Ferreira
Código Identificador:A4E3076B

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº. 126, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021****PORTARIA Nº. 126, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021**

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que o gozo de muitos dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, notadamente férias e licenças, devem também observar os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, o que não significa que o direito não venha a ser concedido, ficando apenas prorrogado para tempo futuro e breve o gozo de alguns dos referidos direito;
CONSIDERANDO que devem prevalecer sempre o interesse público e o interesse coletivo, em sobreposição ao interesse particular;
CONSIDERANDO que a eficiência administrativa é um dos princípios básicos da Administração Pública, tal como previsto no Art. 37, caput, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO ainda que compete ao Prefeito exercer a administração superior do Município e cuidar da sua organização administrativa, nos termos da Lei Orgânica do Município de Parecis/RO, que está em consonância com as demais normas constitucionais e legais aplicáveis ao caso, nos termos dos Princípios Constitucionais;

RESOLVE;

Art. 1º – CONCEDER, e autorizar, o direito ao **GOZO DE FÉRIAS** a Servidora **ADRIANA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA**, portadora do CPF n.º 764.363.142-53, no período de: **08/11/2021 à 07/12/2021**, por conveniência e interesse público.

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

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:F6BC60AF

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº. 127, DE 08 DE NOVEMBRO 2021****PORTARIA Nº. 127, DE 08 DE NOVEMBRO 2021**

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – EXONERAR, o Senhor, **GUSTAVO MESSIAS GOMES**, portador do CPF N.º 702.712.122-09 e RG de nº 1461646 SESDC/RO, ocupante do cargo Comissionado de Chefe da Junta Militar, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

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:6C399618

ESTADO DE RONDÔNIA**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO****JULGAMENTO SINDICÂNCIA 006/2021**

Trata-se de Sindicância nº 006/2021, instaurada pela PORTARIA Nº 036/CPAD/2021 PIMENTA BUENO, 06 DE SETEMBRO DE 2021, que teve a finalidade de apurar os atos e fatos constantes no processo administrativo nº 4348/2016, investigando indícios de autoria ante a infração administrativa que resultou na avaria do relógio de ponto eletrônico, supostamente praticada por servidores da UBS Madre Tereza.

O processamento obedeceu a todos os requisitos normativos, atendendo-se aos princípios da legalidade, publicidade, ampla defesa e contraditório

A comissão processante exerceu suas atividades com independência e imparcialidade, atuando diligentemente na descoberta da verdade material objetivo primordial de todo e qualquer processo administrativo.

Verifico também que a comissão cumpriu fielmente todo o rito processual administrativo, obedecendo prazos, notificando e oferecendo oportunidade de manifestação ao (s) interessado (s), em todos os atos processuais, não havendo que se falar em nulidade.

A Comissão emitiu Relatório Final (ID 195707), acatado pelo Parecer do Corregedor-Geral (ID 198238), em que ficou demonstrada a impossibilidade de imputar infração administrativa, dada a ausências de provas.

Assim, homologando o acima disposto, decido que seja **ARQUIVADA** a presente Sindicância, nos termos do art. 95, inciso I da Lei Municipal nº 1.385/2007, dando-se ciência aos interessados, bem como à Controladoria-Geral do Município dos fatos apurados, para providências que entender cabíveis.

Considerando a limitada capacidade de angariar elementos probatórios da administração municipal, bem como, considerando esta promoção de arquivamento, dada a impossibilidade de se imputar a alguém alguma infração, cópia ao MP, para as apurações e providências que entender pertinentes, haja vista a sua melhor capacidade probatória.

À Corregedoria para providências restantes.

P.R.I.C.

Pimenta Bueno - RO, 10/11/2021

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Thais Rodrigues Vieira
Código Identificador:D825FF06

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**PORTARIA MUNICIPAL Nº 522/2021 DE, 10 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o Ofício nº 1561/GAB/PREF/2021 - ID 198305;

Considerando o Processo Administrativo nº 8.285/2021.

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a senhora SELIAMAR DE LIMA TEIXEIRA, brasileira, casada, ensino superior, portadora da cédula de identidade RG. nº 630.463 SSP/RO, inscrito no CPF nº 617.069.652 49, residente e domiciliada a Av. Presidente Medice nº 452, Bairro Alvorada, para ocupar o cargo de Diretora da Divisão de Cobrança Amigável, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 10 de novembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:D37CC6E7

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO**

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, por intermédio de seu Procurador-Geral, no uso das atribuições legais nos termos do art. 35 da Lei Municipal n. 2.575/2019;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais básicos da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Prefeito do Município de Pimenta Bueno-RO, Arismar Araújo de Lima e o Procurador Geral do Município Dr. Thiago Roberto Estevanato Graci, estiveram em reunião na sede da AMUSUH - Associação Nacional dos Municípios sedes de Usina Hidroelétricas e Alagados, em Brasília, tratando sobre a importância da filiação do Município à entidade.

CONSIDERANDO a manifestação de interesse do prefeito em proceder a filiação, a qual depende de autorização legislativa, pois demanda gasto público.

DETERMINO: A INSTAURAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Juntem-se aos autos os seguintes documentos:

1. Ofício Amusuh Há mais de 27 anos conquistando vitórias e garantindo direitos dos municípios;
2. Termo de Adesão/Filiação Associação Nacional dos Municípios Sedes de Usinas Hidroelétricas e Alagados AMUSUH;
3. Minuta de Lei dispõe sobre adesão do município;

Após, encaminha-se os autos para Gabinete do Prefeito para deliberações.

Pimenta Bueno/RO, 10 de novembro de 2021

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador-Geral

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:0AA10DDE

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 525/2021 DE, 11 DE NOVEMBRO
DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o Despacho 2058 do Gabinete do Prefeito ID 199141;
Considerando o Ofício nº 782/SEMUSP/2021 ID 198931;
Considerando o Processo Administrativo nº 728/2021

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar o senhor JOÃO BATISTA DECARLI, matrícula 704283, do cargo de Assessor de Obras e Serviços, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos.

Art. 2º Nomear o senhor NEY TAKASHI FURUKITA, matrícula 704263, para ocupar o cargo de Assessor de Obras e Serviços, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 11 de Novembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:0C5AD184

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 524/2021 DE, 11 DE NOVEMBRO
DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o Despacho 2057 do Gabinete do Prefeito ID 199129;
Considerando o Ofício nº 251/GAB/SEMPPLAN/2021 ID 198844;
Considerando o Processo Administrativo nº 2.780/2021

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar o senhor NEY TAKASHI FURUKITA, matrícula 704263, do cargo Coordenador de Topografia, da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral.

Art. 2º Nomear o senhor JOÃO BATISTA DECARLI, matrícula 704283, para ocupar o cargo de Coordenador de Topografia, da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 11 de Novembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:9B2FAC4E

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 526/2021 DE, 11 DE NOVEMBRO
DE 2021**

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o Ofício nº 113/SEMPPLAN/2021 ID 198564

Considerando o Despacho 2059 do Gabinete do Prefeito ID 199189

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Especial para elaboração do Código de Obras, do Município de Pimenta Bueno RO, sob a presidência da primeira nominada:

- I- Jonathan Alves Santos;
II - Ana Caroline Silva de Oliveira;
III - Julieti Ferreira Biazatti.

Parágrafo Único. A Comissão será responsável pela elaboração da Minuta do Projeto de Lei do Código de Obras, do Município de Pimenta Bueno-RO e poderá convocar servidores das áreas afins para colaborar com os trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revoga-se em especial a Portaria Municipal nº 479/2021 de 13 de outubro de 2021.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 11 de novembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:06EC06F0

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 527/2021 DE, 11 DE NOVEMBRO
DE 2.021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

Considerando o acordo de cooperação técnica nº 615/2021 firmado entre o Instituto Nacional de Colonização e reforma agrária INCRA superintendência regional do Estado de Rondônia CNPJ 00.375.972/0024-57 e a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno RO.

Considerando o Ofício nº 115/CDU/SEMPPLAN/2021 ID 199137.

Considerando o despacho 2060 do Gabinete do Prefeito ID 199204.

RESOLVE:

Art.1.º Nomear os servidores abaixo, para compor a Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária NMRF.

- I - Bruno Bataglia Maciel Engenheiro agrônomo;
II - Mariza Aparecida Bezerra da Silva Diretora de Divisão de Inspeção SIM;
III - Anderson Silva Aguiar- Coordenador do programa porteira a dentro
VI - Taciano Pessoa Braga- Diretor do departamento de agropecuária

Parágrafo único. A Comissão, sob a presidência do primeiro membro, tomará as providências que lhe competirem, visando ampliar a regularização e a titulação nos projetos de reforma agrária do Inca ou terras públicas federais sob o domínio da união ou do Inca passíveis de regularização fundiária.

Art. 2º A prestação de serviço da Comissão será prioritária, de relevante interesse público e não remunerada.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial a Portaria Municipal nº 274/2021, de 02 de Junho de 2021

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 11 de novembro de 2021

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:
Marjorie Pereira dos Santos
Código Identificador:00A58958

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº. 502/2021**

**NOTIFICAÇÃO Nº. 502/2021
PROCESSO Nº 8307/2021**

Interessado(a): Fábio William Meireles
CPF/CNPJ: 729.***.***-53
Cadastro Municipal: 273274
Assunto: GUIA DE RECOLHIMENTO DE ITBI RURAL

Por meio desta, notifico o contribuinte acima qualificado da guia de recolhimento emitida por esta Fiscalização Tributária, no valor total de **R\$ 28.676,83 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e três centavos)** referente a guia complementar do Imposto Sobre a Transmissão *Inter Vivos* de Bens Imóveis, relativo ao **LOTE RURAL Nº45, GLEBA 05, PROJETO INTEGRADO DE COLONIZAÇÃO GY-PARANÁ, SETOR ABAITARÁ**, localizado neste Município de Pimenta Bueno/RO, com área total de 99,1399há. Certifico que, o pagamento deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da emissão da guia, uma vez que findo este prazo, a quantia poderá ser reavaliada (**art. 417 da LC nº 011/2017**).

Havendo insatisfação do contribuinte quanto à decisão proferida por esta Fiscalização Tributária, poderá este impugnar o ato via recurso administrativo devidamente fundamentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação, que posteriormente será encaminhado a Procuradoria Geral do Município para análise e decisão, conforme estabelece o Art. 231 da Lei Complementar Municipal nº 011/2017.

Fica resguardado o direito da Fazenda Pública Municipal apurar novos elementos que constituam obrigação tributária, enquanto não esgotado o prazo decadencial.

Notificação via Diário Oficial, tendo em vista que o interessado reside em outro município. Certifico que a guia foi encaminhado via WhatsApp/Email.

Pimenta Bueno/RO, 11 de Novembro de 2021.

NATHÁLIA KARINA PEREIRA LIMA

Fiscal Tributária

Mat. 104109

FAVOR IDENTIFICAR-SE COM ASSINATURA LEGÍVEL OU CARIMBO

CONTRIBUINTE _____ OU

RESPONSÁVEL. _____

CPF - _____

RECEBIDO EM ____/____/____. HORAS: _____.

Publicado por:
Nathalia Karina Pereira Lima
Código Identificador:49592EE0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA SEMSAU Nº 074/2021. PIMENTA BUENO, 11 DE
NOVEMBRO 2021.**

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo nº 8348/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 17^{1/2} (Dezessete e meia) Diárias de deslocamento, no valor unitário de R\$ 330,00 (Trezentos e Trinta Reais), perfazendo o total de R\$ 5.775,00 – (Cinco Mil Setecentos e Setenta e Cinco Reais). Para os Servidores abaixo relacionados. A realização de despesa se faz necessário considerando que os mesmo

irão tratar de assuntos pertinentes as demandas do COSEMS RO, participar da reunião da CIB Comissão intergestora Bipartite, também participarão do Seminário Formação de Gestores, oferecido pela SESAU em parceria com UNIR, nos dias 16 e 17 de Novembro de 2021, conforme Ofício Circular nº 031/COSEMS-RO.

SERVIDORES	DADOS	TOTAL
Marineide Goulart Mariano	CPF: 277.251.462-53	31/2
Odenir Alves de Oliveira Junior	CPF: 004.966.562-60	31/2
Gracielen Cristina Milomes Alves	CPF: 901.664.932-87	31/2
Thainara Campos da Silva	CPF: 015.035.362-62	31/2
José Renato Lovo	CPF: 022.842.467-45	31/2
Total		171/2

Valor Unitário R\$ 330,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á dia 15 de Novembro 2021, com saída a partir da 13:00hrs e o retorno será no dia 18 após término dos seus compromissos. Meio de transporte a ser utilizado será o Veículo ETIOS, placa NEF 1382, conduzida pelo servidor Odenir Alves de Oliveira Junior.

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.

Secretaria Municipal de Saúde, Pimenta Bueno, 11 de Novembro 2021.

MARINEIDE GOULART MARIANO

Ordenadora de Despesas
Decreto Nº 5141/2019

Publicado por:

Aliadny Priscila Gonçalves de Moura
Código Identificador: 9752B2DA

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ REAJUSTE DE PREÇO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 19/2021

- EMPRESA R V A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 4775/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 19/2021

Aos 11 dias do mês de novembro de 2021, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.092.680/0001-71 com sede no PALÁCIO VICENTE HOMEM SOBRINHO, localizado na Av. Castelo Branco, nº. 1046, Pioneiros, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor Arismar Araújo de Lima, daqui por diante designada simplesmente PREFEITURA, e empresa R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob 38.306.886/0001-79, resolvem celebrar o presente REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 19/2021 PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, observado as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, em especial o artigo 65, inciso II, alínea d, § 1º. Processo Administrativo nº. 4775/2021, e mediante as seguintes condições:

CLAUSULA PRIMEIRA presente instrumento tem por finalidade reajustar o valor do item de acordo com o valor informado, futura e eventual Aquisição de Material de Limpeza, conforme planilha:

PLANILHA DE REAJUSTE

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO DA ATA R\$	REAJUSTE R\$
25	SACO P/ LIXO 50LT	R\$ 1,59	R\$ 2,89
148	SACO P/ LIXO 100LT	R\$ 1,50	R\$ 2,89
14	RODO PARA AGUA 50CM ,COM BORRACHA DUPLA RD	R\$ 6,00	R\$ 12,89
35	PAPEL HIGIENICO 60MT COM 64 ROLOS - OBS ESSE PRODUTO SAIU COM VALOR DE PAPEL DE 30MT) PARA NÃO PREJUDICARMOS A EMPRESA DECIDIMOS ENTREGAR NO VALOR	R\$ 34,90	R\$ 64,90

	QUE FOI DADO O LANCE		
31	DETERGENTE BIODEGRADAVEL 24X500ML CX	R\$ 36,60	R\$ 45,90
21	AGUA SANITARIA 12 UNID K BRANCA CX C/	R\$ 23,00	R\$ 33,99
49	SACO PARA LIXO 15 LITROS-PACT UNIDADES C 20	R\$ 1,90	R\$ 2,89

CLAUSULA SEGUNDA Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA TERCEIRA Torna-se sem efeito a publicação de reajuste de preços Nº 19/2021- EDIÇÃO 3090- PUBLICADO EM 11/11/2021 - código identificador: F 23E52A4

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO** o fornecedor registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 01 (Uma) via de igual teor e forma.

Pimenta Bueno, 11 de novembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito Municipal

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA

Superintendente da Central de Compras

THIAGO ROBERTO GRACI ESTEVANATO

Procurador Geral do Município

ADELHANNA BASTOS SPANHOLI

Diretora do Registro de Preços

R.V.A COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ: 38.306.886/0001-79

Publicado por:

Adelhanna Bastos Spanholi
Código Identificador: 1853B139

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS SEMFAZ TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 118/2021

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 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** o Pregão Eletrônico nº. 118/2021, tipo maior percentual de desconto, cujo objeto é Sistema Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de passagens terrestres - visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/ro pelo período de 12 (doze) meses, sendo vencedora do certame a empresa: **RONDON - AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI**, maior percentual de desconto de 10,10 %. (Dez inteiros e dez décimos por cento).

Pimenta Bueno - RO, 11 de novembro de 2021.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:

César Roberto Braz Carvalho de Oliveira
Código Identificador: B7AED7EC

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº1177/2019

A Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 087/2021, 15 de Janeiro de 2021, Presidente CPL, nomeada pelo Decreto nº 024/2021, 06 de janeiro de 2021, torna público que fará realizar na forma do disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob o nº 010/2021, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme, Processo nº 1177/2019, Objetivando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS VISANDO A AMPLIAÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE (cozinha e lavanderia) a AMPLIAÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE (cozinha e lavanderia) - CONVENIO Nº 887098/2019- TERMO ADITIVO e CONCEDENTE - R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) Recurso Do Convênio, Contrapartida com o Município de Pimenteiras do Oeste - RO - R\$ 18.968,99 (dezoito mil e novecentos e sessenta reais e noventa e nove) Recurso Próprio, com valor global estimado R\$ 268.968,99 (duzentos e sessenta e oito mil e novecentos e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos), a obra será realizada na Rua: Francisco Mendes Nery anexo ao Hospital do Município, Quadra 03, Setor 02. Conforme: planilhas e demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos no município de Pimenteiras do Oeste, estado de Rondônia. Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA. E-mail: semusamp@hotmail.com, fone: (69) 3344-1116. Informações Complementares: O Edital será disponibilizado à distância a todos os interessados através do site www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br e dos e-mails: cplpimenteirasdooeste2021@gmail.com e www.pimenteiras.ro.gov.br ou presencial na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, e a pasta completa contendo o Projeto Básico e demais anexo, será disponibilizada a todos os interessados na sala da CPL, sem ônus aos licitantes, outras informações através dos e-mails: cplpimenteirasdooeste2021@gmail.com www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br, ou na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste - RO, situada na Av. Brasil, 892, Centro - CEP. 76.999-000 Pimenteiras do Oeste - RO, de Segunda à Sexta-Feira das 07:00 às 13:00 horas, exceto feriados, em horário de expediente.**

Entrega dos envelopes será até às 08:00 (oito) horas do dia 30/10/2021 Avenida das Brasil, 893 Centro.

A primeira reunião para a abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA será às 08:15 (oito e quinze) horas do dia 30/11/2021 na sala da CPL da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, situada na Avenida das Brasil, 893 Centro.

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

Pimenteiras do Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

HONORINA RAIMUNDO DE JALES

Presidente da CPL
Decreto nº 024/2021

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador: AC732E20

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1309/2021
Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso XVII da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993.
PROCESSO Nº 1389/2021

Empresa Vencedora:

a) **RODOBENS CAMINHOES RONDONIA LTDA**
CNPJ Nº11.567.074/0005-54
VALOR R\$ 7.041,18 (sete mil e quarenta e um reais e dezoito centavos)
TOTAL GERAL R\$:7.041,18
Pimenteiras do Oeste, 11 de novembro de 2021.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA M. GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador: A756FB14

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1093/2021
Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.
PROCESSO Nº 1164/2021
Empresa Vencedora:
a) **RESTAURANTE CONSTANCIA E PROGRESSO LTDA**
CNPJ Nº11.892.086/0001-20
VALOR R\$5.000,00(cinco mil reais)
TOTAL GERAL R\$:5.000,00
Pimenteiras do Oeste, 11 de novembro de 2021.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA M. GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador: 7894F1C5

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO****CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 521/CMPV-2021. DE 10 DE
NOVEMBRO DE 2021.**

“Dispõe sobre a concessão do Título de Cidadão Honorário do Município de Porto Velho para Adélio Barofaldi, Aécio Alves Pereira, Estevão Rafael Fernandes, Ieda Chaves, Luciano Batista de Lima, Marileuza Duarte de Carvalho, Paulo Benevenuto Tupan, Ruzel de Oliveira da Costa, Silvia Freire de Carvalho.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, alínea “f”, art. 166 da Resolução nº 254/91 – Regimento Interno e a Resolução nº 459/99, de 27 de maio de 1999.

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**, aprovou e eu, **FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho, promulgo o seguinte
DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorário do Município de Porto Velho aos Senhores Adélio Barofaldi, Aécio Alves Pereira,

Estevão Rafael Fernandes, Ieda Chaves, Luciano Batista de Lima, Marileuza Duarte de Carvalho, Paulo Benevenuto Tupan, Ruzel de Oliveira da Costa e Sílvia Freire de Carvalho.

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

Câmara Municipal de Porto Velho, 10 de novembro de 2021.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS

Presidente

Projeto de Decreto Legislativo nº 548/2021.

Vereador Aleks Palitot

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:17A4ECAD

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
LEI Nº 2.878 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Autoriza a instituição do Programa Animal Comunitário no município de Porto Velho, e dá outras providências.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS, Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 2º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica autorizado a instituição no âmbito municipal o Programa Animal Comunitário.

Parágrafo único. Define-se como “animal comunitário” todos os cães e gatos que estabelecem vínculo de manutenção, dependência e afeto com a população e/ou local onde vivem, não havendo um tutor ou proprietário definido, mas sim mantenedores responsáveis por alimentação, abrigo e cuidados diários de forma continuada.

Art. 2º Define-se “mantenedor”, a pessoa que assume compromisso de atenção, cuidados diários e permanentes com o animal, tornando-se consequentemente responsável pela alimentação, abrigo e provimento de assistência médica veterinária, podendo o responsável pelo animal comunitário, desde que comprovado por registros fotográficos e testemunhais, ser amparado por todas as políticas públicas de bem estar animal disponíveis na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA, quais sejam: ração, castração, chipamento e cuidados veterinários, conforme previsto na Lei Complementar 825, de 05 de outubro de 2020, que “Institui o Programa de controle populacional da saúde e bem-estar de cães e gatos no município de Porto Velho”.

Art. 3º Os objetivos desta Lei serão:

I – regulamentar a situação dos animais comunitários no município de Porto Velho, tornando legal a colocação de casinhas/abrigos e alimentos em cima do passeio público em frente ao imóvel do mantenedor ou tutor voluntário; ou em repartições públicas se for o caso;

II – estabelecer ações integradas entre o Executivo Municipal, Instituições de Ensino de Medicina Veterinária, ONG’s de proteção aos animais, ativistas, protetores de animais e a sociedade civil;

III – promover o manejo e atenção continuada de cães comunitários através dos setores citados.

Parágrafo único. A casinha/abrigo deverá sempre que possível, ser identificada com placa indicativa escrito “animal comunitário”.

Art. 4º A permanência destes animais será definida através de uma avaliação de demanda já existente atendendo os seguintes critérios:

I – animal não agressivo;

II – comportamento receptivo com pessoas tais como: carteiros, panfleteiros, ciclistas e demais pessoas ou veículos que trafeguem pelo local, usuários de serviços públicos entre outros;

III – comprometimento do(s) mantenedor(es) com alimentação diária e provimento de assistência veterinária, ficando a seu encargo custear ou requerer auxílio do poder público neste caso a SEMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável), responsável pela execução da política de bem estar animal no município de Porto Velho conforme prevê a Lei Complementar 825, de 05 de outubro de 2020;

IV – O animal deverá obrigatoriamente ser castrado conforme previsto na Lei Complementar 825, de 05 de outubro de 2020, e vacinado contra a raiva devendo a SEMUSA (Secretaria Municipal de Saúde) proceder tal iniciativa, considerando estar dentro de suas atribuições o controle de zoonoses;

V – A SEMA ficará responsável pelas ações educativas relativas à guarda responsável, maus tratos, e/outras que sensibilizem a comunidade quanto à proteção dos animais e para que não haja novos abandonos e ainda ficará a cargo da SEMA o cadastro e monitoramento dos animais comunitários.

Art. 5º Os animais (cães e gatos) classificados como comunitários necessitam de identificação permanente com microchips contendo o nome do animal e contato do(s) mantenedor(es), e sempre que possível identificados com placas que os façam ser reconhecidos como animais comunitários.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Porto Velho, 08 de novembro de 2021.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS

Presidente

Projeto de Lei nº 4.218/2021.

Vereadora Márcia Socorristas Animais.

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:17B36A45

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
LEI Nº 2.879 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Inclui as Mulheres Gestantes no grupo prioritário na campanha e vacinação contra o Coronavírus no Município de Porto Velho.”

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS, Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 2º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica incluída as mulheres gestantes no grupo de prioridade na vacinação contra o Coronavírus, Covid-19, no município de Porto Velho.

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará esta Lei para garantir o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Deverá o Poder Executivo dar publicidade a esta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Câmara Municipal de Porto Velho, 08 de novembro de 2021.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS

Presidente

Projeto de Lei nº 4.158/2021

Vereador Carlos Damaceno

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:B7DBE3EA

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
LEI Nº 2.880 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Dispõe sobre o prazo de validade de laudo médico-pericial que atesta Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Síndrome de Down, para os fins que especifica, no âmbito do município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS, Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 2º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

L E I:

Art. 1º O laudo médico e/ou médico-pericial que ateste o Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Síndrome de Down, para fins de obtenção de benefícios destinados às pessoas com deficiência previstos na legislação do município de Porto Velho, terá validade por prazo indeterminado.

§ 1º - A apresentação do(s) laudo(s) previsto(s) no *caput* deste artigo não exclui o cumprimento dos demais requisitos para a obtenção e/ou manutenção dos benefícios destinados às pessoas com deficiência no município de Porto Velho.

§ 2º - A validade por prazo indeterminado prevista no *caput* deste artigo se impõe tanto para a rede de serviços públicos, quanto para a rede privada, em especial, nas áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 2º Os laudos previstos no art. 1º desta Lei poderão ser emitidos por profissional da rede pública ou privada de saúde, observados os demais requisitos para a sua emissão estabelecida na legislação pertinente, em especial:

I – indicação do nome completo da pessoa com deficiência;

II – indicação do número do Código Internacional de Doença (CID); e

III - indicação do nome do profissional médico, responsável pelo laudo, com indicação do número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Parágrafo único. A inserção de informações falsas ou a omissão intencional de informação relevante nos laudos médico-periciais de que trata a presente Lei, sujeitará os envolvidos às sanções civis, administrativas e criminais previstas em Lei.

Art. 3º Sem prejuízo do previsto no *caput* do art. 1º desta Lei, é assegurado à pessoa portadora do TEA e Síndrome de Down, em nome próprio ou por intermédio de seu(s) responsável(is) legal(is), a obtenção de laudos atualizados, através da rede pública ou privada de saúde, que indiquem a evolução ou agravamento da condição preexistente, de acordo com as normas vigentes e demais orientações expedidas pela Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina.

Parágrafo único. Mediante a emissão de laudo mais atualizado, conforme indicado no *caput* deste artigo, fica assegurado ao portador

do TEA, no município de Porto Velho, o direito de requerer a atualização cadastral, junto aos órgãos da Administração Pública municipal, para registro e eventual revisão ou ampliação de benefícios assegurados na forma legal.

Art. 4º Os entes públicos e privados que prestem serviços ou concedam benefícios às pessoas portadoras do TEA e Síndrome de Down poderão requerer a reavaliação médica e/ou pericial, para expedição de laudos atualizados, com periodicidade mínima de 03 (três) anos, fundamentada na necessidade de revisão de protocolos de atendimento e acompanhamento, em face da evolução ou agravamento da deficiência preexistente.

§ 1º - Os custos de honorários médicos e/ou periciais com a reavaliação, prevista no *caput* deste artigo, bem como os demais procedimentos necessários ao encaminhamento ao profissional médico habilitado, serão de responsabilidade do ente requisitante.

§ 2º - Fica vedada a suspensão ou alteração dos protocolos de atendimento dos serviços públicos e privados, em favor das pessoas portadoras do TEA e Síndrome de Down, até a expedição de novo laudo médico ou médico-pericial, quando requisitada nos termos do *caput* deste artigo.

§ 3º - Atendidos os requisitos do *caput* e do § 1º deste artigo, é obrigatória a submissão das pessoas portadoras do TEA à reavaliação médica e/ou médico-pericial, sob pena de suspensão ou interrupção das prestações de serviços ou concessão de benefícios previstos em lei, obrigação essa que poderá ser afastada excepcionalmente, em caso de justificativa fundamentada do portador de deficiência ou de seu responsável legal, a ser avaliada pelo ente requisitante.

Art. 5º Para a renovação ou emissão de 2ª via da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA), prevista nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, alterada pela Lei Federal nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020, fica dispensada a apresentação de laudo médico e/ou laudo médico-pericial, dada a exigência de apresentação em sua primeira emissão, mantendo-se a validade do primeiro registro realizado junto à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da obrigatoriedade de atualização dos dados cadastrais.

Art. 6º Os laudos de que tratam esta Lei poderão ser apresentados às autoridades competentes por meio de cópia simples, desde que acompanhada do seu original, observado o disposto no inciso II do art. 3º da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 08 de novembro de 2021.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS

Presidente

Projeto de Lei nº 4.217/2021

Vereador Macário Barros

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:8CEF5AF7

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
LEI Nº 2.881 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Institui e regulamenta a Feira Livre Municipal dos Agricultores Moradores da Zona Leste, denominada de ‘Feira Agroleste’, no município de Porto Velho.”

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS, Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 2º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica instituída a Feira Livre Municipal dos Agricultores Moradores da Zona Leste, denominada FEIRA AGROLESTE, destinada à comercialização e abastecimento suplementar de produtos hortifrutigranjeiros, cereais, doces, laticínios, pescados, animais vivos considerados domésticos, flores, plantas ornamentais, produtos de artesanato, bebidas artesanais, lanches rápidos, gêneros alimentícios de fabricação própria, caldo da cana, pães caseiros, temperos, confecção de fabricações, tecidos, armarinhos, calçados, bolsas, bijuterias, artigos religiosos, ferramentas, utensílios domésticos, carnes e aves abatidas, resfriadas ou congeladas, produtos de bazar e produtos agropecuários.

Parágrafo único. A comercialização de espécies de animais vivos provenientes de criadouros legalizados ou de fauna silvestre exótica deverá atender a listagem do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA).

Art. 2º As atividades de exposição e comércio na FEIRA AGROLESTE só poderão ser exercidas por Pessoas Físicas ou ainda, Pessoas Jurídicas, nos casos em que a Lei exigir, previamente autorizadas pelo Poder Executivo, mediante concessão ou permissão, conforme disposto em Lei.

§ 1º - Entende-se como feirante aquele que comercializa produtos de forma varejista, não se admitindo a participação daquele que comercializa mercadorias na forma de atacado.

§ 2º - A ocupação dos espaços na FEIRA AGROLESTE far-se-á mediante permissão de uso, a título precário, mediante inscrição prévia junto ao Poder Executivo Municipal, obedecidos os critérios fixados por este.

§ 3º - Fica condicionada a autorização para o comércio na FEIRA AGROLESTE, a comprovação documental de que reside ou tem sua produção em endereços localizados nos bairros que integram a Zona Leste desta Capital.

Art. 3º A FEIRA AGROLESTE realizar-se-á aos sábados, das 16h às 21h, e terá como endereço a área pública municipal que compreende a quadra entre a Av. Amazonas e a Rua Raimundo Cantuária, na divisa com a Rua Araguaína e Rua Parangatú, no bairro Jardim Santana.

Art. 4º Fica autorizada a realização de shows, apresentações culturais e outras exposições artísticas na FEIRA AGROLESTE, desde que dentro das normas de Postura do Município e de autorização do Poder Público por órgãos competentes, a depender da natureza do evento.

Art. 5º No tocante a ORGANIZAÇÃO, o FUNCIONAMENTO, as INFRAÇÕES e as PENALIDADES que estão sujeitos os feirantes, demais comerciantes e expositores, bem como a integral realização da FEIRA AGROLESTE, por força regulamentar do Poder Executivo Municipal, seguirão o que já dispõe a Lei Complementar nº 445, de 27 de março de 2012, que “institui, organiza e regula o funcionamento das feiras livre itinerantes no município de Porto Velho/RO”.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Porto Velho, 08 de novembro de 2021.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS
Presidente

Projeto de Lei nº 4.239/2021
Vereador Jurandir Bengala

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2F6D52FE

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
LEI Nº 2.882 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

“Proíbe no âmbito do município de Porto Velho a cobrança de sacolas descartáveis para transporte de

produtos adquiridos em estabelecimentos comerciais.”

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou, e eu, Vereador EDWILSON NEGREIROS, Presidente da Câmara Municipal, promulgo, nos termos do § 2º, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, a seguinte

L E I:

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais instalados no âmbito do município de Porto Velho ficarão expressamente proibidos de cobrar ao consumidor utilização de sacolas descartáveis, para transporte de produtos adquiridos em estabelecimentos comerciais.

Parágrafo único. O fornecimento de sacolas descartáveis ao consumidor para transporte de produtos adquiridos deverá ser gratuito.

Art. 2º A inobservância ao disposto nesta Lei acarretará aos infratores as seguintes penalidades:

I – advertência por escrito com prazo máximo de 15 (quinze) dias para comércios de grande porte e 20 (vinte) dias para comércios de médio e pequeno porte visando sua adequação à presente Lei;

II – multa no valor de 80 (oitenta) UPF’s para o comércio de grande porte, 40 (quarenta) UPF’s para o comércio de médio porte e 20 (vinte) UPF’s para o comércio de pequeno porte e tendo o prazo de 15 (quinze) dias para o comércio de grande porte e 10 (dez) dias para o comércio de médio e pequeno porte adequar a presente Lei;

III – multa no valor de 100 (cem) UPF’s em caso de reincidência para o comércio de grande porte, 60 (sessenta) UPF’s em caso de reincidência para o comércio de médio porte e 40 (quarenta) UPF’s em caso de reincidência para o comércio de pequeno porte;

IV – suspensão parcial do alvará de funcionamento das atividades até a adequação da presente Lei.

Art. 3º Caberá ao Poder Executivo regulamentar por meio de Decreto o Órgão competente para fiscalização e aplicação de penalidades, em caso de descumprimento dos dispositivos contidos nesta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua promulgação e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Porto Velho, 08 de novembro de 2021.

VEREADOR EDWILSON NEGREIROS
Presidente

Projeto de Lei nº 4.260/2021
Vereador Edwilson Negreiros

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C505DEED

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 095/CMPV-2021

PORTARIA Nº 095/CMPV-2021 Porto Velho, 09 de novembro de 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

NOMEAR o Servidor José Reinaldo Nobre Martins – Cargo: Ag. Seg. NI. XIV. FX. 14, como Membro da Comissão de Acompanhamento de Contratos em substituição à Titular a Servidora Virginia

Vasconcelos Magalhães – Cargo: Aux. Ativ. Adm. NI. XII. FX.15, pelo período de 09/11/2021 a 05/02/2022, em razão da servidora titular encontrar-se em gozo de Licença Prêmio nesse respectivo período.

EDWILSON NEGREIROS

Presidente/CMPV

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:4BDCA4DD

**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

O **Diretor Presidente da EMDUR**, no uso de suas atribuições estatutárias que lhe são conferidas no Art. 26, inciso XIV, do Estatuto dessa Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR e em atendimento ao que preceitua o disposto no art. 60 da Lei n. 13.303/2016, c/c com o Inciso I art. 71 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 02.41.00146/2021, cujo objeto se consiste em **REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BRAÇOS DE LUMINÁRIAS**, visando atender as necessidades da Empresa de Desenvolvimento Urbano.

Considerando o Parecer Nº 320/C.I./EMDUR/2021, de 10 de novembro de 2021 onde está consignado que o procedimento atendeu as disposições legais contidas na Lei n.º 13.303/2016, opinando por fim, pela regularidade do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE ADJUDICAR e HOMOLOGAR, em favor das empresa abaixo qualificada, a Licitação de que trata o presente, nos seguintes termos:

Empresa: M.R.D. PAIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS

CNPJ: 10.600.520/0001-99

Lote: 01

Valor Total: R\$ 228.813,84

Valor por extenso:(duzentos e vinte e oito mil oitocentos e treze reais e oitenta e quatro centavos).

Porto Velho, 11 de novembro de 2021.

GUSTAVO BELTRAME

Diretor Presidente da EMDUR

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:DF23CBF8

**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 153/2021/GAB/EMDUR**

Porto Velho, 11 de novembro de 2021.

O *Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no Decreto Municipal nº 6.938/I de 09 de março de 2021, e estatuto desta EMDUR;*

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada pública **RAIANA NEVES CARVALHO**, em substituição a **AMANDA VICENTE GONÇALVES DE OLIVEIRA**, para exercer a função de fiscal do Processo Administrativo nº 02.41.00149-2018, que trata do objeto Contratação da Ferramenta Banco de Preços.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de outubro de 2021.

Dê-se ciência e cumpra-se.

GUSTAVO BELTRAME

Diretor Presidente - EMDUR

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:28C3FB06

**FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO
VELHO - FUNCULTURAL
PORTARIA Nº 68/GAB/FUNCULTURAL**

Porto Velho, 22 de outubro de 2021.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/FUNCULTURAL**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº016/I, de 1º de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a necessidades de cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 17.643, de 05 de outubro de 2021, que dispõe sobre o Relatório de Gestão Municipal e dá outras providências:

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Acompanhamento, Elaboração e Consolidação do Relatório de Gestão das atividades desenvolvidas no âmbito da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, que integra a Prestação de Contas do Exercício 2021, composta pelos seguintes servidores:

Nome	Cargo	Matrícula	Função
Altair dos Santos Lopes	Diretor de Departamento	305145	Coordenador
Cristiano Fernandes Oliveira	Gerente de Divisão	1001110	Membro
Godofredo Gonçalves Neto	Diretor de Departamento	294182	Membro
Gisele de Paula Pereira Spadeto	Gerente de Divisão	321224	Membro
Lanele Cristine Nascimento Marques Brasil	Gerente de Divisão	102218	Membro
Tainara Melo Sobral	Gerente de Divisão	313693	Membro

Art. 2º – Compete à comissão instituída pela presente Portaria compilar as informações e dados relativos às atividades desempenhadas pelos departamentos que compõe a estrutura organizacional da Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, com o fim de proceder à elaboração do Relatório de Gestão de acordo com Decreto Municipal nº 17.643/2021, de 05 de outubro de 2021.

Parágrafo único. As informações serão consolidadas e encaminhadas tempestivamente à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, até o dia 14 de janeiro de 2022.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos até a efetiva entrega do Relatório Gestão de Atividades do Exercício 2021 à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG.

Dê ciência

Publique-se

Cumpra-se.

MÁRCIO GOMES DE MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho

Decreto nº 6.216/I, de 05 de janeiro de 2021

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:3E999A2C

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 463/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM**

Porto Velho-RO, 10 de novembro de 2021.

A Diretora-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 2021.07.24807P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte, à **ARIELLE VICTÓRIA FARIAS GOMES FERREIRA** (Filha), CPF nº 034.300.562-09, nascida em 22/12/2012, temporária, cota 25%, e **WITALO FERREIRA DA SILVA GOMES** (Filho), CPF nº 025.581.862-99, nascido em 19/05/1996, temporária, cota 25%, ambos beneficiários do ex-servidor **SÉRGIO CARDOSO GOMES FERREIRA**, cargo: Médico, Classe F, Referência XII, cadastro: 11090, SEMUSA/EST, falecido em 29/04/2021. Consubstanciado no art. 40, § 2º e § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/03, combinada com a Lei Complementar Municipal nº. 404/10, em seu artigo 9º, alínea "a"; artigo 54, inciso II, §§1º e 3º; artigo 55, inciso I, artigo 56, artigo 59, artigo 62, inciso II, alínea "a" e alínea "c" e artigo 64, incisos I, II e III. Retroagindo à data do óbito em **29/04/2021**.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora-Presidente - Em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:F05655FC

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 501/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM**

Porto Velho, 10 de novembro de 2021.

A Diretora-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 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 2021.04.24837P/IPAM,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 467/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM de 04/11/2021, publicada no D.O.M.E.R nº 3089 de 10/11/2021, que concedeu APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, COM PARIDADE, ao servidor **JOSÉ MARQUES FILHO**, RG: 10512 SSP/RO, C.P.F: 020.080.252-68.

Onde se lê: Cadastro nº 510398;

Leia-se: Cadastro nº 271031.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora-Presidente Em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:8BB64FE4

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº.504/2021**

Porto Velho, 11 de novembro 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 Memorando n.º 47/2021/GEAD de 10 de novembro de 2021.

Resolve,

Designar os servidores: **SABRINA PESCADOR HERMIDA – Titular**, cadastro nº 20505AT, **MARCELO AUGUSTO MENDES BARBOSA – Suplente**, cadastro nº 230AT, para fiscalização do contrato da empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE**, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do município de Porto Velho- IPAM.

Nº PROCESSO	2021.67.301047
EMPRESA	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE
CNPJ	61.600.839/0001-55
OBJETO	Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de recursos humanos referentes ao estágio de alunos de ensino superior, médio e profissionalizante, incluindo o processamento administrativo de pagamento das bolsas auxílio e do auxílio-transporte, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

Os servidores designados desenvolverão as atividades, no acompanhamento da execução dos serviços contratados, **até o término das suas vigências e seus aditamentos**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 27 de outubro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora-Presidente em substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:9DDE2853

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 503/2021**

Porto Velho, 11 de novembro 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 **SÉRGIO MOTA DE MORAIS**, cadastro nº. 361AT, do quadro de servidores desta Autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **CHEFE DO PROTOCOLO E CONTROLE DE DOCUMENTOS**, em substituição a titular **BRENDA CAUANE SANTOS GUEDES MARTINS**, cadastro nº. 16778AT, no período de 16 de novembro a 25 de novembro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(Assinado eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora-Presidente em substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:67188F6D

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 025/2021**

ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**PROCESSO Nº** 2021.14.904381PA**SERVIDOR:** ADLA PEREIRA TAVARES**CARGO:** ASSESSOR TÉCNICO NI**VALOR:** R\$ 3.500,00**EMPENHO:** Nº 741 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no 15º PREGÃO WEEK, em Foz do Iguaçu-PR.**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 025/2021**

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.

DE 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, 10 de novembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora – Presidente em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:F5B511DA**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 026/2021****ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****PROCESSO Nº** 2021.14.904381PA**SERVIDOR:** AMAURI PABLO GUEDES DE MIRANDA**CARGO:** ASSISTENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**VALOR:** R\$ 3.500,00**EMPENHO:** Nº 744 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no 15º PREGÃO WEEK, em Foz do Iguaçu-PR.**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 026/2021**

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.

DE 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, 10 de novembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora – Presidente em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:384FD646**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 027/2021****ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****PROCESSO Nº** 2021.14.904381PA**SERVIDOR:** CARLA QUEIROZ CAMURÇA**CARGO:** CHEFE DA DIVISÃO DE SINDICÂNCIA LICITAÇÃO E CONTRATOS**VALOR:** R\$ 3.500,00**EMPENHO:** Nº 746 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no 15º Pregão Week – Semana Nacional de Estudos Avançados Sobre Pregão.**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 027/2021**

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.

DE 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, 10 de Novembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora – Presidente em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:8A93919D**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 028/2021****ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****PROCESSO Nº** 2021.14.904381PA**SERVIDOR:** CAROLINE ASSUNÇÃO CARDOSO**CARGO:** CONTROLADORA GERAL**VALOR:** R\$ 3.500,00**EMPENHO:** Nº 742 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM**OBJETIVO DA VIAGEM:** Participação no 15º Pregão Week – Semana Nacional de Estudos Avançados Sobre Pregão.**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 028/2021**

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.

DE 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, 10 de Novembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora – Presidente em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:40731A9F

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTS
DE DIÁRIAS Nº 029/2021**

**ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PROCESSO Nº 2021.14.904381PA

SERVIDOR: DANIEL ORLANDO DANTAS DA SILVA

CARGO: SECRETÁRIO CPL

EMPENHO: Nº: 745 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM

VALOR: R\$ 3.500,00

OBJETIVO DA VIAGEM: Participação no 15º PREGÃO WEEK, em Foz do Iguçu-PR.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTS
DE DIÁRIAS Nº 029/2021**

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.

DE 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, 10 de Novembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora – Presidente em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F348FCFE

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 030/2021**

**ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PROCESSO Nº 2021.14.904381PA

SERVIDOR: QUEILA ISRAEL DA SILVA

CARGO: PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EMPENHO: Nº: 743 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM

VALOR: R\$ 3.500,00

OBJETIVO DA VIAGEM: Participação no 15º PREGÃO WEEK, em Foz do Iguçu-PR.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS Nº 030/2021**

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.

DE 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, 10 de Novembro de 2021.

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora - Presidente em Substituição

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:FDDA3162

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 506/2021**

Porto Velho, 11 de novembro 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 Processo nº 2021.56.1104975PA/2021-IPAM, de 28 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO o Despacho nº1375/COAF/IPAM, de 09 de novembro de 2021;

Resolve,

Art. 1º- conceder um Suprimento de Fundos, em Regime de Adiantamento, na importância de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) para o Servidor **João Paulo Medeiros Felizardo**, Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Patrimônio, cadastro nº. 16666AT, RG nº 784101-SSP/RO, CPF nº. 028.***.***-70, nº do Cartão de Débito Corporativo: **4674 8190 0309 4190**, para aplicação na seguinte classificação funcional por funções, programas, subprogramas e elementos de despesas, conforme detalhamento abaixo:

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	FONTE DE DESPESA	VALOR
07.11.09.122.0007.2.001	3.3.90.30	Material de Consumo	01.03	1.500,00
07.11.09.122.0007.2.001	3.3.90.39	Serv. Terceiro - Pessoa Jurídica	01.05	2.500,00
TOTAL				4.000,00

Art. 2º - O prazo de aplicação do suprimento de fundos será de 90 (noventa), a contar da data do crédito do adiantamento e o prazo de sua comprovação será de 20 (vinte) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida pelo Decreto nº 14.707/2017 do Município de Porto Velho, que regulamenta a concessão de adiantamento deste Instituto.

Art. 4º - A Controladoria Geral deste Instituto efetuará os registros competentes à caracterização de responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Dê-se ciência, Publique-se
Cumpra-se

(Assinado Eletronicamente)

ODALICE PEREIRA DA SILVEIRA TINOCO

Diretora-Presidente Em Substituição

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:478A3B0F

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DO PROCURADOR GERAL - PORTARIA Nº
050/GAB/PGM/2021**

PORTARIA Nº 050/GAB/PGM/2021

Porto Velho, 09 de novembro de 2021.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO usando de suas atribuições legais que lhe foram delegadas na Portaria nº 09/GAB/PGM/2021 de 04/02/2021.

RESOLVE:

LOCALIZAR, o servidor **ÉVERSON ANTÔNIO PINI JÚNIOR**, cargo em comissão de Assessor Especial Jurídico da Procuradoria, na **SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR** para desempenhar suas atividades a partir do dia 09 e novembro de 2021.

Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se.

Cumpra-se.

Publique-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:3F9BBFB1

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 318/PGM/2021**

EXTRATO Nº 318/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00884/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. MARIA DAS GRAÇAS CONCEIÇÃO FERREIRA,

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 062/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 03, localizado na Praça do Cohab com metragem de 8,4 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de refeição.

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, 09 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:C232384B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 319/PGM/2021**

EXTRATO Nº 319/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00614/2021

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. HELENA ALVES RODRIGUES

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 087/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 01, localizado na Praça Oswaldo Cruz com metragem de 25,68m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de café da manhã e 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 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, 09 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:99E2401F

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 320/PGM/2021**

EXTRATO Nº 320/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00338/2021

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIO: Sr. KEIKI MATSUZAKI

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 070/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 30, localizado no MERCADO KM 1 com metragem de 6,6 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de goma, queijo e ovos.

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, 09 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:698DA37D**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 321/PGM/2021**

EXTRATO Nº 321/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00831/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSONÁRIO: Sr. JOSÉ ALBERE PIO LOPES,
 ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 077/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 23, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 6,82 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de peixe.

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, 09 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:424CC706**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
GABINETE DO PROCURADOR GERAL - PORTARIA Nº
051/GAB/PGM/2021****PORTARIA Nº 051/GAB/PGM/2021**

Porto Velho, 09 de novembro de 2021.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO usando de suas atribuições legais que lhe foram delegadas na Portaria nº 09/GAB/PGM/2021 de 04/02/2021.

RESOLVE:

LOCALIZAR, o servidor **ONILDO PIRES DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividade Administrativa, na **SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR** para desempenhar suas atividades a partir do dia 23 de setembro de 2021.

Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se.

Cumpra-se.

Publique-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:390344DE**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 251 /CD/SPPD/PGM/2021****PORTARIA Nº 251 /CD/SPPD/PGM/2021. Porto Velho, 08 de novembro 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 04.0017/CD/PGM/2019, anexo ao processo nº 09.00373-000/2018, e apensos os processos, 07.03046-000/018, e 07.04482-000/2019.

RESOLVE

SOBRESTAR o processo Administrativos Disciplinares, nº 04.0017/CD/PGM/2019, por um prazo de 09 meses a contar da data de 18/10/2021, conforme parecer do médico Dr. Demétrio Cheron, CRM.2386, com referência ao CID 10 F19, constante nos autos.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador-Geral Adjunto do Município de Porto Velho

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A63B2D5C**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 322/PGM/2021**

EXTRATO Nº 322/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00823/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSONÁRIO: Sra. SUZE MARIA DE MELO BEZERRA
 ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 084/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 18, localizado no Mercado Central com metragem de 6,0 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de Artesanato.

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, 09 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F0B70228**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 323/PGM/2021**

EXTRATO Nº 323/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00847/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIO: Sr. SANDERSON KEVEN NASCIMENTO SILVA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 085/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 12, localizado no MERCADO KM 1 com metragem de 6,0m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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, 09 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:626449DC

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 324/PGM/2021**

EXTRATO Nº 324/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00335/2021

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sr. SEBASTIÃO OLIVEIRA DE CARVALHO,

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 096/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do Box 27, localizada no MERCADO DO PESCADO com metragem de 16 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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 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, 09 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:25A7B8A2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 325/PGM/2021**

EXTRATO Nº 325/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00880/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. ANDRESSA KARLA ANICETO BRAGA ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 021/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 36-B, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 3,61 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de lanches da manhã e lanches da tarde.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:CBBA1A7D

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 326/PGM/2021**

EXTRATO Nº 326/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00866/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. ANAIDE ALMEIDA OLIVEIRA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 072/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 78, localizado no MERCADO CENTRAL com metragem de 13,77 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:93CEC52D

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 327/PGM/2021**

EXTRATO Nº 327/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00835/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. ALCIVONE COELHO CARVALHO
 ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 082/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 24, localizado no MERCADO KM 1 com metragem de 6,09 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de farinhas e embutidos.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
 Código Identificador:1E808682

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 328/PGM/2021**

EXTRATO Nº 328/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00864/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSIONÁRIA: Sra. IVONEIDE GOMES DA SILVA
 ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 028/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 73, localizado no MERCADO KM1 com metragem de 14,22 m² de área, destinado ao exercício de atividade de 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
 Código Identificador:16AEA599

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 329/PGM/2021**

EXTRATO Nº 329/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.00804/2019
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSIONÁRIA: Sra. YASMIM GABRIELE SOUZA DE FREITAS

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 046/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 10, localizado no MERCADO PEDACINHO DE CHÃO, com metragem de 9,00 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de diversos.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
 Código Identificador:B6D3F628

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 330/PGM/2021**

EXTRATO Nº 330/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.01207/2021
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSIONÁRIO: Sr. WILLIAN GONÇALVES PEREIRA
 ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 083/PGM/2021
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 03, localizado na PRAÇA DO SKATE PARK com metragem de 11,42 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
 Código Identificador:5072D789

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
 CONTRATOS EXTRATO Nº 331/PGM/2021**

EXTRATO Nº 331/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 10.01214/2021
 PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
 PERMISSIONÁRIA: Sra. THAIS CARDOSO DA SILVA
 ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 098/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do BOX 20, localizado no MERCADO MEU PEDACINHO DE CHÃO com metragem de 9,00 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:981B4B7B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 332/PGM/2021**

EXTRATO Nº 332/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00846/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIO: Sra. RAIMUNDA DA SILVA FREITAS
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 086/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 09, localizado no MERCADO KM 1 com metragem de 9,03m² 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8557E1A4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 333/PGM/2021**

EXTRATO Nº 333/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.01209/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIO: Sr. QUETYL A MACEDO LEBRE
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 054/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do BANCA 34, localizado no MERCADO DO KM I, com

metragem de 6,60 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E57EA6F5

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 334/PGM/2021**

EXTRATO Nº 334/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00889/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sra. MICHELEN CRISTINA DE OLIVEIRA CARVALHO
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 047/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 70, localizado no MERCADO CENTRAL com metragem de 28,52 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de refeição.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:62A5BFA5

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 335/PGM/2021**

EXTRATO Nº 335/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00869/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sra. RAIMUNDA NONATA DOS SANTOS
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 078/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 71, localizado no MERCADO CENTRAL, com metragem de 14,10 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de refeição.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7104235D

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 336/PGM/2021**

EXTRATO Nº 336/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00881/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. MARILEUZA CARDOSO DA SILVA BRITO

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 099/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do BOX 14, localizado no CENTRO GASTRONÔMICO com metragem de 8,41m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de lanches e refeições.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:EBBC8A8E

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 337/PGM/2021**

EXTRATO Nº 337/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00877/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. MARIA SÔNIA CARVALHO SILVA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 080/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 34, localizado no MERCADO CENTRAL com metragem de 10,64 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de hortifruti/goma/farinha.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:FDAA175E

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 338/PGM/2021**

EXTRATO Nº 338/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00898/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. MARIA DE FÁTIMA SOARES FERREIRA SILVA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 074/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 01, localizado na PRAÇA MARECHAL RONDON, com metragem de 8,54 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de lanches.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E8ED60A9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 339/PGM/2021**

EXTRATO Nº 339/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO Nº. 10.00346/2021

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. MARIA AUXILIADORA SANTOS SOUZA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 053/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 13, localizado no Mercado Central, com metragem de 14,4 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial de venda de peixes.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E8DB9B48**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 340/PGM/2021**

EXTRATO Nº 340/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00856/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIO: Sr. JOSÉ PEREIRA GOMES

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 094/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da Banca 38, localizada no MERCADO KM 1 com metragem de 6,82m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de lanches.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D54BB10B**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 341/PGM/2021**

EXTRATO Nº 341/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00875/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. GLEICE DA SILVA REIS

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 063/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 66, localizado no Mercado Central com metragem de 7,5 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de Refeição.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:A745AE2A**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 342/PGM/2021**

EXTRATO Nº 342/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00189/2021

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIO: Sr. FRANCISCO MACEDO DE SOUSA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 068/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 01, localizado no CENTRO GASTRONÔMICO, com metragem de 9,00 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:03B9561A**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 343/PGM/2021**

EXTRATO Nº 343/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)

PROCESSO N.º 10.00855/2019

PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB

PERMISSIONÁRIA: Sra. FRANCISCA MARIA LIRA DA COSTA

ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 081/PGM/2021

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 12, localizado no MEU PEDACINHO DE CHÃO, com metragem de 9,00 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de Lanches.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:90BB1CB8

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 344/PGM/2021**

EXTRATO Nº 344/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00196/2021
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sra. FRANCISCA LÚCIA TAVARES NUNES
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 069/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 09, localizado no MEU PEDACINHO DE CHÃO, com metragem de 8,68 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:997CEAF7

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 345/PGM/2021**

EXTRATO Nº 345/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00850/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sr. DOMINGOS SOARES LELIS,
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 088/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 16, localizado no MERCADO KM 1 com metragem de 5,88 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D28A46BE

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 346/PGM/2021**

EXTRATO Nº 346/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00853/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sra. CLARA DAIANE BRANDÃO OLIVEIRA
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 073/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 20, localizado no MERCADO KM 1 com metragem de 4,48 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda secos/molhados/especiarias.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:2F93C6F3

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 347/PGM/2021**

EXTRATO Nº 347/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00828/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIO: Sr. CELSO IVAN DEDUBIANI
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 089/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 01, localizado na PRAÇA CAMPOS SALES com metragem de 18,00 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda 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 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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:F3AD8236

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 348/PGM/2021**

EXTRATO Nº 348/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00852/2019
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIO: Sr. ANTÔNIO FLÁVIO RAMOS BRAGA,
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 095/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da Banca 36 A, localizada no MERCADO KM 1 com metragem de 3,61m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de lanches.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:7B67BC31

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 349/PGM/2021**

EXTRATO Nº 349/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.00202/2021
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sra. ANTÔNIA TELES DO NASCIMENTO
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 071/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX 04, localizado na PRAÇA MARECHAL RONDON, com metragem de 6,37 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de lanches.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:8E89DE10

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS EXTRATO Nº 350/PGM/2021**

EXTRATO Nº 350/PGM/2021 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO N.º 10.01226./2021
PERMINENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB
PERMISSIONÁRIA: Sr. ANGELINA PIEDADE FREITAS
ESPÉCIE: Termo de Permissão de Uso nº 076/PGM/2021
OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA 11, localizado no MERCADO DO KM I, com metragem de 6,00 m² de área, destinado ao exercício de atividade comercial no ramo de venda de frutas.

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, 10 de novembro de 2021

Responsável Pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:2416A830

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA DE PROCESSOS DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 255/CD/SPPD/PGM/2021**

PORTARIA Nº 255/CD/SPPD/PGM/2021 Porto Velho, 10 de novembro de 2021.

O PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Complementar nº 099/2000 e Lei Complementar nº 648/2017 e alterações, tendo em vista o que consta do Processo nº 07.03216-000/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar e constituir Comissão com a finalidade de apurar a irregularidade administrativa constante dos autos do Processo acima referido, e os fatos que sejam conexos a ela.

Art. 2º. Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei, por Comissão composta pelos seguintes servidores: **Luziane de Oliveira das Neves Teske**, Técnico Jurídico, Mat.46773, que atuará como Presidente; **Augusta Maria Soares Barros**, Técnico Jurídico, Mat. 94425; e **Leila Maria Santos Souza, Técnico Jurídico, Mat. 46393**, como Membros, todos estáveis e em exercício nesta Procuradoria Geral do Município, cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 385/2010.

Art. 3º. O presente Processo Administrativo Disciplinar passará a ter a seguinte numeração: **04.0055/CD/PGM/2021**, cuja Portaria instauradora entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. O disposto no *caput*, observará todos os atos e procedimentos próprios do processo apuratório, em estrita obediência aos princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Dê-se ciência.
 Publique-se.
 Cumpra-se.

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:0CA3ED92

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
 PORTARIA Nº 162/SGG/2021**

PORTARIA Nº 162/SGG/2021

A Secretaria-Geral de Governo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no art. 7º, § 1º da lei complementar nº 648 de 06 de janeiro de 2017:

CONSIDERANDO o memorando nº 0223/2021/GAB/SMD/SGG/2021

CONSIDERANDO o Art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º – **DESIGNAR** os servidores abaixo, para compor a comissão de chamamento público para locação de imóvel no distrito de Extrema

Nome	Cargo	Função	Matrícula
Maria Alice Braitenbac	Administradora Distrital	Presidente	1000958
Rafael Souza Vitorino	Assistente Administrativo	Membro	85515
Thamar Vogler de Souza Paraguassu	Gerente da Divisão de Projetos e Execução	Membro	1000993

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

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

Publique – se.

Porto Velho, 11 de novembro de 2021.

FABRICIO GRISI MÉDICI JURADO

Secretário-Geral de Governo - SGG

Publicado por:

Fernanda Santos Julio
Código Identificador:065245C6

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
 DECRETO Nº 7.892/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito o Decreto nº 7.824/I, de 13 de outubro de 2021, a nomeação de **EVANICE DOS SANTOS** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Política Governamental, CC-20, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 13 de outubro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:

Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D7850160

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
 DECRETO Nº 7.893/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 15 de novembro de 2021.

DAIANE PEGLOW DUARTE	Secretária da EMEIEF Pequeno Polegar (Tipologia "C")	CC-1
EURIANNI ALVES RESPLANDES BARROS	Diretor da EMEIEF Som da Craviola (Tipologia "A")	CC-11
LUCINEIDE FERREIRA OLIVEIRA	Subgerente do Núcleo de Ensino	CC-8

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:

Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F23E4D57

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
 DECRETO Nº 7.894/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 15 de novembro de 2021.

JULIANA DO ESPÍRITO SANTO TAKATA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10
SUSSINETE MORAIS DA SILVA	Diretor da EMEF Saul Bennesby (Tipologia "A")	CC-11
CINTIA MACEDO FERNANDES	Vice-Diretor da EMEF Senador Olavo Gomes Pires (Tipologia "A")	CC-6

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:

Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2288BE49

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
 DECRETO Nº 7.895/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **JULIANA DO ESPÍRITO SANTO TAKATA** do Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Habitação e Urbanismo – SEMUR, a partir de 15 de novembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:

Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A2CA2CFA

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
 DECRETO Nº 7.896/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **DARLAN MARQUES DE ALMEIDA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Habitação e Urbanismo – SEMUR, a partir de 15 de novembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F50343FB

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 7.897/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **GILSON VIEIRA CARVALHO JUNIOR** do Cargo em Comissão de Encarregado de Campo, CC-6, da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, a partir de 15 de novembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3A051E72

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 7.898/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **CARLOS ROBERTO DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Encarregado de Campo, CC-6, da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, a partir de 15 de novembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:12F028A0

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 7.899/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **FERNANDO FRANÇA FERREIRA** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Cadastramento de Auto Infração de Trânsito, CC-11, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, a partir de 15 de novembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EC94B760

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 7.900/I DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **RENAN CRISTIAN DA COSTA BARBOSA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital – SMIDD, a partir de 15 de novembro de 2021.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:62037E8B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO**

PORTARIA DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea “h”, Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.

CONSIDERANDO o Art. 36 da Lei Complementar nº 163, de 08.07.2003, publicada no D.O.M. nº 2.246 de 09.07.2003.

CONSIDERANDO ainda o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o **Processo nº. 07.00218-000/2021**, resolve:

Nº 122 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor do **Grupo de Controle Interno – GCI**, constante no Anexo Único desta Portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	142563	SERGIO LUIZ PACIFICO	AUDITOR	C III	C IV	25/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:84D5BC82

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1050 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “s”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

Nº 1050 – CONCEDER 01 (um) mês de **LICENÇA PRÊMIO**, a servidora **TATIANE LIMA TRIGUEIRO HAYASHIDA**, Cadastro nº 245804, ocupante do cargo de **Enfermeiro**, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA**,

conforme Ofício nº 5707/DRH/DA/GAB/SEMUSA, de 20/10/2021 e Requerimento de 27/08/2021

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
1º	11/07/2012 a 09/07/2017	01/12/2021 a 30/12/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:586D353E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1051 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “s”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

Nº 1051 – CONCEDER 06 (seis) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, ao servidor **FLAVIO MORAIS NOGUEIRA JUNIOR**, Cadastro nº 59297, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, conforme Ofício nº 1145/GAB/SEMAGRIC/2021 de 14/10/2021 e Memorando nº 0290/ DA/ SEMAGRIC/ 2021, de 07/10/2021

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
1º	21/09/2009 a 19/09/2014	01/12/2021 a 28/02/2022
2º	20/09/2014 a 18/09/2019	01/03/2022 a 29/05/2022

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:19D98EC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1052 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “s”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

Nº 1052 – CONCEDER 19 (dezenove) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, a servidora **FRANCISCA ERLENE ALVES DE LIMA**, Cadastro nº 643868, ocupante do cargo de Técnico de Nível Médio, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, conforme Memorando nº 276/DIFP/DGP/SEMAD, de 25/10/2021, requerimento de 26/10/2021.

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
3º	13/07/1997 a 11/07/2012	08/11/2021 a 26/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:581D37A6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1053 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “s”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

Nº 1053 – RETIFICAR o Anexo da Portaria nº 0948 de 07/10/2021, publicada no D.O.M.E.R nº 3070 de 13/10/2021, a qual concede a **LICENÇA PRÊMIO**, aos servidores, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, conforme instrução cadastral de 28/10/2021.

Onde se lê:

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
1º	24/08/2017 a 23/08/2021	01/11/2021 a 29/01/2022

Leia-se:

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
1º	24/08/2017 a 23/08/2021	01/11/2021 a 30/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:D75F887B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1054 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “t”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.

CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,

CONSIDERANDO o Parecer nº 360/SPT/PGM/2020 de 17/12/2020 anexo ao Ofício nº 003/GAB/PGM/2021, de 06/01/2021 e Memorando Circular nº 002/DGP/SEMAD, de 18/01/2021 resolve:

Nº 1054 – Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA ao servidor **ROGERIO RODRIGUES VIANA**, Cadastro nº 192550, ocupante do cargo de Técnico de Nível Médio, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Geral de Governo do Município de Porto Velho/ SGG** para a **Governo do Estado de Roraima**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/11/2021 a 31/12/2024**, conforme Ofício nº 952/2021/ASGOV/SGG, de 29/10/2021, Memorando nº 176/DA/SMTI/SGG, de 28/10/2021, Memorando nº 43/2021/ASGOV/SGG, de 26/10/2021.

Art. 2º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.

Art. 3º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:9FF9ED10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1055 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas “c”, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.

CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,

CONSIDERANDO o Parecer nº 360/SPT/PGM/2020 de 17/12/2020 anexo ao Ofício nº 003/GAB/PGM/2021, de 06/01/2021 e Memorando Circular nº 002/DGP/SEMAD, de 18/01/2021 resolve:

Nº 1055 – RETIFICAR a Portaria nº 0940 de 05/10/2021, publicada no D.O.M.E.R nº 3066 de 06/10/2021, a qual concedeu cedência a servidora **DEBORA HONORATO DE SOUZA ALVES**, Cadastro nº 243030, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD** para o **Governo do Estado de Rondônia**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/10/2021 a 31/12/2024**, conforme Ofício nº 862/2021/ASGOV/SGG, de 29/09/2021, Ofício nº 4074/2021/GOV-RED, de 27/09/2021

Onde se lê: no período de **01/10/2021 a 31/12/2024**

Leia-se: no período de **06/10/2021 a 31/12/2024**

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:CE98EF95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1056 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea “e” Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,

CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

Nº 1056 - DESIGNAR ao servidor **JOSE RIBAMAR DO NASCIMENTO**, Cadastro nº 246448, ocupante do cargo efetivo de Artífice Especializado, para exercer no período de **11/10/2021 a 30/10/2021**, o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Manutenção e Logística, da **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF**, em substituição ao titular **EDILEI DO NASCIMENTO PEDREIRA DE SOUZ**, Cadastro nº 304593, por motivo de férias no mesmo período, conforme Ofício nº 1772/GRH/DA/GAB/SEMASF, de 28/09/2021.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:374A3ED6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
AVISO DE EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO

EDITAL Nº 02/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DO LEILÃO: 10 de Dezembro de 2021

LEILÃO DOS BENS INICIARÁ às 09:00 horas

DATAS PARA VISITAÇÃO: 06/12 (Segunda-feira) a 09/12 (Quinta-feira) de 2021 das 08:00 as 14:00.

LOCAL PARA VISITAÇÃO: Rua Liduina, 4898, Roque, CEP – 76804-474, Porto Velho Rondônia.

FORMA DE PAGAMENTO: TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA CONFORME EDITAL DE LEILÃO.

Maiores informações Telefones: **+55 (44) 99832-4473 e (69) 9991-8800**

O LEILÃO SERÁ ELETRÔNICO: Somente através do site: www.deonizialeiloes.com.br.

EDITAL COMPLETO: www.deonizialeiloes.com.br.

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:16389028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Entidade	ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE DESENVOLVIMENTO DO APENADO E EGRESSO – ACUDA
CNPJ	03.483.738/0001-45
Termo de Fomento nº:	008/PGM/2018
Projeto:	Implantação do Patronato “Casa de Passagem Divina Luz”
Valor:	R\$ 740.628,00 (setecentos e quarenta mil, seiscentos e vinte e oito reais)
Processo nº:	12.00196-000/2018 (Vol. I ao V)

Tratam os autos de processo de parceria celebrada entre a Prefeitura Municipal de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF e a ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE DESENVOLVIMENTO DO APENADO E EGRESSO – ACUDA, para custear as despesas com a Implantação do Patronato “Casa de Passagem Divina Luz”, para promoção da assistência ao egresso com orientação e apoio nas áreas de Educação, Trabalhabilidade e Espiritualidade, para reintegração à vida em liberdade, conforme Plano de Trabalho de fls. 105 a 112 dos autos supra

As análises foram realizadas em conformidade com a legislação pertinente: Lei n.º 13.019/2014, Decreto Municipal 14.859/2017, Lei n.º 8742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Instrução Normativa n.º 21/2007 - TCE/RO e, no que couber, Lei n.º 8.666/1993. Tendo em vista a análise procedida nos Relatórios de Verificação “*In loco*” às fls. 248/249, 256/257 e 1500/1501, elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da SEMASF, bem como o Parecer Técnico Final, exarado pela Divisão de Monitoramento de Convênios/SEMASF, os quais ratificam que o objetivo do termo fora alcançado.

Resolvo:

Aprovar e Homologar a Prestação de Contas do Termo de Fomento, nos termos do art. 69, §5, II da Lei n.º 13.019/2014 e art. 90, II do Decreto Municipal 14.859/2017.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

Porto Velho-RO, 08 de Novembro de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:9F7D45FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO-CMI

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO DE USUÁRIOS E ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PORTO VELHO – CMI/PVH.

Onde se lê:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho CMI/PVH no uso de suas atribuições legais definidas pelos parâmetros previstos na **Lei nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994 – PNI, Lei Complementar nº 1.190 de 22 de Dezembro de 1994, Lei nº 10.741 de 01 de Outubro de 2003 Estatuto do Idoso**, órgão de caráter permanente e deliberativo, de composição paritária entre governo e sociedade civil, em cada esfera de governo propiciando o Controle Social da Rede Socioassistencial Pública e Privada do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito da proteção social à pessoa idosa. **CONVOCA** 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, dentre eles cinco (05) representantes dos (usuários ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor) e 01 (um) representante do Conselho de Ministros Evangélicos de Porto Velho COMEP.

1) - DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As representatividades destinam-se a composição de 06 (seis) vagas no Conselho Municipal do Idoso para o biênio 2022/2024

b) Poderão participar do processo seletivo para composição do Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho todas as entidades que atendam aos critérios estabelecidos neste edital.

c) Será habilitada e aprovada 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, dentre eles cinco (05) representantes dos (usuários ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor) e 01 (um) representante do Conselho de Ministros Evangélicos de Porto Velho COMEP exclusividade segundo a LEI Nº 1.190 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1994. Art 7º paragrafo VII. Em caso de ausência da COMEP, outra instituição que estiver mais voto assumirá a vaga.

2) – CRONOGRAMA:

09 a 19 novembro de 2021	Período de inscrições.
22 a 25 de Novembro de 2021	Análise da Comissão Eleitoral
26 de novembro de 2021	Publicação das entidades habilitadas.
29 a 30 de novembro de 2021	Prazo para eventuais recursos.
02 de dezembro de 2021	Resultado dos recursos.
03 de dezembro de 2021	Fórum Eleitoral

3) – DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO:

I – Das Entidades

a) As entidades pleiteantes ao processo seletivo por segmento representativo deverão se inscrever mediante apresentação dos seguintes documentos:

•**Requerimento de inscrição** devidamente preenchida conforme modelo do Anexo I;

•**Estatuto** vigente, registrado em Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, nos termos da lei, com identificação do cartório e alteração quando houver.

•**Ata de Eleição e Posse dos membros** da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso.

•**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**, do Ministério da Fazenda.

II – Dos Representantes de Usuários:

a) Pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da política de assistência social, organizadas sob diversas formas, em grupos que tem como objetivo a luta por direitos. Reconhecem-se como legítimos.

1. Associações;
2. Movimentos Sociais;
3. Fóruns;
4. Redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política e social.

b) Os usuários pleiteantes ao processo seletivo por segmento representativo deverão se inscrever mediante apresentação dos seguintes documentos:

- RG** (Cópia)
- CPF** (Cópia)
- Comprovação de Inscrição no mínimo um ano** no Conselho Municipal do Idoso.

III – Das Entidades inscritas no CMI:

a) Os representantes das entidades não poderão ter dupla representação nos conselhos de direitos. No entanto, poderão indicar outros membros da instituição.

4) – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Terá como critério de desempate a entidade/instituição que estiver mais assídua no Conselho.

5) – DA COMISSÃO ELEITORAL

I – A coordenação do processo de habilitação dos representantes acima citados será realizada pela Comissão Eleitoral instituída através da Deliberação da Reunião Extraordinária.

II – A Comissão Eleitoral foi deliberada através de reunião ordinária neste conselho no dia 03/11/2021 às 15 h e será composta por 03 (três) representantes da Casa dos Conselhos.

III – A Comissão Eleitoral terá as seguintes atribuições:

- a) Analisar a documentação de representantes das entidades com sede no Município, legalmente constituídas e atuantes;
- b) Divulgar os representantes das entidades habilitados e não habilitados ao processo eleitoral;
- d) Analisar, julgar e divulgar as deliberações sobre os recursos dos representantes das entidades que requererem revisão das decisões da comissão da Habilitação;
- e) Coordenar e organizar o Fórum de eleição das entidades;

6) - DA HABILITAÇÃO

I – Serão habilitadas as entidades que atendam os seguintes critérios:

- Atender os dispostos nos itens deste edital;
- Ter sede no âmbito do município de Porto Velho;
- Ter representatividade no município de Porto Velho;

7) – DA APROVAÇÃO

Será aprovado para composição de 06 (seis) vagas,

I – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho; (SEMASF)

II – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Saúde; (SEMUSA)

III – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Educação; (SEMED)

IV – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte; (SEMES)

V – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda; (SEMFAS)

VI – 01(um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação; (SEMPOG)

•Eleição regulamentada através do Fórum a realizar-se no dia 03/12/2021.

8) – LOCAL PARA PROTOCOLAR AS INSCRIÇÕES E RECURSOS

I – As inscrições para participação, deverão ser enviadas via e-mail cmipvh@gmail.com ou poderão apresentadas na sede do Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho, situado, Rua Guanabara nº965 Nossa Senhora das Graças fone: (69) 98473-4098 de **09 a 19 de Novembro** do corrente ano, no horário das 8 h às 14 h mediante preenchimento de requerimento próprio, que se encontra à disposição no local de inscrição. O requerimento e os documentos exigidos, deverão ser juntados e entregues dentro de um envelope lacrado, os quais serão abertos somente pela Comissão eleitoral.

9) – FORMA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- As Entidades aprovadas serão comunicadas através do diário oficial deste Município, no site do Diário Oficial dos Municípios SIGPub-Sistema Gerenciador de Publicações Legais.
- Mural Casa dos Conselhos de Porto Velho

JEFERSON JÚNIOR RAMOS SANCHES

Presidente da Comissão

ANEXO I**REQUERIMENTO DE CANDIDATURA**

À Comissão Eleitoral

_____ (nome da entidade), inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, com endereço na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP; _____, Fone; _____, vem apresentar sua candidatura ao pleito que elegerá os representantes da sociedade civil no Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho, para a gestão 2022/2024, declarando-se ciente das normas que regem a votação. Informa ainda que autoriza para comparecer ao ato eletivo como seu representante o(a) sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____.

Para comprovar sua qualidade de candidata, promove a juntada dos seguintes documentos para serem analisados pela Comissão Eleitoral:

Porto Velho, _____ de _____ de 2021

(NOME)

Leia-se:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho CMI/PVH no uso de suas atribuições legais definidas pelos parâmetros previstos na Lei nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994 – PNI, Lei Complementar nº 1.190 de 22 de Dezembro de 1994, Lei nº 10.741 de 01 de Outubro de 2003 Estatuto do Idoso, órgão de caráter permanente e deliberativo, de composição paritária entre governo e sociedade civil, em cada esfera de governo propiciando o Controle Social da Rede Socioassistencial Pública e Privada do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito da proteção social à pessoa idosa, CONVOCA 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, dentre eles cinco (05) representantes dos (usuários ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor) e 01 (um) representante do Conselho de Ministros Evangélicos de Porto Velho COMEP.

1) DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) As representatividades destinam-se a composição de 06 (seis) assentos no Conselho Municipal do Idoso para o biênio 2022/2024
- b) Poderão participar do processo seletivo para composição do Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho todas as entidades que atendam aos critérios estabelecidos neste edital.
- c) Será habilitada e aprovada 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, dentre eles cinco (05) representantes dos (usuários ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor) e 01 (um) representante do Conselho de Ministros Evangélicos de Porto Velho COMEP, conforme a LEI Nº 1.190 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1994, Art 7º parágrafo VII.

Parágrafo Único: Em caso de ausência da COMEP, outra instituição que estiver mais voto assumirá a vaga.

2) DA COMISSÃO ELEITORAL

I – A coordenação do processo de habilitação dos representantes acima citados será realizada pela Comissão Eleitoral.

II – A Comissão Eleitoral foi deliberada através de reunião ordinária neste conselho no dia 03/11/2021 às 15 h e será composta por 03 (três) representantes da Casa dos Conselhos.

III – A Comissão Eleitoral terá as seguintes atribuições:

- a) Analisar a documentação de representantes das entidades com sede no Município, legalmente constituídas e atuantes;
- b) Divulgar os representantes das entidades habilitados e não habilitados ao processo eleitoral;
- d) Analisar, julgar e divulgar as deliberações sobre os recursos dos representantes das entidades que requererem revisão das decisões da comissão da Habilitação;
- e) Coordenar e organizar o Fórum de eleição das entidades;

3-CRONOGRAMA:

09 a 19 novembro de 2021	Período de inscrições.
22 a 25 de novembro de 2021	Análise da Comissão Eleitoral
26 de novembro de 2021	Publicação das entidades habilitadas.
29 a 30 de novembro de 2021	Prazo para eventuais recursos.
02 de dezembro de 2021	Resultado dos recursos.
03 de dezembro de 2021	Fórum Eleitoral
06 de dezembro de 2021	Publicação do resultado do Fórum Eleitoral
17 de dezembro de 2021	Posse do Colegiado Biênio 2022/2024

4) DA HABILITAÇÃO

Serão habilitadas as entidades que atendam os seguintes critérios:

- Atender os dispostos nos itens deste edital;
- Ter sede no âmbito do município de Porto Velho;
- Ter representatividade no município de Porto Velho;
-

5) DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO:

I - Das Entidades

a) As entidades pleiteantes ao processo seletivo por segmento representativo deverão se inscrever mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento de inscrição devidamente preenchida que se encontra à disposição no local de inscrição.
- Estatuto vigente, registrado em Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, nos termos da lei, com identificação do cartório e alteração quando houver.
- Ata de Eleição e Posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso.
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

II - Dos Representantes de Usuários:

a) Pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da política de assistência social, organizadas sob diversas formas, em grupos que tem como objetivo a luta por direitos. Reconhecem-se como legítimos.

1. Associações;
2. Movimentos Sociais;
3. Fóruns;
4. Redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política e social.

b) Os usuários pleiteantes ao processo seletivo por segmento representativo deverão se inscrever mediante apresentação dos seguintes documentos:

- RG (Cópia)
- CPF (Cópia)
- Comprovação de Cadastro em Associações/Movimentos Sociais/Fóruns e Redes e outras denominações.

III – Das Entidades inscritas no CMI:

a) Os representantes das entidades não poderão ter dupla representação nos Conselhos de Direitos Municipais, podendo indicar outros membros da instituição.

IV – Ter no mínimo 1 (um) ano de atuação com a pessoa idosa, inscrição no Conselho Municipal do Idoso e cadastro no Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS.

6) DA APROVAÇÃO

Será habilitada e aprovada 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, dentre eles cinco (05) representantes dos (usuários ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor) e 01 (um) representante do Conselho de Ministros Evangélicos de Porto Velho COMEP, conforme a LEI Nº 1.190 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1994, Art 7º paragrafo VII.

Parágrafo Único: Em caso de ausência da COMEP, outra instituição que estiver mais voto assumirá a vaga.

7) DA ELEIÇÃO

- a) A Eleição ocorrerá no dia 03 de Dezembro de 2021, no período das 09 às 11 horas, na Casa dos Conselhos Municipais, localizada na Rua Guanabara, 965 Bairro Nossa Senhora das Graças;
- b) O voto do representante habilitado será pessoal e intransferível, sendo vetada a participação por meio de procuração;
- c) As cédulas de votação deverão ser rubricadas, na parte da frente, pelo Presidente da Comissão Organizadora;
- d) A votação será secreta e os votos serão depositados na urna lacrada pela Comissão Organizadora;
- e) O eleitor apto, terá opção de votar conforme orientação da Comissão Eleitoral no dia da realização do Fórum.

8) DA APURAÇÃO

- a) A apuração dos votos será realizada pela Comissão Organizadora, podendo as/os participantes acompanhar a apuração em seus devidos lugares;
- b) Serão nulas as cédulas que:
 - Contiverem marcações acima da quantidade de vagas, rasuras, expressões, frases ou anotações e não tiverem corretamente assinadas;
 - Não corresponderem ao modelo da cédula “Oficial”;
 - Não estiverem rubricadas pelo Presidente da Comissão Organizadora.
- c) Havendo empate na votação será considerado como critério de desempate, o maior tempo de fundação, apurado pela data da Ata de fundação registrada em cartório;
- d) Ao término da apuração dos votos será lavrada a Ata com os resultados finais, que deverá ser assinada pela Comissão Organizadora e duas testemunhas;

9) LOCAL PARA PROTOCOLAR AS INSCRIÇÕES E RECURSOS

As inscrições para participação, deverão ser protocoladas no Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho, situado na Rua Guanabara nº965 Nossa Senhora das Graças ou enviadas via e-mail: cmipvh@gmail.com, no período de **09 a 19 de Novembro/2021** no horário das 8 h às 14 h mediante preenchimento de requerimento próprio, que se encontra à disposição no local de inscrição. O requerimento e os documentos exigidos, deverão ser juntados e entregues dentro de um envelope lacrado, os quais serão abertos somente pela Comissão eleitoral.

10) FORMA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado do Fórum será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no Mural da Casa dos Conselhos Municipais e enviado nos e-mail de todas as entidades inscritas.

JEFERSON JÚNIOR RAMOS SANCHES

Presidente da Comissão

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CANDIDATURA

À Comissão Eleitoral

_____ (nome da entidade), inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, com endereço na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Fone: _____, vem apresentar sua candidatura ao pleito que elegerá os representantes da sociedade civil no Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho, para a gestão 2022/2024, declarando-se ciente das normas que regem a votação. Informa ainda que autoriza para comparecer ao ato eletivo como seu representante o(a) sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____.

Para comprovar sua qualidade de candidata, promove a juntada dos seguintes documentos para serem analisados pela Comissão Eleitoral:

Porto Velho, _____ de _____ de 2021

(NOME)

ANEXO II

INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE PARA VOTAÇÃO

À Comissão Eleitoral

Encaminhamos o nome do (a) Senhor (a), o qual participará como eleitor no dia do Fórum:

Nome: _____

•Apresentar documento de identificação no dia da eleição.

Porto Velho, ____ de ____ de 2021.

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:65110AAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº. 299/GAB/SEMED

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto no artigo 73, inciso I, alínea “b”, e o artigo 67 da Lei Federal 8.666 de julho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR MEMBRO da Comissão Interna responsável pelo recebimento de material de consumo, e acompanhamento e fiscalização da execução de serviços entregues e prestados direto na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, anteriormente instituída pela Portaria nº 093/GAB/SEMED publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 28 de maio de 2021, edição n. 2975.

Art. 2º. Substitui o servidor Diego Sebastian Santos de Oliveira, matrícula nº 1001173, pela **servidora Francisca Hugurlavia Fernandes, matrícula nº 178568**, para atuar na qualidade de membro da referida Comissão.

Art. 3º. Substitui o servidor Rosiney Azevedo Souza, matrícula nº 103846, pela **servidora Eide Rodrigues da Silva, matrícula nº 1001360**, para atuar na qualidade de suplente da referida Comissão.

Art. 4º. As demais disposições inseridas na Portaria anterior permanecem inalteradas.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 6.184/I, de 31/12/2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D2708B5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER -SEMES PORTARIA Nº 040/ASTEC/GAB/SEMES/2021

PORTARIA Nº 040/ASTEC/GAB/SEMES Porto Velho 09 de novembro de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES, no uso das suas atribuições legais e atendendo ao Ofício Circular nº003/GAB/SEMPOG-DEPO.

RESOLVE:

Art. 1º- ALTERAR A PORTARIA Nº 009/SEMES/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2910 de 24 de fevereiro de 2021.

Art. 2º – Designar os Servidores abaixo relacionados para representarem esta Secretaria na Comissão para inserção dos dados no Sistema SIMPLAG.

EDVAN FRANCISCO CAMURÇA DO NASCIMENTO, CADASTRO Nº57746

ERASMO AFONSO DE MESQUITA, CADASTRO Nº 98873

CIONE LEAL TORRES, CADASTRO Nº1002208

ISA BATISTA DIAS, CADASTRO Nº11627

ROSICLEA MARQUES SILVA, CADASTRO Nº 57746

SILVIO RICARDO LIMA DOS SANTOS, CADASTRO Nº 14275

VANDERLEI ROSA TRINDADE, CADASTRO 22880

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

Art. 4º- Publique-se e cumpra-se.

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA

Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3A878B41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER -SEMES PORTARIA Nº041/ASTEC/GAB/SEMES

PORTARIA Nº 041/ASTEC/GAB/SEMES Porto Velho 09 de novembro de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.
Considerando o Decreto nº 13.204 de 23 de setembro de 2013.

RESOLVE:

Art.1º – Designar os Servidores a seguir relacionados, como responsáveis pelos veículos pertencentes a frota oficial desta Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES.

VEÍCULOS	PLACA	RESPONSÁVEL	MATRICULA
FIAT MOBI	OXL 5264	CRISTIANE TEIXEIRA GALVÃO	1001731
FIAT MOBI	OXL 5184	CRISTIANE TEIXEIRA GALVÃO	1001731
CAMINHONETE S10	NCO 9453	RAIMUNDA NONATA DA SILVA FREIRA BRITO	1000947
FIAT MOBI	OXL 5334	SOLIMARA PEREIRA NUNES	1002479

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

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA

Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85E46B24

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ TERMO DE REVELIA Nº 0511/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO**TERMO DE REVELIA Nº 0511/2021**

CONTRIBUINTE.....	SOLE ADMINISTRAÇÃO PARTICIPAÇÃO LTDA
ENDEREÇO.....	RUA MIGUEL CHAKIAN, Nº 2048.
BAIRRO.....	EMBRATEL
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4209
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	02.05.018.0272.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00709/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:034A0138

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0512/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0512/2021

CONTRIBUINTE.....	WALTER SANTOS DA SILVA
ENDEREÇO.....	RUA BANANEIRA, Nº 6405.
BAIRRO.....	ELDORADO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3022
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.21.115.0447.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00770/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CA56A84C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0513/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0513/2021

CONTRIBUINTE.....	GONÇALVES INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
ENDEREÇO.....	AV. GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Nº 2078.
BAIRRO.....	EMBRATEL
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4206
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	14240924
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00706/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A259319

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0514/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0514/2021

CONTRIBUINTE.....	ELIO GEMELI
ENDEREÇO.....	RUA CASCAVEL, Nº 3200.
BAIRRO.....	TIRADENTES
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4223
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.15.095.0500.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00721/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL

DIAR/DTR/SEMFAZ

Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO

DTR/SUREM/SEMFAZ

Diretor

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:DEF0D5C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0515/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0515/2021

CONTRIBUINTE.....	ANDERSON CARVALHO VIANA E OUTROS
ENDEREÇO.....	RUA CENTAURO, Nº 12103.
BAIRRO.....	ULISSES GUIMARAES
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4242
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.49.043.0261.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00740/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL

DIAR/DTR/SEMFAZ

Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO

DTR/SUREM/SEMFAZ

Diretor

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:4B7FD09D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0516/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0516/2021

CONTRIBUINTE.....	ANDERSON CARVALHO VIANA E OUTROS
ENDEREÇO.....	RUA CENTAURO, Nº 12103.
BAIRRO.....	ULISSES GUIMARAES
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4243

INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.49.043.0261.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00741/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL

DIAR/DTR/SEMFAZ

Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO

DTR/SUREM/SEMFAZ

Diretor

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:0154DFC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0517/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0517/2021

CONTRIBUINTE.....	ANGELA SARAIVA DE LIMA
ENDEREÇO.....	RUA AFONSO PENA, Nº 2077.
BAIRRO.....	NOVA PORTO VELHO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4236
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	02.06.001.0174.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00734/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL

DIAR/DTR/SEMFAZ

Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO

DTR/SUREM/SEMFAZ

Diretor

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:04D83489

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0518/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0518/2021

CONTRIBUINTE.....	HERCIO LIMA VEIGA
ENDEREÇO.....	RUA JOAQUIM DA ROCHA, Nº 4690.
BAIRRO.....	CALADINHO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3002
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.26.201.0048.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00750/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:47F395BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0519/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0519/2021

CONTRIBUINTE.....	HERCIO LIMA VEIGA
ENDEREÇO.....	RUA JOAQUIM DA ROCHA, Nº 4690.
BAIRRO.....	CALADINHO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3003
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.26.201.0048.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00751/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0696AE83

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0520/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0520/2021

CONTRIBUINTE.....	ENCOL S/A ENGENHARIA COMERCIO E IND.
ENDEREÇO.....	RUA BONDONION, Nº 6051.
BAIRRO.....	CASTANHEIRA
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4110
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.26.095.0560.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00685/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8347084D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0521/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0521/2021

CONTRIBUINTE.....	ANTARES ENGENHARIA LTDA.
ENDEREÇO.....	RUA JEQUIE, Nº 6830.
BAIRRO.....	CUNIA
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3068
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.15.068.0010.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00815/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o

crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9AA6253A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0522/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0522/2021

CONTRIBUINTE.....	MANUEL DAS CHAGAS MOREIRA
ENDEREÇO.....	RUA JOSE DE ALENCAR, Nº 2720.
BAIRRO.....	BAIXA UNIAO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3032
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	02.03.087.0049.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00780/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7E4E5BC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0523/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0523/2021

CONTRIBUINTE.....	ANTARES ENGENHARIA LTDA.
ENDEREÇO.....	RUA JEQUIE, Nº 6830.
BAIRRO.....	CUNIA
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3069
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.15.068.0010.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00816/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EFA9C839

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0524/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0524/2021

CONTRIBUINTE.....	SOLE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA
ENDEREÇO.....	RUA MIGUEL CHAKIAN, Nº 2048.
BAIRRO.....	EMBRATEL
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4210
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	02.05.018.0272.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00710/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7AA0632B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0525/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0525/2021

CONTRIBUINTE.....	JOSILENE BARBOSA DA SILVA
ENDEREÇO.....	RUA WILSON NAYMAIER, S/N.
BAIRRO.....	FLODOALDO PONTES PINTO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4125
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	01.11.145.0446.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00700/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D89DEF67

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0526/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0526/2021

CONTRIBUINTE.....	IVETE REGIS ALBIO
ENDEREÇO.....	RUA PADRE CHIQUINHO, Nº 1146.
BAIRRO.....	PEDRINHAS
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4221
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	03.08.006.0035.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00719/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C83F5DC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0527/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0527/2021

CONTRIBUINTE.....	BRENDA TAYNAH SIEPAMANN VELOSO
ENDEREÇO.....	AV. CALAMA, Nº 4677.
BAIRRO.....	FLODOALDO PONTES PINTO
AUTO DE INFRAÇÃO.....	4095
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	03.11.074.0257.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021
PROCESSO.....	10.00670/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0C962F09

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 0528/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

TERMO DE REVELIA Nº 0528/2021

CONTRIBUINTE.....	CINTIA DE LIMA VERDE PORTELA
ENDEREÇO.....	AV. CARLOS GOMES, Nº 566.
BAIRRO.....	CAIARI
AUTO DE INFRAÇÃO.....	3033
INSCRIÇÃO CADASTRAL.....	03.01.006.0289.001
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	08/06/2021
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	23/07/2021

PROCESSO.....

10.00781/2021

Considerando que o sujeito passivo qualificado nos autos, foi regularmente intimado e notificado administrativamente, porém deixou de apresentar defesa dentro do prazo legal e/ou de quitar o crédito tributário. Assim, com base no que dispõe art. 218 da Legislação Vigente, em 24/07/2021 o sujeito passivo, tornou-se **revel**.

Isto exposto e com base no parágrafo único do art. 218 do Código Tributário Municipal, após este ato o referido crédito tributário será inscrito em dívida ativa.

E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 03 de Novembro de 2021.

RDª CÂNDIDA E. GIL
DIAR/DTR/SEMFAZ
Gerente

ADÃO GERALDO COLOMBO
DTR/SUREM/SEMFAZ
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:75A9B23B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,
TURISMO E TRABALHO
JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE E
ECONOMICIDADE DA ADESÃO**

ANEXO XXVIII DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE E ECONOMICIDADE
DA ADESÃO
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA

ÓRGÃO DETENTOR: Superintendência Estadual de Compras e Licitações/Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia - SEFIN

ATA: 356/2020

VALIDADE: 03/12/2020 (Homologação) - 18.12.2020 a 18.12.2021 (Vigência)

PREGÃO: 356/2020 - Eletrônico

PUBLICAÇÃO: DOE nº 236-56 de 03/12/2020 (Homologação) e DOE nº 247-37 (Vigência)

JUSTIFICATIVA

Versam os autos sobre procedimento para adesão, como "CARONA", na Ata de Registro de Preços nº 356/2020, oriunda do Processo Licitatório nº 0030.062229/2020-32, na modalidade Pregão Eletrônico nº 365/2020, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais monocromática, no qual a empresa ACRONET CORPORATIVO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA EPP, CNPJ 15.512.542/0001-10 foi vencedora do item.

A decisão pela Adesão à Ata de Registro de Preço do Pregão supracitado justifica-se pela vantajosidade econômica indicada pela Superintendência Municipal de Licitações, conforme comprovam as cotações de preços anexadas e Quadro Comparativo de Preços, também elaborado pela SML, fls. 113/118, que demonstraram preço médio acima do valor registrado.

Justifica-se, ainda, a vantajosidade pela agilidade da contratação, considerando que no Município, atualmente, não há ata vigente para realização da contratação e a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que este Órgão tem urgência na aquisição dos referidos bens, já que a Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e

Trabalho/SEMI retornou ao status de Secretaria, com competências e orçamentos próprios. Através de tal mudança criou-se novos setores, tais como Departamento Administrativo e Assessoria Técnica. Ocorre que com tal mudança poucos equipamentos permanentes foram postos à disposição desta Secretaria, tendo esta que recorre a doações de computadores, cadeiras, mesas dentre outros materiais e equipamentos para realizar suas atividades corriqueiras.

Desta forma, face a carência de equipamentos permanentes, notadamente de impressora, aliado ao fato que existem diversos modelos e marcas com insumos diferentes torna-se inviável a contratação de manutenção das impressoras.

Existe uma alta demanda de impressões por parte do SINE Municipal e Praça CEU, ocasionando custos elevados para a manutenção das mesmas. Sendo assim, a contratação de uma empresa especializada para a locação de impressão é fortemente viável para dar celeridade às atividades desta Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho/SEMDESTUR.

A mencionada adesão à Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, este Órgão adquire um produto já aceito pelo Órgão Superintendência Estadual de Compras e Licitações, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

Assim, com fulcro no Decreto nº 13.707/2014 e alterações (art. 27), em virtude da documentação apresentada nos autos, em respeito aos princípios da economicidade e da isonomia, em razão de uma melhor organização e otimização dos processos demandados, e a devida comprovação da vantajosidade como órgão em "carona" na ata de registro de preços para a Administração Pública, condição indispensável para a legalidade da adesão, declaro ser favorável à adesão.

Porto Velho, 09 de novembro de 2021

GLAYCE ANNE BARROS DE SOUZA BEZERRA
Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho/SEMDESTUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5BEEDOC5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
TERMO DE ACORDO**

Presentes neste ato A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, Maria Gisele de Figueiredo, para juntos firmarem o presente Termo de Acordo.

A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, localizada na Rua Abunã, nº 868, Bairro Olaria, Representada pelo Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Urbanismo Edemir Monteiro Brasil Neto, seu Adjunto, Gustavo Nobre de Azevedo, a Sra. Maria Gisele de Figueiredo, CPF nº 007.108.021-02, Rg nº 17.11845 SSP/RO, residente e domiciliada à Estrada do Santo Antônio, nº 4763, Casa 47 Bairro Triangulo, Município de Porto Velho, neste ato representando Empresa NUTRI PORTO NUTRIÇÃO ANIMAL, CNPJ nº 40.964.695/000146, localizada na Rua Rafael Vaz e Silva nº 1501 Bairro Nossa Senhora das Graças, diante das seguintes ponderações:

CONSIDERAÇÕES GERAIS

CONSIDERANDO as diretrizes, os princípios e os instrumentos jurídicos, políticos e técnicos estabelecidos pelo Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001), que fixa normas de ordem pública e interesse

social e reguladoras do uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos;

CONSIDERANDO que o direito de propriedade deve ser exercido com as limitações estabelecidas pela legislação, incumbindo ao proprietário ou ocupante a obrigação de respeitar as normas e regulamentos administrativos;

CONSIDERANDO o que prediz a doutrina a respeito do urbanismo que é “conjunto de medidas estatais destinadas a organizar os espaços habitáveis, de modo a propiciar melhores condições de vida ao homem na comunidade. Entenda-se por espaços habitáveis todas as áreas em que o homem exerce coletivamente qualquer das quatro funções sociais: habitação, trabalho, circulação, recreação”;

CONSIDERANDO enfim, o melhor atendimento possível aos direitos de todos os envolvidos, **RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO DE ACORDO.**

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA SR^a MARIA GISELE DE FIGUEREDO E PRAZOS:

• Retirada da empresa do endereço da Rua Rafael Vaz e Silva nº 1501 Bairro Nossa Senhora das Graças em um prazo de 06 (seis) meses, a partir da data de assinatura deste Termo de Acordo, para relocação em outro endereço, Rua Joanópolis s/nº Bairro Aeroclube, devendo a edificação do novo endereço cumprir todas as exigências legais dos respectivos órgãos licenciadores

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E PRAZOS:

I) O Município de Porto Velho através da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária Habitação e Urbanismo – SEMUR:

I Deferir o pedido de Viabilidade do uso do solo para empresa no endereço Rua Joanópolis s/nº Bairro Aeroclube.

CLÁUSULA QUARTA: DO DESCUMPRIMENTO:

O Descumprimento do Presente Termo de Acordo, ocasionará na manutenção do Bloqueio do Alvará de Funcionamento, poderão ser estendidos os prazos, desde que, com a devida justificativa.

Porto Velho, 20 de Outubro de 2021.

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO

Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR

GUSTAVO NOBRE DE AZEVEDO

Secretário Municipal Adjunto de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR

MARIA GISELE DE FIGUEREDO

CPF nº 007.108.021-02

Rg nº 17.11845 SSP/RO

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:D0FC28BF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR
EDITAL N.º 5/2021/CTHRF/CONCIDADE/SEMUR, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ TÉCNICO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – CTHRF/CONCIDADE/SEMUR – GESTÃO 2019-2022

A Coordenadora do Comitê Técnico de Habitação e Regularização Fundiária do Conselho Municipal da Cidade, em conformidade com o Capítulo III, Seção IV, Subseção III, do Art. 38, da Resolução Normativa nº 01/2016, que aprovou o Regimento Interno, convoca os conselheiros integrantes do referido Comitê para Reunião Ordinária

no dia 23 de novembro de 2021, às 14:30 h em primeira chamada e às 15h00min em segunda chamada, que será realizada de modo presencial na sala de reunião nesta SEMUR, para tratar da seguinte:

ORDEM DO DIA

- Leitura do Edital de Convocação;
- Leitura da ata do dia 29/10/21;
- Exposição do Departamento de Gestão Urbana (DGU) sobre a situação da ZEIS Tomé de Souza e demais tratativas pertinentes a retomada da Comissão de Urbanização e Legalização (COMUL);
- Assuntos Gerais.

ANA CÉLIA DO NASCIMENTO NOZA

Coordenadora do Comitê Técnico de Habitação e Regularização Fundiária

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:4C6A2D50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 313/ASTEC/SEMTRAN/2021**

PORTARIA Nº 313/ASTEC/SEMTRAN/2021

Porto Velho-RO, 08 de novembro de 2021

“Dispõe sobre nomeação de servidores para compor Comissão para Elaboração do Plano de Contingência da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes do Município de Porto Velho.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º e 7º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores **ANDERSON ROQUE DE MELO**, cadastro 1001190, **CLAUDIONOR DE ALMEIDA LIMA**, cadastro, 77926 e **EMANUELE SOARES LIMA**, cadastro 1000822, para compor a Comissão para Elaboração do Plano de Contingência da Semtran.

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

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:C3DDE07A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 311/ASTEC/SEMTRAN/2021**

PORTARIA Nº 311/ASTEC/SEMTRAN/2021

Porto Velho-RO, 05 de novembro de 2021.

Dispõe sobre o implemento de ações para enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 no âmbito da Secretaria

Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º, 7º, §§ 1º e 2º, 10 e 25 da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

Considerando a edição da 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 COVID-19;

Considerando o Decreto do Governo Estadual n.º 26.134, de 17 de junho de 2021, alterado pelo Decreto n.º 26.462, de 15 de outubro de 2021;

Considerando as normas correlatas e alterações do Decreto do Poder Executivo Municipal n.º 16.612, de 23 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública em todo o território do município de Porto Velho;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria tem como objetivo definir medidas para mitigação dos riscos decorrentes do COVID-19, estabelecendo condições de exercício laboral aos servidores e dar seguimento ao atendimento presencial aos usuários, no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN.

§1º Os servidores e empregados públicos que se encontram imunizados com a segunda dose da vacina ou dose única, deverão retornar imediatamente às suas atividades presenciais e apresentar comprovante de imunização contra a COVID-19;

§2º A máscara de proteção facial é de uso obrigatório por todos os servidores nas dependências da Secretaria.

Art. 2º O atendimento presencial aos usuários dos serviços da SEMTRAN, será das 08:00 às 14:00 horas, retomando a normalidade das atividades, observando-se o seguinte:

§1º Os usuários serão atendidos presencialmente, mantendo-se a distância mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) entre as pessoas.

§2º Todos os usuários, enquanto estiverem nas dependências da SEMTRAN, deverão utilizar máscara de proteção facial e higienizar as mãos com álcool 70%, bem como será verificada a temperatura corporal, a qual não poderá ser superior a 37,8°C.

Art. 3º Os serviços de transportes coletivo e individual de passageiros, inclusive aplicativos, poderão operar diariamente, desde que adotadas as seguintes medidas:

I - a realização de limpeza minuciosa diária dos veículos, com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus, como álcool 70% (setenta por cento) ou outro produto eficaz;

II - a realização de limpeza constante de superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como roleta, bancos, balaústres, corrimão e apoios em geral, com álcool 70% (setenta por cento) a cada viagem no transporte individual e, no mínimo, a cada turno no transporte coletivo;

III - todos os ocupantes do veículo façam uso de máscara;

IV - constante higienização do sistema de ar-condicionado;

V - adoção de cuidados pessoais pelos motoristas e cobradores, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel 70% (setenta por cento) e, uso de máscaras de proteção facial.

VI - disponibilizem aos usuários, álcool em gel para a devida higienização das mãos e superfícies de contato;

VII - realizem a limpeza contínua, com álcool líquido 70% (setenta por cento), dos equipamentos de pagamento eletrônico, após cada utilização.

Art. 4º Todos os servidores da SEMTRAN deverão contribuir e auxiliar na fiscalização, para dar cumprimento às limitações e determinações de que tratam esta Portaria.

Art. 5º As medidas de que trata esta Portaria tem caráter temporário, com vigência até disposição em contrário.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 089/ASTEC-SEMTRAN/2021.

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

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:D8DECE02

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 315/ASTEC/SEMTRAN/2021

PORTARIA Nº 315/ASTEC/SEMTRAN/2021

Porto Velho-RO, 10 de outubro de 2021.

Dispõe sobre a designação do Gestor e Fiscais do Processo Administrativo n.º 14.00812 /2021 e Ata do SRP n.º 035/2021, relativo a prestação do serviço de instalação e/ou manutenção de abrigos de ponto de ônibus de estrutura metálica no município de Porto Velho - RO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º, 7º, §§ 1º e 2º, 10 e 25 da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como suas alterações, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

Considerando a necessidade de ajustar os atos administrativos à luz da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de normatizar a gestão e fiscalização da Ata de prestação de serviço de instalação e/ou manutenção de abrigos de ponto de ônibus de estrutura metálica;

Considerando a necessidade de cumprir as disposições previstas no termo de referência e no Edital n.º 139/2018/SML;

Considerando a necessidade de cumprir as disposições elencadas na Ata do SRP n.º 035/2021, Edital n.º 139/2018/SML, Processo Administrativo n.º 14.00812-000/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **João Ferreira de Sousa, matrícula n.º 1000827, como Gestor do** Processo Administrativo n.º 14.00812-000/2021, **oriundo da** Ata do SRP n.º 035/2021, **referente ao** contrato de prestação de serviço de instalação e/ou manutenção de abrigos de ponto de ônibus de estrutura metálica, **delegando as seguintes atribuições:**

Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, inteirando-se da Ata, edital, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial quanto às cláusulas contratuais do objeto, vigência, execução e pagamento; Interagir com o preposto da empresa prestadora do serviço, na identificação e solução de problemas que afetem a relação contratual, sempre formalizando as comunicações, inclusive rejeitando e/ou notificando quando estiver em desacordo com a especificação do objeto do contato;

Atestar no verso da nota fiscal a realização do objeto da Ata, observando o prazo de entrega e, em caso de desconformidade, devolver formalmente à contratada para regularização;

Fiscalizar a empresa prestadora do serviço quanto a manutenção das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação das certidões negativas de regularidade do INSS, FGTS, Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

Comunicar a empresa prestadora do serviço, sempre por escrito, com prova de recebimento, a determinação de medidas preventivas e corretivas para regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados na execução do contrato, podendo utilizar formulário para o registro de ocorrência;

Notificar a empresa prestadora do serviço, quando não atendido o item anterior, para que apresente defesa prévia, com prova de recebimento e no prazo de 5 dias úteis. Após decurso do prazo, com ou sem apresentação de defesa, manifestar-se quanto à justificativa, caso haja, e, sobre eventual prejuízo causado para Administração, encaminhar para análise da Consultoria Jurídica;

Comunicar a superior hierárquico as situações que ultrapassem sua competência, assim como as alterações contratuais de interesse da empresa prestadora do serviço, que deverá ser por ela formalizada e devidamente fundamentadas;

Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de penalidades, execução, alteração, reajuste e repactuação do contrato, exigindo o que for previsto nesse instrumento;

Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, com os seguintes documentos:

- a) Eventuais aditivos contratuais;
- b) Registro de tarefas e rotinas;
- c) Ordens de serviços;
- d) Termos de recebimento dos serviços, avaliações, atestados, glosas e sanções;
- e) Registro formal de ocorrências e de todos os pedidos ou requerimentos;
- f) Todos os demais registros formais referentes à execução dos serviços.

Acompanhar o registro efetuados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, propondo a aplicação de multas, ou outras penalidades, quando for o caso, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

Adotar os procedimentos para o pagamento à prestadora do serviço, quando for o caso, na forma convencionada no instrumento contratual, mediante o atesto, pelos fiscais, dos comprovantes da execução dos serviços, ratificando-os;

Realizar constantes avaliações dos serviços contratados, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, e quando necessário, encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificação contratual.

Art. 2º Designar os servidores Anderson Roque de Melo, matrícula nº 1001190, e Gilmar dos Santos Coelho, matrícula nº 1001251, como Fiscais do Processo Administrativo nº 14.00812-000/2021, oriundo da Ata do SRP nº 035/2021, referente a prestação de serviço de instalação e/ou manutenção de abrigos de ponto de ônibus de estrutura metálica, delegando as seguintes atribuições:

Prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao Gestor da Ata do SRP nº 035/2021, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, verificando o cumprimento conforme os termos pactuados;

Inteirar-se das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, conhecendo a Ata, edital, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial quanto às cláusulas contratuais do objeto, vigência, execução e pagamento;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, e as demais legislações aplicáveis;

Acompanhar e avaliar constantemente a execução da Ata do SRP nº 035/2021, principalmente quanto ao objeto, execução e a

qualidade dos serviços realizados de acordo os critérios definidos no Edital;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços in loco, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no edital e Ata;

Manter permanente vigilância, controle e fiscalização, para verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da prestadora de serviço;

Avaliar a qualidade do serviço prestado se está em conformidade com os critérios de aceitação definidos no edital e no Sistema de Registro de Preço, registrando o recebimento dos serviços;

Promover o registro formal de todas as ocorrências (recebimento, alterações, sugestões, observações e irregularidades) verificadas na execução dos serviços, repassando-as ao gestor da Ata;

Comunicar ao Gestor, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências registradas formalmente, que possam inviabilizar ou que acarretem prejuízos ao cumprimento dos serviços, para a adoção de medidas saneadoras, se for o caso.

Art. 3º O grupo formado entre Gestor e Fiscais, deverá reunir-se, no mínimo, uma vez ao mês, para ajustes e alinhamento do trabalho, registrando as deliberações e fazendo as comunicações necessárias.

Art. 4º O Gestor poderá manter contato com outros órgãos e solicitar auxílio para a solução dos problemas, envidando todos os esforços na aplicação dos princípios que regem a administração pública.

Art. 5º Em caso de afastamento legal do Gestor ou Fiscais por período superior a quinze dias, deverá ser nomeado um servidor público em substituição, para o exercício da função em caráter excepcional, cumulativamente com as funções que exerce.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

MAURO RONALDO FLÔRES CORRÊA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:57E3F610

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 330/ASTEC/SEMTRAN/2021

PORTARIA Nº 330/ASTEC/SEMTRAN/2021

Porto Velho-RO, 10 de novembro de 2021.

Dispõe sobre a designação de representante no Comitê Municipal de Segurança Viária de Porto Velho/RO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º, 7º, §§ 1º e 2º, 10 e 25 da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como suas alterações, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

Considerando o Decreto nº 16.113/2019 que cria o Comitê Municipal de Segurança Viária de Porto Velho/RO, cujo objetivo é a redução de no mínimo 50% dos índices de mortes por grupos de habitantes e de mortes por grupo de veículos no período de 10 anos (2019-2028) no trânsito;

Considerando que a SEMTRAN é órgão que compõe o Comitê Municipal de Segurança Viária de Porto Velho/RO;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Nathiele Martins Silva, matrícula 108101, ocupante do cargo de Agente Municipal de Trânsito,

como representante desta Secretaria no Comitê Municipal de Segurança Viária de Porto Velho/RO;
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

MAURO RONALDO FLÓRES CORRÊA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:D87C09D8

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2021/SML/PVH**

AVISO DE SUSPENSÃO

A Superintendência Municipal de Licitações – SML, através de seu Pregoeiro nomeado pela pela Portaria nº 007/2021/SML de 15/06/2021, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o edital de licitação em epígrafe, que o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2021/SML/PVH**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no **PROCESSO N. 02.0096/2021**, cujo objeto resumido é o **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO QUÍMICO**, previsto para o dia **12/11/2021 às 09h30m (horário do DF, no site: www.licitacoes-e.com.br – sob o nº 904443, encontra-se SUSPENSO**, considerando a necessidade de adequação do Edital em atendimento às impugnações impetradas pelas licitantes interessadas no certame licitatório.

Informamos ainda, que será fixado nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório, após resposta do **órgão requisitante competente**.

Eventuais dúvidas **poderão ser sanadas junto** a 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, 11 de novembro de 2021

JANIM DA SILVEIRA MORENO

Pregoeiro/ SML/PVH

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:8023D8D7

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
COMUNICADO - ABERTURA DA PROPOSTA TÉCNICA**

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por meio 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 comunicado da sessão para abertura da Proposta Técnica da licitação: **CONCORRÊNCIA Nº 001/2020/CPL-GERAL/SML/PVH**. **PROCESSO Nº 10.01847/2020, OBJETO:** PERMISSÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, PARA ATÉ 12 (DOZE) EMPRESAS, PELO PRAZO DE 10 (DEZ) ANOS, QUE SERÃO PRESTADOS EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, NOS LIMITES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO. Informamos aos interessados que a **ABERTURA DO ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA** da licitação supracitada **ocorrerá dia 16.11.2021 (terça-feira) às 10 h, no auditório do Gabinete do Prefeito, localizado na Av. Sete de Setembro com Farquar, n. 237 (Prédio do Relógio), Centro – Porto Velho/RO**. Ressalvamos que por força do dispõe o Decreto nº

16.597 de 18.03.20, sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) recomenda-se a utilização de máscaras de proteção. Reitero que a sessão tem condão de proferir resultado, logo, na ausência de um dos interessados, ocorrerá a publicação nos meios ordinários, iniciando-se a contagem do prazo para eventual recurso apenas no dia útil subsequente a publicação, logo, **o não comparecimento dos licitantes não acarretará prejuízo ao procedimento ou a ele próprio e ao mesmo tempo prestigiará as medidas sanitárias vigentes. MAIS 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. Contato: (69) 3069-3639, ou e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com. Ressaltamos que todos os atos desta Comissão estão publicados no site www.portovelho.ro.gov.br.

Porto Velho, 11 de Novembro de 2021.

ALEXANDRE TRAPPEL RODRIGUES GOMES

Presidente da CPL Geral/SML

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:4E3B629F

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
AVISO LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 095/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1070/SEMAS/2021**

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: O presente termo de referência destina-se ao Registro de Preços para aquisição de material de consumo (Marmitex). **VALOR ESTIMADO:** R\$ 126.540,00 (cento e vinte e seis mil quinhentos e quarenta reais). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO:** Menor preço UNITÁRIO. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 25 de Novembro de 2021, às 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL:** <https://licitanet.com.br/> **RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou <https://licitanet.com.br/>

Presidente Médici, 11 de Novembro de 2021.

WENDEL BRAGANÇA DIAS

Pregoeiro

Publicado por:

Dagleelen Somenzari de Lima

Código Identificador:39D7COFD

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA**

Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 44/2021 do Processo Administrativo Nº. 1-880/SEMOSP/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. CNPJ nº 04.632.212/0001-42.

ATA 44 Contratada: AVELINO & AVELINO FABRICACAO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDACNPJ: 10.939.798/0001-95 **Do Valor:** R\$ R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS)).

DO OBJETO: Registro de Preços para aquisição de material de consumo (Tubos de concreto armado), destinado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Informações: Á presente Ata encontra-se disponível no site da prefeitura municipal de Presidente Médici no endereço <http://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br:5659/transparencia/>

Presidente Médici/RO, 09 de novembro de 2021.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR

Prefeito

Publicado por:

Dagleelen Somenzari de Lima

Código Identificador:9FDDBC03**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA****CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2021
PROCESSO Nº 067/2021****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2021
PROCESSO Nº 067/2021****Solicitante:** CÂMARA MUNICIPAL**Modalidade:** Dispensa de Licitação.**Contratante:** Câmara Municipal de Primavera de Rondônia-RO.**Elemento de Despesa:** 33.90.39 – Serv. Terceiro P. Jurídica.**Sub elemento:** 20 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS.**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DOS PRÉDIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.**Contratada:** ANDREY MARQUES JACOVOZZI SILVA.**CNPJ Nº:** 22.140.726/0001-62**Valor total:** R\$ 2.490,00 (dois mil quatrocentos e noventa reais).**Fundamentação:** A presente Dispensa de Licitação tem fundamento no Artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Primavera de Rondônia, 11 de novembro de 2021.

CAROLAINA SILVA TELES

Presidente CPLC

SINARA CRUZ TELES

Secretario CPLC

ROGÉRIO BARBOSA RODRIGUES

Membro CPLC

Publicado por:

Rosangela Alves Machado

Código Identificador:73B4B90E**CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021****PROCESSO Nº. 1255/SEMOSP/2021**

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas no Decreto Nº 2078/GP/2021 de Abril de 2021, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o Nº 044/2021, do tipo “menor preço POR ITEM com benefício regional para os itens que contemplam o art.48,inciso I da leicomplementar123, de 2006, Lei Municipal 791/GP/2016 de 11 de outubro de 2016 e decreto 1441/GP/2017, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Municipal nº 634/GP/2008 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal 791/GP/2016, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, tendo como interessada a secretaria municipal de Obras e Serviços Públicos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.1255/SEMOSP/2021.**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS****PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA-RO - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.****VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$: 1.076.575,80** (Um milhão setenta e seis mil quinhentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos);**DATA DE ABERTURA: 26/11/2021, às 09h30min** (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.licitanet.com.br.**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e equipe de apoio.**EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.primavera.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a Rua Jonas Antônio de Souza – nº 1466 – Bairro: Centro, em Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000, Telefone: (69) 3446-1140 no horário das 07h30min às 13h30min.**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.

Primavera de Rondônia/RO, 11 de novembro de 2021

RENATA DE A. GONCHOROWSKI

Pregoeira

Publicado por:

Renata de Araújo Gonchorowski

Código Identificador:664B69E0**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010/SEMOSP/2021**

O ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2128/2021, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 1432 - 1/SEMOSP/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder ao Senhor **Gilmarcos Jose Pereira** portador do **CPF. 348.708.302-72** Adiantamentos de Fundo no Elemento de Despesa 33.90.30.00 – Material de Consumo, Ficha 049, **R\$ 3.000,00** (três mil reais), conforme Memo. nº 220/SEMOSP/2021.

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após a utilização dos recursos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 11 dias do mês de novembro de 2021.

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

GILMARCOS JOSE PEREIRA

Secretaria SEMOSP

Ordenador de Despesas

Decreto Nº 2128/2021

Publicado por:

Vander Barbosa Meireles

Código Identificador:A73ADEBE**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2275/GP/2021**

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO CONFORME ART. 43 § 1º ITEM III DA LEI 4.320/64, NO PRESENTE EXERCÍCIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 985/GP/2020, de 15/12/2020.

DECRETA:

Artigo 1º Fica aberto no corrente exercício o crédito Adicional Suplementar por *anulação de Dotação*, no orçamento do município, no valor de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias.

SUPLEMENTA

Entidade	Ficha	Classificação Orçamentária	Categoria Econômica	Destinação de Recursos	Valor
039	092	12.361.0012.2021	3.3.90.30.00.00	1.008.0031	2.000,00
039	038	04.122.0003.2077	3.3.90.30.00.00	1.000.9999	5.000,00
Total				R\$	7.000,00

Artigo 2º Para atender ao disposto no artigo 1º deste Decreto servirão como recursos o cancelamento de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o artigo 43, § 1º, item III da Lei nº 4.320/64.

ANULA

Entidade	Ficha	Classificação Orçamentária	Categoria Econômica	Destinação de Recursos	Valor
039	094	12.361.0012.2021	3.3.90.39.00.00	1.008.0031	2.000,00
039	039	04.122.0003.2077	3.3.90.39.00.00	1.000.9999	5.000,00
Total				R\$	7.000,00

Artigo 3º Este decreto entra em vigor nesta data.

Primavera de Rondônia, RO, 11 de novembro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vander Barbosa Meireles

Código Identificador:A579A5BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
PORTARIA Nº043/2021

DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

JOALDO GOMES DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais e institucionais;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 01 (uma) diária com valor reduzido, ao Vereador abaixo especificado, conforme valores previstos nos anexos I e II, da Lei Municipal nº867/2019, em razão da proposta do beneficiário postulada nos autos do processo administrativo nº078/2021.

Joaldo Gomes de Carvalho, CPF:564.099.312-04;

Art. 2º. O beneficiário, no prazo de até 05 (cinco) dias contados do retorno à sede do município, fará juntada no processo de concessão, a comprovação do presente deslocamento institucional.

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

Publique – se para o conhecimento público.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, 11 de Novembro de 2021.

JOALDO GOMES DE CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Eliângela da Silva Almeida

Código Identificador:902684A0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontados pela Pregoeira e equipe de apoio, mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA e ADJUDICA** o Resultado do Pregão Eletrônico nº **47/2021** do Processo Administrativo de nº 535/2021, que tem por OBJETIVO: **AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS NECESSÁRIOS PARA INSERÇÃO DE DIU** com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Crespo, conforme Termo de Referência Anexo I do Edital.

EMPRESA VENCEDORA:

E DA PASCOA ASSIS - 21.573.367/0001-74

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR UNT	VLR TOTAL
01	UND	TESOURA METZEMBAUM RETA - 20cm - ABC- Material: Produto Confeccionado em Aço Inoxidável Cirúrgicos Dimensões Altura: 10,00 Centímetros Largura: 3,00 Centímetros Profundidade: 20,00 Centímetros Peso: 200,00 Gramas	3	78,00	234,00
04	UND	PINÇA HARTMANN JACARÉ 25CM - Produzido em aço inoxidável com extra tratamento contra oxidação. Utilizada para retirada de corpo estranho de ouvido. Utilizada em ginecologia para retirada de DIU.	3	460,49	1.381,47
05	UND	HISTERÔMETRO - 28cm Características do produto: Confeccionado em aço inoxidável. Possui escala gravado no corpo do instrumental até 22cm. Possui fecho para travamento.	3	98,00	294,00
06	UND	DIU - T DE COBRE - 380 A – DIU de 10 anos de duração tem um comprimento de 36mm e envergadura de 32mm.	100	125,00	12.500,00
VALOR TOTAL				R\$	14.409,47

DENTAL RONDONIA COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI - 32.053.182/0001-55

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR UNT	VLR TOTAL
02	UND	PINÇA POZZI 25CM - Instrumento cirúrgico articulado não cortante. Produzido em aço inoxidável com extra tratamento contra oxidação. PESO 0.2 kg DIMENSÕES 8 × 25 × 4 cm.	3	85,44	256,32
03	UND	PINÇA CHERON 24CM - Produto confeccionado em aço Inoxidável AISI-420. Embalagem plástica individual constando os dados de identificação, procedência e rastreabilidade. Garantia 10 anos contra defeitos de fabricação. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT, CE - Tamanhos 24cm.	3	99,38	298,14
VALOR TOTAL				R\$	554,46

VALOR GLOBAL DE R\$ 14.963,93 (Quatorze mil e novecentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos.).

Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pela Pregoeira e equipe de apoio.

Rio Crespo/RO, 11 de novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati

Código Identificador:0D3978BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4408/2021-GAB-PREF. DE 10 DE NOVEMBRO 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,

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR**, ao cargo de **Assessor Técnico Especial**, a Srª **Leticia Bof da Silva**, lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859 de 19 de agosto de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos 10 de Novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:CABC3744

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4409/2021-GAB-PREF. DE 10 DE NOVEMBRO 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,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Exonerar**, ao cargo de **Diretor do Departamento Administrativo da Saúde**, a Srº **JORGIVAL SILVA DO NASCIMENTO**, lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859 de 19 de agosto de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 10 de Novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:D7DDF660

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4410/2021-GAB-PREF. DE 11 DE NOVEMBRO 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,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Nomear**, ao cargo de **Diretor do Departamento Administrativo da Saúde**, a Srª **Leticia Bof da Silva**, lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859 de 19 de agosto de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, ao 11 de Novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:49772ED5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4411/2021-GAB-PREF. DE 11 DE NOVEMBRO 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,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Nomear**, ao cargo de **Assessor Técnico Especial**, a Srº **Jorgival Silva do Nascimento**, lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859 de 19 de agosto de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos 11 de Novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:703D2795

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº4412/2021-GAB-PREF. DE 11 DE NOVEMBRO 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,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Exonerar, a pedido**, do cargo de **Chefe de Divisão de Cadastro Único e Programas Sociais**, a Sr.ª **CRISTIANE TOZI MATOS CORREIA**, lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Assistência Social, 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, aos 11 de Novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:0C26D4AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PEDIDO DE LICENÇA PREVIA E DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, Avenida João Pessoa, Nº 4478 - Centro, inscrita no CNPJ nº 04.394.805.0001/18, torna público que REQUEREU junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEMMADU a PEDIDO DE LICENÇA PREVIA E DE INSTALAÇÃO, referente à Execução de obra de **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM, CALÇADAS E CONSTRUÇÃO DE GALERIA DE CONCRETO TIPO BUEIRO CELULAR**, nos seguintes trechos: Trecho 01: Av. Rio Branco (entre a Rua Tocantins e a Rua Rio Madeira); Trecho 02: Av. Rio Branco (entre a Rua Rio Madeira e a Rua Barão de Melgaço); Trecho 03: Av. Rio Branco

(entre a Rua Barão de Melgaço e a Av. Norte Sul); Trecho 04: Av. Fortaleza (entre a Rua Jamari e a Rua Capibaribe) e Trecho 05: Av. Maceio (entre a Rua Tocantins e a Rua Rio Madeira), Zona Urbana do Município de Rolim de Moura/RO.

Rolim de Moura/RO, 10 de Novembro de 2021.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:DC48F943

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 18 2021

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO 18/2021

A Comissão de Licitação, através do seu presidente com base no Parecer Jurídico Fls. 32 a 36, torna pública a Dispensa de Licitação Nº 18/2021, cujo Objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria nas áreas de repasses aos fundos municipais, captação de recursos, gestão dos recursos captados, situação fiscal e adimplência através do acompanhamento e monitoramento das plataformas ON LINE dos órgãos dos Governos Estadual e Federal, modalidade á distância, via telefone, email e aplicativo de mensagens, com o objetivo de produzir diagnósticos e relatórios diários, semanais e mensais sobre os processos eletrônicos de vossa entidade em trâmite, existentes ou a serem criados, envolve também treinamento e capacitação, em favor da Empresa M N LEITE, inscrito no CNPJ 32.296.780/0001-55 a qual apresentou sua proposta no valor mensal de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) sendo o valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), Advinda do Processo 1.169-1/2021, em atendimento a Secretária Municipal de Administração e Fazenda.

Santa Luzia D Oeste – RO, 11 de novembro de 2021.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:1018CF0C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 103 2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2021
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP.
MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna pública a licitação na modalidade Pregão Eletrônica nº 103/2021, Objeto O presente expediente, visa habilitar Pessoa Jurídica, inclusive Empresa Individual, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, para atividades técnicas de engenharia e/ou arquitetura, voltadas à prestação de serviços técnicos profissionais especializados na área de avaliação imobiliária adiante descritos, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste documento. Advindos do Processo 1.118-1/2021. No valor de **R\$ 13.100,00 (treze mil e cem reais)**. **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA – 26/11/2021 - Horário: 10:00hrs (Horário de Brasília)**. Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicos www.santaluzia.ro.gov.br, www.licitanet.com.br, cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone – 69 3434 2580.

Santa Luzia D Oeste – RO, 11 de novembro de 2021.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Pregoeiro
Port. 200/GP/2021

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:ABE4FF34

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 104 2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021
MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna pública a licitação na modalidade Pregão Eletrônica nº 104/2021, Objeto Aquisição de Materiais Permanentes qual seja, kit de auxílio a limpeza, ar condicionado, televisor, projetor, copiadora, armário e lousa. Advindos do Processo 1.130-1/2021. No valor de **R\$ 522.166,38 (quinhentos e vinte e dois mil cento sessenta e seis reais e trinta e oito centavos)**. **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA – 26/11/2021 - Horário: 10:00hrs (Horário de Brasília)**. Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicos www.santaluzia.ro.gov.br, www.licitanet.com.br, cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone – 69 3434 2580.

Santa Luzia D Oeste – RO, 11 de novembro de 2021.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Pregoeiro
Port. 200/GP/2021

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:CC942971

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 19 2021

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO 19/2021

A Comissão de Licitação, através do seu presidente com base no Parecer Jurídico Fls. 122 a 125, torna pública a Dispensa de Licitação Nº 19/2021, cujo Objeto é a Contratação de Instituição para prestação de serviços visando a Capacitação em Engenharia de Custos, com foco na prática de orçamentação de obras públicas, destinada aos técnicos sociais, engenheiros e arquitetos, gestores públicos, orçamentistas e analistas operacionais, que atuam na execução de políticas públicas no município, e desenvolvem atividades na área de recebimento, execução, cotação de preços, tramitação de processos, prestação de contas, e processos de recursos conveniados, em favor da instituição Caixa Econômica Federal, inscrito no CNPJ 00.360.305/0001-04 apresentou sua proposta no valor mensal de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), Advinda do Processo 1.048-1/2021, em atendimento a Secretária Municipal de Obras.

Santa Luzia D Oeste – RO, 11 de novembro de 2021.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Alex Sandra Candida de Paula
Código Identificador:860AB741

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2021 - CMDCA/SANTA LUZIA D'OESTE/RO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2021 - CMDCA/SANTA LUZIA D'OESTE/RO

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, Jucelia Barbosa de Abreu Bianchi, no uso de suas atribuições legais e de acordo com art. 139 da Lei Federal nº8.069 (ECA), 419/2007 de 14 de Fevereiro de 2007 e suas alterações, Lei nº422/2007, Lei nº557/2010, Lei nº570/2011, Lei nº633/2013, Lei nº641/2013, Lei nº077/2015 e Lei 081/2015.

Vem através deste convocar conselheira tutelar 1º suplente nas eleições de membros do Conselho Tutelar no Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, conforme o Edital do CMDCA nº001/2019 de acordo com a classificação publicada pela Resolução nº010/CMDCA/2019 de 06 de Outubro de 2019 para suprir a vaga em aberto do colegiado do conselheiro que esta afastado por problema de saúde (90 dias de afastamento, conforme o laudo 28/10/2021 a 28/01/2022).

O candidato (a) abaixo deverão apresenta junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, no prazo de 72 (setenta e duas) horas de segunda-feira a sexta-feira (exceto sábado e domingo), no horário das 07:00 às 12:00 horas ou 13:00 às 17:00 horas improrrogável:

CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR

ROSIANE MARIA DE OLIVEIRA

ENDEREÇO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

Prefeitura Municipal: Rua Sete de Setembro nº2370

Os Candidatos deverão apresentas os documentos autenticados:

RG E CPF

Comprovante de escolaridade

Certidão de nascimento ou casamento

Certidão de nascimentos dos filhos

Cartão de vacina (menor de idade)

Título de Eleitor

Certificado de Conselheiro Tutelar

Comprovante de quitação eleitoral

Cartão PIS/PASEP ou declaração informando números

Certificado de Reservista

Comprovante de Residência

Comprovante de conta corrente banco do Brasil

DECLARAÇÕES ORIGINAIS

Declaração de não acumulo de cargo publico

Certidão nergativa do Tribunal de Contas

Certidão Civil

Certidão Criminal

Certidão da Justiça Federal

Declaração de possui ou não parentesco com membros do poder executivo e legislativo

Declaração de bens

Carteira de Trabalho

02 foto 3x4

Atestado físico e mental

O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo preestabelecido, será tido como desistente, podendo o Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente – CMDCA convocar o próximo classifica.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 09 de Novembro de 2021.

JUCELIA BARBOSA DE ABREU BIANCHI

Presidente do Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente-CMDCA

Port.: 0187/GP/2021

Publicado por:

Marcio de Souza Barros

Código Identificador:0A380518

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 082/2021**

DECRETO Nº 082/2021

“**CRIA E REGULAMENTA O NÚCLEO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, Senhor Jurandir de Oliveira Araújo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 60 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o acordo de Cooperação Técnica nº 795/2021, processo nº 54000.033160/2021-05, celebrado entre o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e o município de Santa Luzia D'Oeste – RO.

DECRETA

Art. 1º.Fica criado o Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF no Município de Santa Luzia D'Oeste o qual tem por objetivo:

I –ampliar, conjuntamente, a regularização e titulação nos projetos de reforma agrária do INCRA ou terras públicas federais passíveis de regularização fundiária;

II –expandira capacidade operacional da política pública de regularização fundiária edetitulação;

III -agilizar processos.garantirsegurança jurídica,reduzircustos operacionais e, ainda,gerar maior eficiência e celeridade aos procedimentos de regularização fundiária e titulação no município;

IV -reduziro acervo de processos de regularização fundiária e titulação pendentes de análise do município;

V - potencializar a supervisão ocupacionalemprojetosde assentamento;

VI - fomentarboas práticas no federalismo cooperativo.

Art. 2º. O Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF será administrado por uma comissão Municipal, a ser composta, preferencialmente, por servidores efetivos.

Parágrafo primeiro. Os membros da Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria.

Parágrafo segundo. A Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF desempenhará suas funções junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 3º. compete a Comissão do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária as seguintes atribuições:

I - atender os beneficiários da reforma agrária e da regularização fundiária, em relação aos objetivos deste ACORDO;

II - apoiar o INCRA na organização de ações de regularização e titulação no município;

III - coletar requerimentos, declarações e documentos afetos aos procedimentos de regularização e de titulação, e inseri-los nos sistemas do INCRA;

IV - instruir processos de regularização fundiária e titulação de projetos de reforma agrária do INCRA ou terras públicas federais fundiária sob domínio da União ou do INCRA passíveis de regularização, até a etapa antecedente à fase decisória pelo INCRA, conforme especificado no Manual de Planejamento, Procedimentos e Fiscalização;

V - realizar vistorias obrigatórias, indicadas pelo INCRA, nas áreas passíveis de regularização por meio de profissionais habilitados, conforme especificado no Manual de Planejamento, Procedimentos e Fiscalização;

VI - coletar as assinaturas dos beneficiários nos contratos e nos títulos de domínio e inserir nos processos do INCRA.

Parágrafo único. O NMRF poderá realizar georreferenciamento de glebas federais, ocupações incidentes em áreas rurais de propriedade da União e do INCRA e projetos de assentamento criados pela autarquia agrária, nos termos da norma vigente.

Art. 4º- A prestação de serviço da comissão instituirá por esse Decreto será prioritário, de relevante interesse publico e não remunerada.

Art. 5º- compete ao INCRA, nos termos do Acordo de Cooperação Técnica nº 795/2021, anexo a este Decreto, para a execução de atividades previstas no Programa Titula Brasil, as seguintes obrigações:

I - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar os resultados dos serviços do NMRF;

II - capacitar e habilitar os integrantes do NMRF;

III - fornecer acesso aos integrantes do NMRF, capacitados, acesso com perfis adequados aos sistemas do INCRA, mediante a assinatura de termos de responsabilidade;

IV - disponibilizar, ao município, sem ônus, o material padronizado relativo às atividades executadas pelo NMRF do Programa Titula Brasil;

V - fornecer as normas e instruções necessárias à execução das atividades do Programa Titula Brasil, a serem observadas pelo NMRF;

VI - indicar, ao município, às áreas passíveis de regularização fundiária e titulação em projetos de reforma agrária ou terras públicas federais sob domínio da União ou do INCRA a serem trabalhadas;

VII - disponibilizar e manter sistemas informatizados para a execução do Programa Titula Brasil;

VIII - emitir e expedir, com exclusividade, os documentos titulatórios;

IX - prestar ao município, sempre que julgar necessário ou quando por ele solicitado, orientação e assistência técnica ou informações que detenha, por força de suas atribuições e competências pactuais e legais, nos assuntos relativos às atividades previstas neste Acordo.

Art. 6º. Os trabalhos do NMFR serão regidos pela lei nº 11.952, de 25 de junho de 2009, Decreto nº 10.592, de 24 de dezembro de 2020, Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993, Decreto nº 9.311, de 15 de março de 2018, e demais normativos regulamentadores.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, Sede do Poder Executivo Municipal, Santa Luzia D'Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabelle Franqui Lima

Código Identificador:8C06F593

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 083/2021**

DECRETO 083/2021

Dispõe sobre o dever de vacinação contra Covid-19 dos servidores públicos no âmbito do Município de Santa Luzia D'Oeste, incluindo Autarquias e Funções, e das outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, Senhor Jurandir de Oliveira Araújo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 60 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o artigo 3º, inciso III, “d”, da lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, por força da decisão proferida em 15.04.2021, nos autos do processo n. 0106.522-64.2020.1.00.0000 – ADIN 6587 pelo Plenário do E. Supremo Tribunal Federal, em interpretação conforme a Constituição Federal considerou que, nada obstante a vacinação compulsória não signifique vacinação forçada, facultando a recusa dos usuários, as autoridades públicas, no âmbito de suas competências, como medidas profiláticas e terapêuticas, poderão implantar medidas indiretas, as quais compreendem dentre outras, a restrição ao exercício de certas atividades ou a frequência de determinados lugares públicos;

CONSIDERANDO que os direitos à vida e à saúde, contemplados nos artigos 5º, 6º e 196 da Constituição Federal, com vista a proteção de toda a coletividade e a redução dos riscos de doenças e de outros agravos devem prevalecer em relação a liberdade de consciência e de convicção filosófica individual;

CONSIDERANDO, por fim, que nos termos do art. 161, inciso III da lei Complementar 55/2010, são deveres dos servidores e empregados públicos observar a norma legais e regulamentares, de modo a dignificar a função pública e, sobretudo, a contribuir para segurança e à saúde pública.

DECRETA

Art. 1º Os servidores e empregados públicos municipais da Administração Direta e Indireta inseridos, no grupo elegível para

imunizar contra a Covid-19, nos termos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, deverão submeter-se à vacinação.

Parágrafo único. A recusa, sem justa causa, em submeter-se à vacinação contra a Covid-19, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar falta ao serviço, bem como caracterizar falta disciplinar do servidor, ou do empregador público, passível de sanções disposta no Art. 172 e seguintes da Lei Complementar nº 55/2010.

Art. 2º Para fiscalização do cumprimento do presente Decreto, e no âmbito de suas competências, fica a cargo de cada um de dos Secretários Municipais e Gestores, bem como da Controladoria Geral do Município, informar a Procuradoria geral do município o descumprimento da presente normatização, ou seja, a recusa injustificada dos servidores em se vacinarem, alertando-os das sanções que lhe poderão ser impostas.

Art.3º Nos termos do artigo 188 da lei Complementar n. 55/2010, os processos disciplinares e punitivos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, serão realizados pela comissão nomeada.

Art. 4º Os preceitos preconizados neste Decreto deverão ser observados pela Administração Direta, indireta, cabendo ainda aos titulares dos órgãos e entes da Administração Municipal garantir que tais princípios sejam também observados pelos prestadores de serviços e demais parceiros.

Art. 5º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, em 11 de novembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabelle Franqui Lima

Código Identificador:FA4CD2DD

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 084/2021**

DECRETO Nº 084/2021

“DISCIPLINA A NOVAS REGRAS PARA O COMBATE À PANDEMIA PROVOCADA PELA COVID-19 NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CONSIDERANDO o estado de pandemia declarado pela Organização Mundial da Saúde – OMS;

CONSIDERANDO o artigo 6º e 196, caput, da Constituição Federal, a enunciar a saúde como direito social, conferido a todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO a necessidade de medidas de cautela que visem reduzir a disseminação da doença;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, Senhor Jurandir de Oliveira Araújo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 60 da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Ficam determinadas as seguintes regras gerais de procedimentos sanitários necessários no Município de Santa Luzia d'Oeste/RO, em prevenção ao Covid-19:

I – utilização obrigatória de máscara descartável, máscara de tecido não tecido (TNT), ou tecido de algodão, mesmo que caseira, de forma correta cobrindo simultaneamente nariz e boca, em ambientes coletivos, vias públicas, meios de transporte e atividades econômicas, pelos colaboradores, clientes e usuários, para ingresso e permanência nos ambientes;

II – distanciamento mínimo de 1 m entre as pessoas, salvo atendimentos específicos ao indivíduo;

III – frasco com álcool 70% (tanto na forma de gel ou como na forma líquida) disponível na entrada e na saída dos estabelecimentos e repartições;

IV – higienização frequente das superfícies de toques como, por exemplo, máquinas de cartão, telefones e outros;

V – limpeza e desinfecção frequente dos sistemas de ar-condicionado;

VI – garantia de circulação de ar com, no mínimo 01 (uma) porta ou 01 (uma) janela abertas;

§ 1º Poderá o estabelecimento providenciar máscaras descartáveis às pessoas.

Art. 2º A permanência em ambiente coletivo, compreendido como local destinado à utilização por 15 (quinze) pessoas simultaneamente ou mais, seja ele aberto e/ou fechado, privado ou público, somente será permitida àquelas pessoas que comprovarem que estão em dia com o calendário de vacinação, estabelecido pelo Sistema Único de Saúde - SUS.

Parágrafo único. Serão considerados válidos para os fins comprobatórios de vacinação contra a COVID-19, para cumprir o que determina o caput deste artigo, as anotações constantes dos seguintes documentos oficiais:

I - certificado de vacinas digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - Conecte SUS;

II - comprovante/caderneta/cartão de vacinação em impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pela Secretária Municipal de Saúde de Santa Luzia d'Oeste/RO.

Art. 3º Caberá aos estabelecimentos do Município, sejam eles públicos ou privados, a adoção das providências necessárias:

I - ao controle de entrada de cada indivíduo nas suas dependências, mediante apresentação de comprovante vacinal juntamente com documento de identidade com foto;

II - manutenção dos acessos às suas dependências livre de tumultos e aglomerações; e,

III - ao cumprimento das demais medidas de proteção à vida determinadas no artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º Nos estabelecimentos públicos municipais fica expressamente proibida a entrada de qualquer pessoa, seja ela servidora pública ou não, sem a devida comprovação da vacinação.

Parágrafo único. A obrigatoriedade de apresentação do comprovante de vacinação estabelecida no caput será exigida das pessoas das faixas etárias cuja vacinação contra a covid-19 já tenha sido completada, de acordo com a programação estabelecida pelo plano nacional de vacinação do Ministério da Saúde.

Art. 5º. Compete à Secretaria Municipal de Administração, assim como a qualquer outro servidor designado para o fortalecimento da fiscalização, promover a fiscalização do cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Palácio Catarino Cardoso, Sede do Poder Executivo Municipal, Santa Luzia D'Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabelle Franqui Lima

Código Identificador:445214E2

GABINETE DO PREFEITO RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, o Sr. Jurandir de Oliveira Araujo, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA, ADJUDICA E HOMOLOGA** a Contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2021**, Processo Administrativo **1048-1/2021**, com base no art. 24, inciso IV da lei 8.666/93, acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, para a contratação:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

CNPJ Nº 00.360.305/0001-04

R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

Publique-se;

Empenhe-se;

Santa Luzia D'Oeste-RO, 11 de Novembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Selena de Souza Moreira

Código Identificador:2FBFAFI

GABINETE DO PREFEITO RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, o Sr. Jurandir de Oliveira Araujo, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA, ADJUDICA E HOMOLOGA** a Contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2021**, Processo Administrativo **1169-1/2021**, com base no art. 24, inciso IV da lei 8.666/93, acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, para a contratação:

M N LEITE

CNPJ Nº 32.296.780/0001-55

R\$ 8.000,00 (Oito mil reais).

Publique-se;

Empenhe-se;

Santa Luzia D'Oeste-RO, 11 de Novembro de 2021.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Selena de Souza Moreira

Código Identificador:574EE81C

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE DECRETO Nº 1961/2021 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.

DECRETO nº 1961/2021 de 03 de setembro de 2021.

“altera A COMPOSIÇÃO Do CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia, Sidney Borges de Oliveira no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Legislação vigente;

D E C R E T A

Art. 1º Ficam nomeadas as seguintes pessoas para comporem o Conselho Municipal de Saúde do município de São Felipe D'Oeste conforme a seguir discriminadas:

I) REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL.

a)USUÁRIO- CRISTIANE SANTOS CASSARO – CPF: 015.291.442-05

b)SUPLENTE- VANESSA CARNEIRO ALVES FERNANDES- CPF: 999.772.142-05

II) REPRESENTANTE DA IGREJA CATOLICA

a)USUARIO- ELMA APARECIDA GOMES NEVES – CPF: 385.535.462-68

b)SUPLENTE – SILVIO RIBEIRO PEREIRA – CPF: 975.822.801-30

III)REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES

a)USUARIO- CREUDA APARECIDA CEZAR DE LIMA – CPF: 350.701.452-15

b) SUPLENTE – MARCOS ANTONIO DONATO – CPF: 658.095.482-53

IV) REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO RURAL

a) USUARIO – EDVINA ROBERTO DO NASCIMENTO – CPF: 111.728.781-53

b) SUPLENTE- LEANDRO SEPULCRO BANDEIRA – CPF: 681.651.497-49

V) TRABALHADORES DA SAÚDE

a) RONALDO ALENCAR GONCALVES DE OLIVEIRA - CPF: 912.161.502-06

b) SUPLENTE – DANIELA FERNANDA COSTA – CPF: 002.533.112-41

VI) PRESTADORES DE SERVIÇO

a) SERGIO LUIZ PAULI – CPF: 008.305.727-33

b) SUPLENTE – GILBERTO SIQUEIRA DE ALMEIDA - CPF: 009.970.872-85

c) GESSENIA FERREIRA PAIVA CORREIA – CPF: 599.688.502-68

d) SUPLENTE GLEISIANE MUNALDI MOITINHO – CPF: 739.046.352-04

e) ROBSON EUZEBIO DE SOUZA – CPF: 020.432282-00

f) SUPLENTE – JOSIEL LUIZ SIQUEIRA: CPF 527.070.242-87

VII) DIRETORIA COMPOSTA

a) PRESIDENTE- GESSENIA FERREIRA PAIVA CORREIA: CPF: 599.688.502-68

b) VICE PRESIDENTE – ROBSON EUZEBIO DE SOUZA – CPF: 020.432282-00

c) SECRETARIO- SERGIO LUIS PAULI CPF: 008.305.727-33

d) VICE SECRETARIO – GILBERTO SIQUEIRA DE ALMEIDA - CPF: 009.970.872-85

Art. 2º– Os membros deste Conselho Municipal de Saúde foram eleitos em 13 de Julho de 2021 e suas atribuições ficaram a partir desta data.

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

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 13 de julho de 2021.

Gabinete do Prefeito do município de São Felipe D'Oeste/RO, aos três dias do mês de setembro de dois mil e vinte e um.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de São Felipe D'oste

Publicado por:

Gustavo Henriq da Silva

Código Identificador:77C068AB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
ERRATA DE DECRETO**

ERRATA

Onde se lia DECRETO nº 1983/2021 de 27 de outubro de 2021 lê-se: DECRETO nº 2003/2021 de 27 de outubro de 2021, permanecem inalterados os demais conteúdos do referido decreto.

São Felipe d'Oeste, RO, 10 de novembro de 2021.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito de São Felipe D'oste

GLENIMBERG MENEZES

OAB/RO Nº 7279

Port nº 188/2021

Assessor Jurídico

Publicado por:

Gustavo Henriq da Silva

Código Identificador:F4698452

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº198/GAP/2021 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.**

PORTARIA Nº198/GAP/2021 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

“Nomeia Dir. Divisão Mun. de Atendimento, Serviços e Organização Administrativa, vinculada à SEMECE, do Município de São Felipe D'Oeste/RO, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando o dispositivo constante da Lei Municipal 367/2009, bem como alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 441/2011 e cargos criados pelas Leis Municipais nº 442/2011 e 449/2011;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear a Sra. **DAIANE RODRIGUES**, brasileira, cadastrada sob nº matrícula 443, no cargo de Dir. Divisão Mun. de Atendimento, Serviços e Organização Administrativa, vinculada à SEMECE, da Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste/RO.

Art. 2º. A nomeada, através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função, previstas no Decreto que regulamentará a Lei Municipal nº 367/2009 nos termos do Artigo 66 da referida Lei e alterações da Lei Municipal 441/2011 e cargos criados pelas Leis Municipais nº 442/2011 e 449/2011, bem como os regulamentos e determinações do Executivo Municipal.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros em 22/10/2021

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste, ao (s) 25/10/2021.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

São Felipe D'oste/RO

Publicado por:

Gustavo Henriq da Silva

Código Identificador:5D3881DA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 006/2021**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 006/2021

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE - RO E O SR. FRANCISCO ALVES TEIXEIRA.

O **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF – 84.745.389/0001-94, com sede na Rua Theodoro Rodrigues da Silva nº 667, Centro, Município de São Felipe D'Oeste, Estado de Rondônia, nos termos da Lei Orgânica Municipal, neste ato representado pelo Prefeito Sr. SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA, portador da Cédula de Identidade RG. nº 563.627 SSP/RO e do CPF nº 079.774.697-82 e, de outro lado o Sr. **FRANCISCO ALVES TEIXEIRA**, brasileiro, casado, pecuarista, portador do CPF/MF sob o nº 114.902.762-20, residente e domiciliado na Linha 33 na Zona Rural de São Felipe d'Oeste, Estado de Rondônia, resolvem de comum acordo celebrar este Termo de Cooperação Técnica, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Constitui objeto deste Termo de Cooperação Técnica a parceria para o fornecimento de Cascalho por parte do Sr. Francisco Alves Teixeira por um período de 04 (quatro) anos para o município utilizar nos serviços de pavimentação das Estradas Vicinais de acordo com a Lei nº 4564 de 23/08/2019.

Parágrafo Primeiro: Todo a documentação pertinente à extração do Cascalho e relativa às questões ambientais serão de inteira

responsabilidade do Município, devendo ser renovada anualmente conforme Lei 4564/2019.

Parágrafo Segundo: O cascalho será retirado da jazida situada no Lote 60 da Linha 29 na Zona Rural de São Felipe d'Oeste e coordenadas geográficas Latitude: 11° 45'43.82"S e Longitude 61°23'45.74"O.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO: O município de São Felipe d'Oeste disponibilizará 50 (cinquenta) horas de Gradação ao Sr. Francisco Alves Teixeira, o qual deverá solicitar com antecedência e conforme a disponibilidade dos equipamentos necessários para a realização dos serviços (trator + grade aradora).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno - RO, independentemente de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões inerentes deste Termo de Cooperação.

E, por assim estarem de comum acordo, lavrou-se o presente Termo de Convênio, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai devidamente assinado pelas partes, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Felipe D'Oeste – RO, 09 de novembro de 2021.

Município de São Felipe D'oeste - RO
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Estradas
MARCIOMAR JESUS DOS SANTOS
Secretário

FRANCISCO ALVES TEIXEIRA
CPF/MF Nº 114.902.762-20

TESTEMUNHAS:

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:7FFE9E31

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO

DECRETO Nº 1324/2021

"Altera o Decreto nº 1313/2021, e Dispõe sobre a cedência a Servidora Rosana Jandrey Maziero, para a Prefeitura de Porto Velho, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, Sr. CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação do Prefeito do Município de Porto Velho-RO, através do Ofício 898/2021/ASGOV/SGG e o Processo Administrativo nº 1832/2021.

DECRETA:

Art. 10. Fica cedido a servidora **ROSANA JANDREY MAZIERO,** pertence ao Quadro de Servidores Efetivo dessa Prefeitura (Secretaria Municipal de Educação), no cargo de Professora 40 horas, a fim de desempenhar suas atividades para o Município de **PORTO VELHO-RO,** sem ônus para o município de origem, a partir de 01 de novembro de 2021 até 31 de dezembro de 2022.

Art. 2º 0. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, alterando-se o Decreto nº 1313/2021, com efeitos retroativos do 01 de novembro de 2021.

Paço Municipal 06 de julho, aos 11 de novembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Richardson Nink Lopes
Código Identificador:10234B3B

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL DE VALOR

PROCESSO N. 1210/2020
CONTRATO N. 048/2020
CONTRATADO: RONDONAR CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI

Objeto: Fica aditivado o valor do Contrato nº **048/2020,** conforme autorização expressa nos autos do Processo Administrativo nº **1210/2020** e Justificativa de Responsável Técnico, bem como a Ampliação de Metas de acordo com as cotações, especificados no referido processo.

Do Valor: O valor aditado é de R\$ 31.592,38 (trinta e um mil e quinhentos e noventa e dois reais e trinta e oito centavos).

São Miguel do Guaporé/RO, 05 de novembro de 2021.

Publicado por:
Richardson Nink Lopes
Código Identificador:B421CDD2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
RAZÕES E CONTRARRAZÕES TOMADA DE PREÇO Nº
009/2021 PROCESSO Nº 1541/2021

AUTORIZAÇÃO

A realização desta licitação encontra-se autorizada através do Processo Administrativo nº 1541/2021.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em construção civil para executar reforma da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO.

DA APRESENTAÇÃO

As empresas **JCB CONSTRUTORA E COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ 27.209.828/0001-00,** e **LPM PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA, CNPJ 14.372.416/0001-45,** apresentaram a documentação para Tomada de Preços nº 9/2021.

DA ANÁLISE

A Comissão Permanente de Licitação recebeu e analisou a documentação apresentada e emitiu julgamento quanto a habilitação ainda no curso da sessão de abertura do dia 15 de outubro de 2021. A empresa **LPM PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA** foi julgada **HABILITADA,** e a empresa **JCB CONSTRUTORA E COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI** foi julgada **INABILITADA,** pelos seguinte motivos: 1) a apresentação de cópia do RG e CPF do representante da empresa dentro do envelope nº 1 – habilitação, no entanto, não apresentou as vias originais para autenticação; 2) declaração de visita técnica em desconformidade com o solicitado no instrumento convocatório no item 9.11.8, pois apenas o representante da empresa assinou a declaração, enquanto o item mencionado solicita claramente que tal documento deve ser assinado pelo representante legal da empresa

conjuntamente com o responsável técnico. Foi então aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões de recurso, conforme prevê o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

DAS RAZÕES DOS RECURSOS

Apenas a empresa **JCB CONSTRUTORA E COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI** apresentou recurso. Abaixo, síntese das razões apresentadas pela empresa, e julgamento da Comissão Permanente de Licitação. A íntegra das razões de recurso consta nos autos, e também no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO.

RECURSOS (RAZÕES) – JCB CONSTRUTORA E COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI

[...]

Quanto a exigência do item 9.11.8 a recorrente foi inabilitada sobre alegação da ausência da assinatura do representante técnico da empresa (engenheiro), neste contexto devemos observar atentamente a exigência do item trazido no edital:

[...]

O texto acima foi transcrito do próprio edital, fica claro que há exigência de assinatura do responsável técnico, somente seria necessário no caso de declínio da visita, portanto não se aplica a Declaração apresentada pela recorrente, uma vez que o representante da empresa realizou a visita no local.

Pois a recorrente apresentou junto ao envelope a **DECLARAÇÃO DE VISITA NO LOCAL DA OBRA** devidamente assinado pelo o representante da empresa, conforme Anexo VIII do Edital.

Neste caso não há que exigir da empresa assinatura do responsável técnico na Declaração de visita, pois o edital é bem claro quanto a este assunto, tal exigência somente deverá ocorrer no caso em que a empresa decida não realizar a visita, que não é o caso da recorrente, pois a mesma realizou a visita e apresentou a declaração conforme modelo do próprio edital.

[...]

JULGAMENTO DA COMISSÃO

Das considerações apresentadas pela empresa recorrente, quanto aos documentos pessoais apresentados pelo representante enviado, a problemática pode ser sanada sem prejuízos, através de verificação de outros documentos apresentados pelo mesmo, ou inclusive desconsiderá-los, sendo que documentos pessoais do proprietário da empresa foram apresentados, portanto, não afeta a objetividade do julgando, portanto, tal solicitação deverá prosperar.

Quanto a forma de apresentação da declaração de visita, vejamos, o recorrente alega repetidamente que não é necessária a assinatura do responsável técnico da empresa na declaração em tela, pois, em seu entendimento, o texto do edital estaria dispensando a assinatura do responsável técnico no caso de efetiva visita, e obrigando apenas nos casos de declínio da visita por parte da empresa. Analisemos exatamente o texto do edital:

9.11.8 Declaração de Visita ao local da obra ANEXO VIII, A empresa fica facultada a realizar visita técnica, porém deve apresentar declaração assinada pelo Responsável Técnico e Representante da Empresa de que está ciente e tem conhecimento da área destinada à execução dos serviços, bem como das condições e do grau de dificuldade que estes possam oferecer, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas não detectadas para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

Como pode-se facilmente perceber, em momento algum do texto do edital é dispensada a assinatura do responsável técnico no caso de visita, ou declínio de visita, evidenciando como é totalmente descabida a afirmação da recorrente.

Devemos mencionar a importância da visita técnica, que é o momento que a empresa tem para analisar o local onde os serviços serão executados, e evitar futuras alegações de desconhecimento ou de situações que poderiam ter sido analisadas e previstas previamente, justamente no momento da visita. O próprio Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 785/2012 – Plenário, deixa claro que o profissional que irá realizar a visita deverá possuir conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, mesmo que seja profissional terceirizado pela empresa, portanto, com tal decisão exarada pelo

TCU, seria prudente a administração municipal simplesmente ignorar a recomendação e dispensar que a visita seja feita, ou mesmo declinada, por profissional com conhecimentos técnicos para isso? É óbvio que não. Independente da visita, ou declínio dela, um profissional com conhecimentos técnicos deve, juntamente com representante da empresa, subscrever tal declaração.

Ainda, é importante mencionar que a administração pública, em todos os seus atos, deve prezar e zelar por seus princípios norteadores, e um princípio fundamental nos procedimentos licitatórios é o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. A vinculação ao instrumento convocatório deve assegurar aos licitantes os seus direitos. Nesse sentido, cabe relembrar a seguinte redação do art. 41 da Lei nº 8.666/1993: “a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”. Esse dispositivo é tão restritivo que se utilizou da expressão “estritamente vinculada”. Logo, não há espaços para arbitrariedades ou escolhas de licitantes por regras não estabelecidas no edital. No mesmo sentido, a Administração deve buscar a proposta mais vantajosa dentro das regras do edital e sem julgamentos subjetivos.

A vinculação se traduz numa importante garantia para a sociedade de que não haverá favorecimentos ou direcionamentos nas aquisições feitas pela Administração Pública. Esclarece-se também que esse princípio está ligado ao princípio da legalidade, previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Federal de Processo Administrativo. Denota-se, assim, que o princípio da legalidade irradia seus efeitos em todos os atos da Administração, de modo que não existe interesse público à margem da lei.

Ora, se a empresa recorrente não atendeu integralmente as solicitações contidas no instrumento convocatório, ao contrário da empresa habilitada, a recorrente está pleiteando favorecimento indevido, pois o que requer é julgamento diferenciado, buscando sua habilitação mesmo que não tenha cumprido integralmente os requisitos do edital, ferindo diretamente princípios basilares dos procedimentos licitatórios. Portanto, após toda explanação aqui efetuada, resta claro que a solicitação da recorrente, quanto a declaração de visita, não deve prosperar.

Logo, após análise das razões de recurso apresentadas, esta Comissão Permanente de Licitação decide manter a decisão anterior, e julgar **HABILITADA** a empresa **LPM PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA**, e **INABILITADA** a empresa **JCB CONSTRUTORA E COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI**.

DOS RECURSOS, RAZÕES E CONTRARRAZÕES

Será publicado aviso com data de abertura do envelope de proposta de preço da empresa habilitada. Quaisquer dúvidas e esclarecimentos podem ser solicitados diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, de segunda a sexta-feira, dentro do horário de expediente, entre 07h00m e 13h00m, ou por meio do e-mail cplsaomiguel@gmail.com, e telefone (69) 3642-2350.

São Miguel do Guaporé – RO, 04 de novembro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação

TIAGO ANDERSON SANT'ANA SILVA
Presidente (Interino)

GIANCARLO FRANCO DE MORAIS
Vice-Presidente

CENIRA FERNANDES DA SILVA RIBEIRO
Membro

Publicado por:
Tiago Anderson Sant ana Silva
Código Identificador:DEB97536

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 89/2021

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o processo administrativo 1853/2021, que tem como objeto o pagamento de taxa de inscrição no treinamento (Gestão Escolar Municipal) o papel do

diretor escolar, supervisor pedagógico e secretário escola, que será realizado nos dias 11 a 12 de novembro de 2021 na cidade de Ji-Paraná/RO, com base no artigo nº 25, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa R. R. PEREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ORGANIZACIONAL CONTÁBIL ME, inscrito no CNPJ nº 08.571.023/0001-68, no valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 11 de Outubro de 2021.

MAURI VIDAL RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Tiago Anderson Santana Silva
Código Identificador:87033159

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 87/2021**

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, torna público o processo administrativo 18/2021, que tem como objeto efetuar despesas com empenho estimativo com publicações no Diário Oficial do Estado de Rondônia, por um período de 02 (dois) meses, com base no artigo nº 25, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994, em favor da empresa Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, inscrito no CNPJ nº 03.693.136/0001-12, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

São Miguel do Guaporé–RO, 11 de Outubro de 2021.

ERIVELTON KLOOS

Secretária Municipal de Adm. e Fazenda

Publicado por:

Tiago Anderson Santana Silva
Código Identificador:A7661E7F

**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 :	1848/2021
b) Licitação Nº :	88/2021
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	10/11/2021
e) Objeto Homologado:	DESPESA COM PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM CURSO A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, NOS DIAS 08, 09, E 10 DE NOVEMBRO DE 2021, SOBRE GESTÃO DE RECURSOS DA SAÚDE.

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, 10 de novembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheila Vilar da Silva

Código Identificador:090BBEEA

**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 :	1853/2021
b) Licitação Nº :	89/2021
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação:	11/11/2021
e) Objeto Homologado:	PAGAMENTO DE DUAS INSCRIÇÕES NO TREINAMENTO: GESTÃO ESCOLAR MUNICIPAL - O PAPEL DO DIRETOR ESCOLAR, SUPERVISOR PEDAGÓGICO, COORDENADOR E SECRETÁRIO ESCOLAR, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 11 A 12 DE NOVEMBRO DE 2021 NA CIDADE DE JI-PARANÁ - RO.

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\$ 2.400,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 11 de novembro de 2021.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sheila Vilar da Silva

Código Identificador:45483B85

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 018/2021**

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 18/2021.A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara Municipal de Seringueiras-RO, designada através da Portaria Nº: 007/CMS/GAB/2021 TORNA PÚBLICO que o Processo Administrativo Nº 131/2021 teve a Inexigibilidade de Licitação como órgão não participante do certame em favor da empresa: 2M COMÉRCIO DE VEÍCULO LTDA (MATRIZ E FILIAIS). Inscrita no CNPJ: 20.721.022/0001-58 de acordo com o Art. 25 da Lei 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº: 8.883/94 e 9.648/98; no valor estimado R\$ 692,41 (SEISCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS), referente a COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA REVISÃO DO VEÍCULO LOGAN SEDAN PLACA QTD0D27, PARA REVISÃO DE 40.000 KM, feita pela empresa 2M Comércio de Veículo LTDA (Matriz e Filiais); a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

Seringueiras-RO, 11 de Novembro de 2021.

Publicado por:

Romilda da Silva Pereira

Código Identificador:77F6BCOF

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 238**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS	Nº/ANO: 238/2021	
CNPJ: 14.555.818/0001-85	Data: 22/10/2021	
Valor: R\$ 14.229,05	Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a	
Histórico da Operação:	Resgate	
Descrição da Operação:	Resgate de recurso para custear despesas administrativas	
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2.157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/autorizador:	Responsável pela Liquidação da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN CGRPPS: 4039	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF: 644.023.552-49

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:63BAC3A6

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS	Nº/ANO: 248/2021	
CNPJ: 14.555.818/0001-85	Data: 29/10/2021	
Valor: R\$ 12.037,09	Dispositivo da Resolução do CMN Art. 7º, IV, a:	
Histórico da Operação:	Resgate	
Descrição da Operação:	Resgate de recurso para custear despesas administrativas	
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2.157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/autorizador:	Responsável pela liquidação da operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN CGRPPS: 4039	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF: 644.023.552-49

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:E40131EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS PORTARIA Nº 557/GAB/PMS/2021

Portaria nº 557/GAB/PMS/2021 Seringueiras RO, 11 de novembro de 2021.

“Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Doença”.

O Prefeito Municipal de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela legislação vigente; Considerando o disposto no artigo 83, 84 e 85 da Lei Municipal nº 048/1994.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença** por um período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **IVANI REFFATTI GARDA**, mat. 913, efetiva no cargo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), com vencimentos sobre o salário de contribuição de acordo com a última remuneração, a partir do dia 14/10/2021 com término em 11/04/2022, conforme Laudo de Perícia Médica realizada no dia 05/11/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14/10/2021.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:A4B7F340

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS PORTARIA Nº 558/GAB/PMS/2021

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 239

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS	Nº/ANO: 239/2021	
CNPJ: 14.555.818/0001-85	Data: 22/10/2021	
Dispositivo da Resolução do CMN:	Art. 7º, IV, a	
Valor: R\$ 12.024,79		
Histórico da Operação:	Aplicação	
Descrição da Operação:	Aplicação de recurso para atender a necessidade do RPPS	
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2.157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/autorizador:	Responsável pela liquidação da operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN CGRPPS: 4039	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF: 644.023.552-49

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:B1BCB8D7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 248

Portaria nº 558/GAB/PMS/2021 Seringueiras RO, 11 de novembro de 2021.

“Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Doença”.

O Prefeito Municipal de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela legislação vigente; Considerando o disposto no artigo 83, 84 e 85 da Lei Municipal nº 048/1994.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença** por um período de 40 (quarenta) dias a servidora **ROSANIA DE FATIMA ZAIAS IOP**, mat. 155, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviço de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), com vencimentos sobre o salário de contribuição de acordo com a última remuneração, a partir do dia 14/10/2021 com término em 22/11/2021, conforme Laudo de Perícia Médica realizada no dia 05/11/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14/10/2021.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:79B89BF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS PORTARIA Nº 559/GAB/PMS/2021

Portaria nº 559/GAB/PMS/2021 Seringueiras RO, 11 de novembro de 2021.

“Dispõe sobre a CONCESSÃO do Benefício de Auxílio Doença”.

O Prefeito Municipal de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela legislação vigente; Considerando o disposto no artigo 83, 84 e 85 da Lei Municipal nº 048/1994.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença** por um período de 120 (cento e vinte) dias a servidora **HEDI ROHR**, mat. 04, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviço Diversos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), com vencimentos sobre o salário de contribuição de acordo com a última remuneração, a partir do dia 18/10/2021 com término em 14/02/2022, conforme Laudo de Perícia Médica realizada no dia 05/11/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 18/10/2021.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:417F9374

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 049/2021/CMT

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de material de decoração Natalina.

CONTRATADA: F. H. de Araujo e Cia LTDA - ME
CNPJ: 04.525.380/0001-39

Dispensa de Licitação conforme a Lei Federal nº 8.666/93, art. 24.

Parecer Controladoria (Interino): Girleia da Silva Pio
Parecer Jurídico: Dr. André Luiz da Silva

Valor: R\$ 491,00 (Quatrocentos e noventa e um reais).

Teixeirópolis/RO, 11 de Novembro de 2021.

MARLI SILVA SANTOS

Pregoeira
Portaria 003/2021

Publicado por:
Fabiane Andrade da Silva
Código Identificador:1EE8CC10

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 030/PJM/2021
Processo Administrativo: GI-492/2021
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis/RO
Contratado: JEAN TALES DA COSTA SILVA 03484409282

Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço (execução de serviço de manutenção), conforme especificado no Termo de Referência.

Prazo: O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente.

Valor: Dá-se ao contrato o valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).

Data da assinatura: Teixeiraópolis/RO, 11 de novembro de 2021.

Assinam:
JEAN TALES DA COSTA SILVA 03484409282
Almiro Soares
Antônio Zotesso

Publicado por:
Franciele Gomes de Moura
Código Identificador:8AFA60F

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação Fracassada
Pregão Eletrônico Nº. 078/CPL/2021
Edital Nº. 089/CPL/2021

Processo Administrativo nº **GI – 462/2021**
A Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis – RO, através do Pregoeiro nomeado pelo Decreto Municipal nº **10/GAB/2021 de 13 de Janeiro de 2021**, torna público, nos termos da Lei 10.520/02 e da Lei de 8.666/93, para conhecimento dos licitantes e demais interessados, que

a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 078/CPL/2021, realizada no dia 09/11/2021 às 10h00min, horário de Brasília. Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviço (confeção, retirada e recolocação de blocos sextavado de concreto) para manutenção e recuperação das ruas e avenidas do Município de Teixeiraópolis/RO.** Foi declarado **FRACASSADO.** Maiores informações encontrar-se á disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Teixeiraópolis - RO, sito à Av. Afonso Pena, nº 2280, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone (69) 3465 1112.

Teixeiraópolis/RO, 11 de Novembro de 2021.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Licitação e Compras
Portaria nº 011/GAB/2021 de 06/01/2021

Publicado por:

Jean Vieira de Araujo
Código Identificador: B77A29E2

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**

**GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA/RO, localizada na Av. 13 de Fevereiro, nº 1431, centro, CNPJ nº 84.727.601/0001-90, torna público que a **Reforma da USB tipo 01 Unidade Básica de Saúde ESF. Santo Afonso**, na linha 605, Km 45, Zona Rural, Extensão 147,14 m², está de acordo com o Código de posturas e Leis Municipais desse Município, não ocasionando nenhum impacto ambiental, principalmente em solo, subsolo e mananciais.

THEOBROMA/RO, 11 de novembro de 2021

GILLIARD DOS SANTOS GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Estefanny Machado Santos
Código Identificador: FD6B4D84

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
44/2021 PROCESSO Nº 446/2021 EXCLUSIVO DE
PARTICIPAÇÃO E PRIORIDADE LOCAL E REGIONAL
PARA MPE**

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Pregoeira, nomeada pela portaria nº 2450/GP/2021, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45, 46, 47 E 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESIGN GRAFICO PARA CRIAÇÃO, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DE ARTES EM MÍDIAS DIGITAIS, VISANDO A DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E VIGILANCIA SANITARIA.**, Valor estimado R\$ 31.334,60 (trinta e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos) conforme Processo Administrativo sob o nº. **446/2021.** Data para cadastro de proposta: a partir do dia **16 de novembro de 2021, às 10:00.** Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: 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 Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 11 de novembro de 2021

ELIZANGELA GOMES

Pregoeira

Publicado por:

Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador: 6CF00915

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
46/2021 PROCESSO Nº 371/2021**

**AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 46/2021
Processo nº 371/2021**

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Pregoeira, nomeada pela portaria nº 2450/GP/2021, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto: **AQUISIÇÃO DE 595T (QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO TONELADAS) DE CALCÁRIO DOLOMÍTICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA RECURSOS CONVENIO Nº 141/PGE-2021, R\$ 53.748,31 (cinquenta e três mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e um centavos) conforme Processo Administrativo sob o nº. 371/2021.** Data para cadastro de proposta: a partir do dia **16 de novembro de 2021, às 13:00.** Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **25 de novembro de 2021, às 13:00.** Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: 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 Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 11 de novembro de 2021

ELIZANGELA GOMES

Pregoeira

Publicado por:

Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador: A32D7823

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
47/2021 PROCESSO Nº 477/2021**

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Pregoeira, nomeada pela portaria nº 2450/GP/2021, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, nos termos da Lei nº 10.520/020, Decreto Federal nº 10.024/2005 aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 Decreto Municipal. Tendo como Objeto: **AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO CAMINHONETE DE PEQUENO PORTE OKM, 85 CV PARA ATENDER A SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO, LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL RECURSOS ATRAVÉS CONVENIO Nº 139/PGE-**

2021., R\$ 93.300,00 (noventa e três mil e trezentos reais) conforme Processo Administrativo sob o nº. 477/2021. Data para cadastro de proposta: a partir do dia **16 de novembro de 2021, às 10:00**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **26 de novembro de 2021, às 10:00**. Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: 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 Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvío de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 11 de novembro de 2021

ELIZANGELA GOMES

Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Dorigo Silva
Código Identificador: AC902E23

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1024-2021**

**LEI MUNICIPAL Nº 1024/2021
DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

“DISPÕE SOBRE A POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, REVOGANDO AS LEIS Nº 014/GP/1997, Nº 179/2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito de Vale do Anari, Estado de Rondônia, **ANILDO ALBERTON**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

L E I :

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de Vale do Anari tem por objetivos:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das providões socioassistenciais;

IV – participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V – primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI – centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo Único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Seção I

Dos Princípios

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I – universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III – integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV – matricialidade sociofamiliar;

V – territorialização;

VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Seção I

Da Gestão

Art. 5º. A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social –SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo Único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º O Município de Vale do Anari/RO atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município de Vale do Anari/RO é a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Vale do Anari organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo Único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Vale do Anari, quais sejam:

I – CRAS;

II – CREAS.

Parágrafo Único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas

públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I. territorialização – oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

II. universalização – a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III. regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo Único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I – acolhida;

II – renda;

III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social;

IV – desenvolvimento de autonomia;

V – apoio e auxílio.

Seção III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município de Vale do Anari/RO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II – efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;

IX – regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;

XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XXI – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXIV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

XXV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da

gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

XXVIII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX – elaborar, alimentar e manter atualizado - implantar o Censo SUAS;

XXX – implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXXI – implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXXII – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXIII – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXIV – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXV – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXVI – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVII – definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVIII – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.

XXXIX – implementar os protocolos pactuados na CIT;

XL – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XLI – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLIII – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIV – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLV – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLVI – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo Estado ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVIII – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

XLIX – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

L – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

LI – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII – encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIV – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LV – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LVI – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVII – criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVIII – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção IV DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Vale do Anari/RO.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I – diagnóstico socioterritorial;

- II – objetivos gerais e específicos;
- III – diretrizes e prioridades deliberadas;
- IV – ações estratégicas para sua implementação;
- V – metas estabelecidas;
- VI – resultados e impactos esperados;
- VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII – mecanismos e fontes de financiamento;
- IX – indicadores de monitoramento e avaliação; e
- X – cronograma de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

- I – as deliberações das conferências de assistência social;
- II – metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;
- III – ações articuladas e intersetoriais;
- IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Vale do Anari/RO, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

- I – 6 (seis) representantes governamentais;
- II – 6 (seis) representantes da sociedade civil, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.
- §2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:
 - I – de usuários: àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;
 - II – de organizações de usuários: aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;
 - III – de trabalhadores: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§4º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§5º Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§6º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo Único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- II – elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;
- II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;
- IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
- V – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;
- VI – aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;
- VII – acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
- VIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;
- IX – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;
- X – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XI – apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XII – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV – zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV – deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI – estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX – planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI – participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII – orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV – divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV – receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII – realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVIII – notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX – emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI – registrar em ata as reuniões;

XXXII – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIII – avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo Único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

VI – articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 28. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

Parágrafo Único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 29. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo Único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS.

Art. 30. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite – CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do

SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 31. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo Único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 32. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 33. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 34. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 35. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo Único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 36. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo Único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 37. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo Único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 38. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo Único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 39. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo Único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 40. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 41. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo Único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 42. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 43. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção II DOS SERVIÇOS

Art. 44. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção III DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção IV DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 46. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das

condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção V DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 48. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 49. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 50. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – elaborar plano de ação anual;

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo Único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I – análise documental;

II – visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III – elaboração do parecer da Comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V – publicação da decisão plenária;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo Único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 52. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo Único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 54. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 55. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 56. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII – pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 57. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 58. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 59. Revogam-se as Leis Municipais nº 014/GP/1997, nº 179/2002 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS OITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:C1E29567

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE PORTARIA Nº 2562-2021

**PORTARIA Nº 2562/GP/21
De 08 de Novembro de 2021.**

“DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DA
CEDÊNCIA DO SERVIDOR JOSÉ LINO NUNES
RONDON, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 046/98 e 602/12;

CONSIDERANDO o Ofício nº 549/2021/GP da Assembleia Legislativa/RO solicitando a cedência do servidor;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a prorrogação da cedência do servidor *José Lino Nunes Rondon* – Técnico de Enfermagem, com ônus à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, com efeitos a contar a partir do dia 01 de Janeiro de 2022 até o dia 31 de Dezembro de 2022.

Parágrafo Único – Fica condicionado ao servidor a apresentação do comprovante de recolhimento previdenciário a cada bimestre, junto ao Departamento de Recursos Humanos do órgão cedente, sob pena de revogação da cedência.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS OITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:F21E57F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE PORTARIA Nº 2561-2021

PORTARIA Nº 2561/GP/21
De 04 de Novembro de 2021.

“DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DO SERVIDOR VANDERLEI MARCOS PEREIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 046/98 e 597/11;

CONSIDERANDO o Ofício nº. 168/SEMGOV/ADM/2021 da Prefeitura do Município de Ariquemes/RO solicitando a cedência do servidor;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a cedência do servidor *Vanderlei Marcos Pereira* – Professor, Matrícula nº. 7041, com ônus ao Município de Ariquemes, com efeitos a contar a partir do dia 01 de Janeiro de 2022 até o dia 31 de Dezembro de 2022.

Parágrafo Único – Fica condicionado ao servidor cedido a apresentação do comprovante de recolhimento previdenciário a cada bimestre, junto ao Departamento de Recursos Humanos do órgão cedente, sob pena de revogação da cedência.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:DB43E995

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE PORTARIA Nº 2563-2021

PORTARIA Nº 2563/GP/21
De 08 de Novembro de 2021.

“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA CEDÊNCIA DA SERVIDORA SIRLENE MARCELO DE OLIVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 046/98 e 915/20;

CONSIDERANDO o Ofício nº 204/Gab/2021 da Prefeitura Municipal de Chupinguaia solicitando a cedência da servidora;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a prorrogação da cedência da servidora *Sirlene Marcelo de Oliveira* – Assistente Administrativo, Matrícula nº. 11951, com ônus à Prefeitura Municipal de Chupinguaia, com efeitos de 01 de Janeiro de 2022 até o dia 31 de Dezembro de 2022.

Parágrafo Único – Fica condicionado a cada servidor a apresentação do comprovante de recolhimento previdenciário a cada bimestre, junto ao Departamento de Recursos Humanos do órgão cedente, sob pena de revogação da cedência.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS OITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2021.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:5C6E480A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA 38-2021

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Vale do Anari, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores cotados e mediante o Parecer Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº: 8.666/93 e posteriores alterações e Art. 4º, Inciso XXI da Lei Federal nº: 10.520/2002, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	463/2021
b) Licitação Nº:	38/2021
c) Modalidade:	Dispensa:
d) Data Homologação:	11/11/2021
e) Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS E PLACAS FOTOLUMINESCENTES PARA EXTINTORES A SEREM UTILIZADOS NA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E VEÍCULOS DA SECRETARIA E NAS UNIDADES ESCOLARES ATIVAS DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI.

Itens adjudicados

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Recargas de Extintores PQS 04 Kg ABC.	6,00	RS 140,00	RS 840,00
2	Recargas de Extintores AP 10 Lis.	12,00	RS 75,00	RS 900,00
3	Recargas de Extintores PQS 6kg BC.	15,00	RS 80,00	RS 1.200,00
4	Placas Fotoluminescentes para extintores.	20,00	RS 15,00	RS 300,00
5	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES (COMPLETOS)	10	2,00	RS 160,00
				RS 320,00

	LT (ÁGUA PRESSURIZADA)			
6	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES (COMPLETOS) PQS 06 KG (PÓ QUÍMICO SECO)	2,00	R\$ 160,00	R\$ 320,00

b) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: JOAO OLIMPIO LIMA

CNPJ/CPF: 12.067.009/0001-07

Valor Total Homologado e adjudicado - R\$ 3.880,00

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

Vale do Anari, 11 de novembro de 2021.

ANILDO ALBERTON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gleicia de Oliveira Souza

Código Identificador:96288824

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 676 DE 09 DE SETEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº 676 DE 9 DE SETEMBRO DE 2021.

Concede adiantamento a MAICON LIRA DA CRUZ no valor de R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 208/2021....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor de Maicon Lira da Cruz, inscrito no CPF sob nº 031.626.432-60 no valor de R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais) a ser empenhado no elemento de despesa, 3.3.90.39.96.00/2001, para cobrir despesas com serviços de confecção de carimbos para esta Câmara Municipal de Vale do Paraíso/RO., nos termos do art. 5º, inciso I, II, VI e IX da Lei nº 03 de 13 de janeiro 1993.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

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

GILSON CARLOS LUIZ

Presidente

Publicado por:

Elisangela Silva de Moura

Código Identificador:5463CA31

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 677 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº 677 DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a exoneração da servidora IZABEL VARGAS PINA VIANNA, por aposentadoria e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no Processo nº 223/2021...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora, já aposentada, IZABEL VARGAS PINA VIANNA, portadora da C.I. RG nº 454.517 SESDEC/RO e inscrita no CPF nº 421.121.762-34, admitida para exercer o cargo de Agente de Limpeza e Conservação, cadastro nº 04.

Art. 2º A referida servidora fica exonerada de seu cargo e função, devendo a Seção de Recursos Humanos proceder aos trâmites administrativos necessários ao encerramento de seu contrato de trabalho.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de Setembro de 2021.

GILSON CARLOS LUIZ

Presidente

Publicado por:

Elisangela Silva de Moura

Código Identificador:2116641C

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 678 DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

PORTARIA Nº 678 DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.

Concede adiantamento a ELIANE NUNES MAFRA DA SILVA no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais)

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 240/2021....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor de Eliane Nunes Mafra da Silva, CPF sob nº 574.060.812-00 no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) a ser empenhado no elemento de despesa, 3.3.90.39.99.00/2001, para cobrir despesas com serviços de "reset" na impressora HP laser MFP 137, Tonner 105W 1105, tombamento nº 165, desta Câmara Municipal de Vale do Paraíso/RO., nos termos do art. 5º, incisos II, VII e IX da Lei nº 03 de 13 de janeiro 1993.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

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

GILSON CARLOS LUIZ

Presidente

Publicado por:

Elisangela Silva de Moura

Código Identificador:A2F865A0

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 679 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

PORTARIA Nº 679 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

Nomeia Meire Luziane da Silva para o cargo de Chefe de Serviço de Recursos Humanos.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Meire Luziane da Silva, portadora da C.I. RG nº 678.237-SSP/RO e inscrita no CPF sob nº 682.558.882-68, para o cargo de Chefe de Serviço de Recursos Humanos – GEC 07.

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

GILSON CARLOS LUIZ

Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:D87B7945

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 7325**

DECRETO Nº 7325 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DO SERVIDOR UÊSIO TIGRE DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, Considerando o disposto no Processo nº 2-684/2021.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica suspenso o gozo de férias do servidor UÊSIO TIGRE DOS SANTOS, do Processo Administrativo nº 2-684/SEMSAU/2021 referente ao período Aquisitivo de 2019/2020 por tempo indeterminado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de Novembro 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 10/11/2021 às 15:46, 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:DC8F3C06

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 7324**

DECRETO Nº 7324 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

PRORROGA O PRAZO DO DECRETO 6127 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas, e; Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 1122/2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, por um (01) ano, o prazo e efeitos do Decreto 6127 de 11 de novembro de 2019, que declarou a vacância do cargo de trabalhador braçal de Wilson de Souza Pina.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 11 de novembro 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 10/11/2021 às 15:46, 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:B72F1995

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 7320**

DECRETO Nº 7320

sexta-feira, 05 de novembro de 2021

NOMEIA MEDIADORES DA ESCUTA ESPECIALIZADA NO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o Sistema de Garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO o Decreto Federal 9603/18, em seu art. 9º, inciso II, § 1º dispõe a escuta especializada dentre os procedimentos possíveis do atendimento Intersetorial;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603/2018, que 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 a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, 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, devendo-se limitar estritamente ao necessário para o cumprimento da finalidade de proteção;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA VP/RO/002/20

CONSIDERANDO que nas políticas intersetoriais é indispensável a integração dos serviços e o estabelecimento de protocolo do fluxo de atendimento, sendo que os atendimentos devem ser realizados de maneira articulada; não havendo a superposição de tarefas; necessária a prioridade na cooperação entre os entes; exigindo a fixação de mecanismos de compartilhamento das informações; e a definição do papel de cada instância/serviço e do profissional de referência que supervisionará as atividades através de um comitê;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores como mediador da Escuta Especializada:

Alex do Carmo Golombiewski Assistente Social

Jhenifer Luana Barreira Caze Psicóloga

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de outubro 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 05/11/2021 às 16:01, 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:3F216DB2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 7322**

DECRETO Nº 7322 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Constitui a comissão organizadora da Conferência Municipal de Educação e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando que em novembro de 2022 será realizada a IV Conferência Nacional de Educação CONAE 2022 evento que visa canalizar as aspirações e expectativas da sociedade brasileira, construindo com os Poderes Executivo e Legislativo propostas para a definição e implementação de políticas públicas de Educação;

Considerando que como parte deste processo, o Fórum Nacional de Educação (FNE), a quem cabe à coordenação da CONAE 2022, apresenta, as orientações básicas para a organização das conferências municipais;

Considerando ainda o disposto no Memorando nº 469/SEMECE/2021.

RESOLVE:

Art 1º Constituir a comissão organizadora da Conferência Municipal de Educação, encarregada de planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades da Conferência.

Art 2º A Comissão organizadora da Conferência Municipal de Educação é integrada pelos representantes das entidades a seguir designadas:

Representante da CEI Pequeno Paraíso	Eliede Oliveira de Sena Lima
Representante do Centro Educacional Profª Maria Matilde	Enivaldo Teodoro da Cunha
Representante da EEEFM Tubarão	Anagenes Zani
Representante da EFA Escola Família Agrícola	José Reinaldo dos Santos
Representante da EMEF Profª Ivonete Venâncio	Atos Martins de Oliveira
Representante da EMEIEF Jorge Teixeira	Irena Dutra Machado de Andrade
Representante do Poder Executivo	Lucia Helena de Oliveira
Representante do Poder Legislativo	Elson das Neves Lima
Representante da SEMECE Técnica	Paula Cristina Pereira Nascimento
Representante da SEMECE Inspeção Escolar	Ana Cláudia Bravim Furlan
Representante da SEMECE Supervisão de Ensino	Eliete de Oliveira
Representante da SEMTAS CRAS	Dalva Barbino Lamborguini

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

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 10/11/2021 às 09:56, 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:4CDBA6A8

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 7323**

DECRETO Nº 7323 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2021, para os Órgãos, Fundos, Autarquia e Entidades da Administração Pública do Município de Vale do Paraíso e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e para atender as Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e para organizar os serviços realizados na Gestão Pública Municipal, relativamente ao encerramento do exercício financeiro de 2021 e início do exercício de 2022.

DECRETA:

Art. 1ºA partir da publicação deste Decreto e até a entrega do Balanço Geral do Município referente ao exercício de 2021 para o Tribunal de Contas do Estado, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas a Contabilidade, e ao Controle Interno, apuração orçamentária, financeira e Patrimonial de todas as Entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 2ºA execução da despesa orçamentária deverá observar o princípio da anualidade do orçamento e o regime de competência.

Art. 3ºAs despesas orçamentárias legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2021, serão inscritas em **Restos a Pagar**, distinguindo-se os Restos a Pagar Processados **RPP** dos Restos a Pagar Não Processados **RPNP**, limitadas às disponibilidades financeiras de cada Unidade Orçamentária, conforme o Disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320/64, bem como o art. 42 da Lei nº 101/2000 conhecida como de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º Para fins do disposto no caput consideram-se:

I Restos a Pagar Processado **RPP**, as despesas que completaram o estágio da liquidação e que se encontrem prontas para pagamento, até 31 de dezembro de 2021 e,

II Restos a Pagar Não Processado **RPNP**, as despesas que concluíram o estágio do empenho e que se encontrem, em 31 de dezembro de 2021, em fase de liquidação, e com obrigações contratuais com parcelas ainda em prazo de execução de acordo com a IN nº 027/TCER/2011.

§ 2º Para fins de inscrição de Restos a Pagar, os Órgãos e Entidades e suas respectivas Unidades Orçamentárias deverão proceder à certificação dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar, promovendo o cancelamento dos insubsistentes;

§ 3º Os saldos dos empenhos **não liquidados** até 31 de dezembro de 2021 serão cancelados automaticamente pela Coordenação Geral da Contabilidade do Município por ocasião do encerramento do exercício corrente, exceto as despesas vinculadas ao cumprimento do percentual dos gastos no desenvolvimento da educação básica e gastos em ações de saúde, devidamente justificadas pelo gestor da pasta;

§ 4º Os empenhos a pagar **não processados** do exercício de 2021, uma vez cancelados poderão ser reempenhados para cobertura da despesa, à conta do orçamento do exercício subsequente, conforme autoriza a IN nº 27/TCER/2011.

Art. 4º Os lançamentos de encerramento do exercício, a elaboração dos balanços, a emissão dos relatórios que compõem a Prestação de Contas Anual do Município de Vale do Paraíso-RO, serão processados pela Coordenação Geral da Contabilidade.

§ 1º Para fins do encerramento do exercício fica o Instituto de Previdência do Município de Vale do Paraíso obrigado a encaminhar ao Setor de Contabilidade Geral do Município até o dia 07 de Fevereiro de 2022:

I- Os dados contábeis para consolidação do Balanço Geral;

II As conciliações Bancárias acompanhadas dos extratos bancários do mês de dezembro/2021, em arquivo no formato PDF, sendo um arquivo para cada conta e sua respectiva conciliação;

III- Inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis e o Inventário de almoxarifado;

§ 2º Para fins do encerramento do exercício fica o Fundo Municipal de Saúde do Município obrigado a encaminhar ao Setor de Contabilidade Geral do Município até o dia 07 de Fevereiro de 2022:

I- Os dados contábeis para consolidação do Balanço Geral;

IIAs conciliações Bancárias acompanhadas dos extratos bancários do mês de dezembro/2021, **em arquivo no formato PDF, sendo um arquivo para cada conta e sua respectiva conciliação;**

IIIInventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis e o Inventário de almoxarifado;

IVDemonstrativo dos recursos financeiros de convênios cujas despesas já foram empenhadas;

§ 3º Para fins do encerramento do exercício fica a Câmara Municipal do Município obrigada a encaminhar ao Setor de Contabilidade Geral do Município **até o dia 07 de Fevereiro de 2022:**

I- Os dados contábeis para consolidação do Balanço Geral;

IIAs conciliações Bancárias acompanhadas dos extratos bancários do mês de dezembro/2021, **em arquivo no formato PDF, sendo um arquivo para cada conta e sua respectiva conciliação;**

IIIInventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e o Inventário de almoxarifado;

§ 4º Para fins do encerramento do exercício, fica o **Setor de Arrecadação** Financeira do Município obrigado a encaminhar **até o dia 14 de Janeiro de 2022**, ao setor de contabilidade geral:

I- Demonstrativo da Movimentação da Receita da Dívida Ativa do exercício de 2021, bem como a metodologia utilizada para ajustes da dívida ativa;

II- uma cópia em CD, da relação da Dívida Ativa inscrita até o dia 31 de dezembro de 2021;

III-O relatório circunstanciando o desempenho da receita arrecadada do exercício de 2021 e as ações adotadas no âmbito da fiscalização com vista ao combate à sonegação de receitas e as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial e as medidas necessárias para o fomento das receitas tributárias e de contribuições em cumprimento ao que dispõe o artigo 13, da Lei nº 101/2000 de Responsabilidade Fiscal e art. 8º, inciso II da Instrução Normativa nº 018/2006-TCER;

§ 5º Para fins de fechamento e envio do Balanço Anual ao Tribunal de Contas do Estado, a Câmara Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Instituto de Previdência e órgãos vinculados, encaminhará até no máximo **dia 28 de Fevereiro de 2022** os demais relatórios solicitados pelo Setor de Contabilidade Geral do Município, que achar necessários à confecção, emissão e anexação dos relatórios anuais consolidados relativos ao Balanço Geral do Município, fica também obrigado a observar o mesmo prazo, o Conselho do Fundeb em relação ao Relatório Anual do Fundeb;

Art. 5º Fica a Coordenação Geral de Contabilidade autorizada a promover os ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício corrente junto às Unidades Orçamentárias da Administração Direta;

Art. 6º Fica a Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a promover a adequação dos limites e prazos que deverá ser os seguintes:

Remanejamento, transposição, transferência e suplementações orçamentárias: **até dia 15 de Dezembro de 2021;**

Empenho: **até dia 22 de Dezembro de 2021;**

Liquidação: **até dia 22 de Dezembro de 2021;**

Pagamento: **até dia 24 de Dezembro de 2021;**

De acordo com as disponibilidades financeiras do Tesouro Municipal, em cumprimento ao equilíbrio financeiro disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º O prazo para empenho, liquidação e pagamento de despesa com pessoal e encargos para fins de encerramento do exercício, em caso excepcional, se dará até o último dia útil do mês de Dezembro de 2021.

§ 2º -O **setor de Tesourariado** Município bem como dos demais Órgãos vinculados, disponibilizará até o dia **07 de Janeiro de 2022** cópias dos extratos bancários do mês **12/2021** de todas as contas ativas remetendo-os ao Setor de Contabilidade.

§ 3º -O **setor de Tesourariado** Município bem como dos demais Órgãos vinculados repassará até **o dia 07 de Fevereiro de 2022** ao Setor de Contabilidade para fins de fechamento e envio do Balanço Anual os extratos bancários e conciliações **em arquivo formato PDF**, sendo um arquivo para cada conta bancária e sua respectiva conciliação.

§ 4º -O **Setor de Arrecadação** do Município disponibilizará até **o dia 07 de Janeiro de 2022**, os devidos arquivos de recolhimento de receita

disponibilizados pelos bancos para fins de integração com o sistema de Contabilidade para os devidos fechamentos dos registros da arrecadação financeira.

§ 5º -Todos os responsáveis que pelas quais receberam diárias no âmbito da administração municipal deverão proceder no prazo de 10 dias a contar do retorno, as devidas prestações de contas de acordo com o que dispõe a lei de concessão de diária. Para fins de encerramento de exercício, todas as diárias e suprimentos de fundos concedidos no referido exercício deverão ter suas prestações de contas junto aos setores responsáveis até no dia **23 de Dezembro de 2021**.

Art. 7º Fica a Secretaria Municipal de Administração deste Município e os demais órgãos, Fundos e Autarquias obrigados a realizarem a publicação em diário oficial até o dia **31 de Dezembro de 2021**, da Relação dos servidores Ativos e Inativos;

Art. 8º Fica o responsável da Contabilidade Geral do Município e demais responsáveis de seus setores Contábeis de cada Órgão obrigados a realizarem a publicação do Anexo 12 Balanço Orçamentário, Anexo 13 Balanço Financeiro, Anexo 14- Balanço Patrimonial e Anexo 15 Demonstrações das Variações Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso-RO em Diário Oficial até o dia **25/03/2022**;

Art. 9º Fica a Secretaria Municipal de Administração mais precisamente os Setores de **Almoxarifado e Patrimônio** obrigados a enviar ao setor de Contabilidade Geral os Inventários Físicos e Financeiros do Almoxarifado e dos Bens Móveis e Imóveis pertencente ao acervo Patrimonial para consolidação do Balanço Geral do Município **até o dia 14 de janeiro de 2022**; bem como o **Setor de Execução Orçamentária** obrigado a encaminhar cópias dos Decretos de alterações Orçamentárias referente ao exercício de 2021, acompanhado do anexo TC 18 Quadro Demonstrativo das alterações Orçamentárias, observando a mesma data acima;

§ **Único** O Setor de Patrimônio encaminhará ao Setor de Contabilidade no referido prazo acima:

> Cópia dos atos de nomeações de comissões de levantamento patrimonial e inventário físico e financeiro dos bens móveis e imóveis;

> Relatório de levantamento patrimonial dos referidos bens móveis e imóveis com seus devidos procedimentos de avaliação, reavaliação, depreciação/amortização/exaustão e baixa.

Art. 10 Compete a Controladoria Geral do Município, acompanhar e fiscalizar os atos praticados no âmbito dos órgãos e Unidades Orçamentárias, bem como zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, com a consequente responsabilização dos servidores e dirigentes que não atenderem às determinações contidas neste Decreto.

Art. 11 Compete à Secretaria de Administração juntamente com o responsável das Unidades Administrativas da Educação, Saúde, Obras, Previdência e Assistência Social do Município, elaborar o **relatório circunstanciado/gestão** de forma quantitativa e qualitativa das ações planejadas frente às executadas referentes aos últimos três exercícios e encaminhar **até dia 28 de Fevereiro de 2022** ao setor de Contabilidade Geral para fins de anexação e encaminhamento do Balanço Anual.

Art. 12 Para maiores esclarecimentos e no intuito do bom cumprimento deste Decreto, poderá o Setor de Contabilidade do Município e Controle Interno proceder tais esclarecimentos.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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 10/11/2021 às 11:01, 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: 8A7C1B95

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, RO, VALMIRO GOMES DA SILVA, 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, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	136/2021
b) Licitação Nº:	36/2021
c) Modalidade:	Dispensa:
d) Data Homologação:	05/11/2021
e) Objeto Homologado:	UNIFORMES PARA SERVIDORES E VEREADORES DESTE PODER LEGISLATIVO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: E.BENING CONFECÇÕES-ME
CNPJ/CPF: 15.839.706/0001-19

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CAMISA MANGA CURTA MASCULINA TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO M. COM BORDADO NO BOLSO	4,00	R\$94,90	R\$379,60
2	CAMISA MANGA COMPRIDA MASCULINA TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO M. COM BORDADO NO BOLSO	2,00	R\$109,90	R\$219,80
3	CAMISA MANGA COMPRIDA MASCULINA TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO G. COM BORDADO NO BOLSO	3,00	R\$109,90	R\$329,70
4	CAMISA MANGA CURTA MASCULINA TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO G. COM BORDADO NO BOLSO	3,00	R\$94,90	R\$284,70
5	CAMISA MANGA CURTA MASCULINA, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO GG. COM BORDADO NO BOLSO	3,00	R\$94,90	R\$284,70
6	CAMISA MANGA COMPRIDA MASCULINA, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO GG. COM BORDADO NO BOLSO	7,00	R\$109,90	R\$769,30
7	CAMISA MANGA CURTA FEMININO, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO M. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$94,90	R\$94,90
8	CAMISA MANGA COMPRIDA FEMININO, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO M. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$109,90	R\$109,90
9	CAMISA MANGA COMPRIDA FEMININO, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO GG. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$109,90	R\$109,90
10	CAMISA MANGA CURTA FEMININO, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO GG. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$94,90	R\$94,90
11	CAMISA MANGA CURTA FEMININO, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO P. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$94,90	R\$94,90
12	CAMISA MANGA COMPRIDA FEMININO, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO P. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$109,90	R\$109,90
13	CAMISA MANGA CURTA MASCULINA, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO EX GG. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$94,90	R\$94,90
14	CAMISA MANGA COMPRIDA MASCULINA, TECIDO TRICOLINE 100% ALGODÃO TAMANHO EX GG. COM BORDADO NO BOLSO	1,00	R\$109,90	R\$109,90
15	CAMISETA GOLA POLO, MANGA CURTA MASCULINA, TECIDO PIQUE, COR CINZA CLARO COM DETALHES VIVINHO PRETO, TAMANHO M. COM BORDADO NO BOLSO	2,00	R\$59,90	R\$119,80
16	CAMISETA GOLA POLO, MANGA LONGA MASCULINA, TECIDO PIQUE, COR CINZA CLARO COM DETALHES VIVINHO PRETO, TAMANHO M. COM BORDADO NO BOLSO	2,00	R\$64,90	R\$129,80
17	CAMISETA GOLA POLO, MANGA CURTA FEMININO, TECIDO PIQUE, COR CINZA CLARO COM DETALHES VIVINHO PRETO, TAMANHO G. COM BORDADO NO BOLSO	2,00	R\$59,90	R\$119,80

Valor Total Homologado - R\$3.456,40

ALTO ALEGRE DOS PARECIS, RO 05 de novembro de 2021.

VALMIRO GOMES DA SILVA
Presidente Da Câmara Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Rodrigues da Silva
Código Identificador:32ED891F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI Nº. 1451/GP, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

Lei nº. 1451/GP, de 11 de novembro de 2021.

“Dispõe sobre alteração do PPA, LDO, e abertura no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais).”

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e na forma do Artigo 42, c/c 46 da Lei Federal 4.320/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte.

L E I

Art. 1º. Fica autorizada a alteração do PPA, LDO e abertura no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais), conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

Especificação			FH	D.R.	TOTAL R\$
Entidade	01.00.00	PODER LEGISLATIVO			
Unidade	01.01.00	CAMARA MUNICIPAL			
Func. Prog.	01.0310001.1002	Ampliação e Reforma da Câmara Municipal			
Crédito	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4	0.1.000.9999	30.000,00
Crédito	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	5	0.1.000.9999	10.000,00
Total da ação				R\$	40.000,00
Func. Prog.	01.0310001.2001	Manutenção das Atividades Legislativas			
Crédito	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	9	0.1.000.9999	10.000,00
Crédito	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14	0.1.000.9999	20.000,00
Crédito	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17	0.1.000.9999	40.000,00
Total da ação				R\$	70.000,00
TOTAL DO CRÉDITO.				R\$	110.000,00

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será utilizado recurso de anulação parcial da dotação orçamentária conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

Especificação			FH	D.R.	Total R\$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
Func. Prog.	99.9999999.9999	Reserva de Contingencia			
Recurso	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS	121	0.1.000.9999	110.000,00
TOTAL DO RECURSO.				R\$	110.000,00

Art. 3º. O crédito de que trata a presente Lei, será aberto por Decreto do Executivo, conforme estabelece o Artigo 42, c/c 46 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:3D075BD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 257/GP, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021 AUTORIZADO PELA LEI Nº. 1451, DE 11/11/2021

Decreto nº 257/GP, de 11 de novembro de 2021 autorizado pela Lei nº. 1451, de 11/11/2021

“Dispõe sobre alteração do PPA, LDO, e abertura no orçamento vigente, um crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais).”

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis em exercício, Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA

Art. 1º. Fica alterado o PPA, LDO e aberto no Orçamento Vigente, um crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais), conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

Especificação			FH	D.R.	TOTAL R\$
Entidade	01.00.00	PODER LEGISLATIVO			
Unidade	01.01.00	CAMARA MUNICIPAL			
Func. Prog.	01.0310001.1002	Ampliação e Reforma da Câmara Municipal			
Crédito	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4	0.1.000.9999	30.000,00
Crédito	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	5	0.1.000.9999	10.000,00
Total da ação				R\$	40.000,00
Func. Prog.	01.0310001.2001	Manutenção das Atividades Legislativas			
Crédito	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	9	0.1.000.9999	10.000,00
Crédito	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14	0.1.000.9999	20.000,00
Crédito	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17	0.1.000.9999	40.000,00
Total da ação				R\$	70.000,00
TOTAL DO CRÉDITO.				R\$	110.000,00

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será utilizado recurso de anulação parcial da dotação orçamentária conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

Especificação			FH	D.R.	Total R\$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
Func. Prog.	99.9999999.9999	Reserva de Contingencia			
Recurso	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS	121	0.1.000.9999	110.000,00
TOTAL DO RECURSO.				R\$	110.000,00

Art. 3º. O crédito aberto neste Decreto obedecerá ao disposto no Artigo 42, c/c 46 da Lei Federal 4.320/64.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:6B6B6A6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 258/GP, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021 – LEI Nº 1360, DE 17.12.2020.

Decreto nº 258/GP, de 11 de novembro de 2021 – Lei nº 1360, de 17.12.2020.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e da outras providências”.

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis em exercício, Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente, o crédito adicional orçamentário e suplementar na importância de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), o crédito aberto na forma do artigo será coberto com recursos provenientes de permuta nas fichas orçamentária que segue:

Especificação			FH	D.R.	Total R\$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO			
Unidade	02.07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
Func. Prog.	10.1220021.2043	Manut. das Ativid. da Semusa Administrativo			
Crédito	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	363	0.1.002.0047	2.000,00
Recurso	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	210	0.1.002.0047	2.000,00
Total do Crédito				RS	2.000,00

Art. 2º. Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:6D75291D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 035/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-1177/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 035/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1-1177/2021

Aos nove dias do mês de novembro 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 a 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 n.º 4.132.748-0/SSP-PR e do CPF n.º 570.567.499-68, juntamente com o Secretário Municipal de Obras e Serviços Publico (SEMOSP): Sr **Anderson Deniz Pagliari**, inscrito sob o CPF n.º 718.764.992-49 e pela Gerente do Sistema de Registro de Preços a Sra. **Lucilene Castro de Sousa**, CPF n.º 348.555.562-20, **RESOLVEM** registrar os preços das empresas que sagraram-se vencedoras do certame, sendo elas: **01) SANTOS VERÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ: 24.784.465/0001-49**, localizada na RUA MARECHAL RONDON N.º 2948, CENTRO – Alto Paraíso - RO Cep:76.862-000, Telefone: (69) 3534-2149 vencedora dos itens: 1, 3, 4 e 8; **02) A.W.A. IMPACTOS EIRELI – CNPJ: 24.681.482/0001-50** localizada na RUA NOVE DE JULHO, 669, BAIRRO: ALVORADA, CEP.76.970-000 - PIMENTA BUENO – RO Telefone: (69) 3451-2193, vencedora dos itens: 6 e 7 das quais acordam proceder, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 3607/2021 - PMAP e do Edital do Pregão Eletrônico n.º 049/2021, objetivando o “**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (TIPO: AREIA, PEDRA BRITADA, BRITA CIMENTO E TIJOLOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMOSP POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**”, devidamente regulamentado através do **Processo Administrativo n.º 1-1177/2021, totalizando R\$ 194.373,00 (cento e noventa e quatro mil trezentos e setenta e três reais)**, da seguinte forma:

DETENTOR: SANTOS VERÃO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ: 24.784.465/0001-49

PREPOSTO(A) ELIANE FERNANDA DOS SANTOS VERÃO

CPF: 635.769.882-20

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
1	100	M³	AREIA FINA Item de Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas	AREIA	R\$ 111,00	R\$ 11.100,00
3	100	M³	AREIA GROSSA Item de Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas	AREIA	R\$ 66,25	R\$ 6.625,00
4	250	M³	PEDRA BRITADA Nº1 Item de Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas	PEDRA	R\$ 168,00	R\$ 42.000,00
8	20.000	UND	TIJOLO 6 FUIROS (9X14X24) DE PRIMEIRA LINHA Item de Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas	TIJOLO	R\$ 0,69	R\$ 13.800,00

Total R\$ 73.525,00 (setenta e três mil quinhentos e vinte e cinco reais)**DETENTOR: A.W.A. IMPACTOS EIRELI**CNPJ: **24.681.482/0001-50****PREPOSTO(A) ALDO CÉLIO ALVES DE LIMA JUNIOR**

CPF: 962.568.772-68

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
6	1.950	UND	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32 (Item de Participação Aberta, Ampla Concorrência)	MIZU	R\$ 46,48	R\$ 90.636,00
7	650	UND	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32 (Cota para Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas, Item de Participação)	MIZU	R\$ 46,48	R\$ 30.212,00

Total R\$ 120.848,00 (cento e vinte mil oitocentos e quarenta e oito reais)

O prazo de entrega dos materiais 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 Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), 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 adimplemento.

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 pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 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 040/2007- 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 inadimplemento, 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 exime 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-à 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, 09 de Novembro de 2021.

JOÃO PAVAN

Prefeito Municipal

Documento assinado eletronicamente

ANDERSON DENIZ PAGLIARI

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Documento assinado eletronicamente

LUCILENE CASTRO DE SOUSA

Gerente do Sistema de Registro de Preço – GSRP

Documento assinado eletronicamente

Detentor: Santos Verão Comercio De Materiais Para Construção LTDA

CNPJ: 24.784.465/0001-49

Preposto(A)

ELIANE FERNANDA DOS SANTOS VERÃO

CPF: 635.769.882-20

Detentor: A.W.A. Impactos EIRELI

CNPJ: 24.784.465/0001-49

Preposto(A)

ALDO CÉLIO ALVES DE LIMA JUNIOR

CPF: 962.568.772-68

Publicado por:

Bruna Quinaia

Código Identificador:3FF2456E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

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

Número do Processo	1-1350/2020 Repasse Financeiro 1-5193 – Prestação de Contas
Interessada	Associação Anglicana Desmond Tutu CNPJ: 13.887.321/0001-00
Responsável	Zulmira Caetano de Moura
Objeto	Repasse financeiro para pagamento de pessoal, encargos sociais e honorários contábeis, Resolução CMAS nº03/2020 R\$ 123.732,60 (Cento e Vinte e Três Mil, Setecentos e Trinta e Dois Reais e Sessenta Centavos)/fl.04 Processo 1350/2020.
Termo de Fomento	Nº 03/2020 fls.143/153, Processo 1-1350/20200, conforme lei 13.019/2014.
Projeto e Plano de Trabalho	As folhas 13/34, Processo 1-1350/2020.
Termo Aditivo	Pedido ID 295250 – Despacho SEMDES ID 295282
Análise Referente	14º (décima quarta) e 15º (décima quinta) parcela. Terceiro Termo Aditivo, fls. ID 296260 do Processo 1360/2020 que se refere ao pagamento dos meses de março e abril de 2021. (Final do Contrato de Parceria).
Elemento de Despesa	33.50.41 – contribuição

Empenho	110/2020 - fl. 133, Processo 1-1350, Emenda Aditiva nº 432/2019 – Vereadora Graça Davelli – R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
	111/2020 - fl.134, Processo 1-1350 – Emenda Aditiva nº 438/2019 – Vereador Zul Pinheiro – R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
	112/2020 - fl.135, Processo 1-1350 – Emenda Aditiva nº 435/2019 – Vereadora Carla Redano – R\$ 20.000,00 (vinte e mil reais).
	113/2020- fl.136, Processo 1-1350 – FMAS – R\$ 90.732,60 (noventa mil setecentos e trinta e dois reais e sessenta centavos).

INTRODUÇÃO

Versam os autos do Processo sobre repasse financeiro, conforme disposto no Termo de Fomento nº 03/2020 fls. 143/153, firmado entre a Associação Anglicana Desmond Tutu e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para pagamento de pessoal sendo: (01) Coordenadora, (01) psicóloga, (01) Colaboradora administrativa e (01) colaboradora social, encargos sociais e honorários contábeis, analisado e deliberado pelo Conselho Municipal de Assistência Social

– CMAS através da Resolução nº 03/2020, conforme consta a fl.04, Processo 1-1350. A proposta apresentada pela instituição foi analisada e aprovada pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria 168/2019, 12 de Junho de 2019, fl. 114/118, do Processo 1-1350/2020, que corresponde ao valor total de R\$ 123.732,60 (cento e vinte e três mil, setecentos e trinta e dois reais e sessenta centavos) distribuídos da seguinte maneira: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) através da Emenda Aditiva nº 432/2019 – Vereadora Graça Davelli; R\$ 8.000,00 (oito mil reais), Emenda Aditiva nº 438/2019 – Vereador Zul Pinheiro; R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) Emenda Aditiva nº 435/2019 – Vereadora Carla Redano e R\$ 90.732,60 (noventa mil, setecentos e trinta e dois reais e sessenta centavos) do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

A despesa foi autorizada pela ordenadora de despesa, conforme empenho 110/2020, fl.133 e 111/2020 fl. 134, 112/2020 fl. 135 e 113/2020 fl. 136 com fonte de recurso 100, elemento de despesa 33.50.41. Contribuições, pela existência de Inexigível de chamamento público, justificativa de ausência de chamamento público.

INSTRUÇÃO DOCUMENTAL – Parcela 14ª do 1º Aditivo

Processo - Prestação de Contas 1-5193/2020.

A conveniente apresentou em suas prestações de contas os seguintes documentos:

Ofício apresentando a prestação de contas nos autos do processo (fl.972);

Parecer do Conselho Fiscal (fl.974);

Relatório de execução físico – financeiro (fl.976);

Demonstrativo de Receitas e Despesas (fl.977);

Relação de pagamentos (fl.978);

Relação de Bens (fl.979);

Conciliação Bancária (fl.980);

i) Extrato Bancário (fl.981/982/984/985/986 e 987);

j) Cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas tais como: Holerites, folha de ponto e Encargos Sociais.

III- RELATÓRIO FINANCEIRO:Parcela 14ª do 1º Aditivo

Verifica-se nos autos especificamente as fls. 972/1.052 do Processo de Prestação de Contas de nº 1- 5193/2020 VOL. IV foi realizado o pagamento de pessoal, encargos sociais e honorários contábeis da referida instituição.

Conforme descrito no relatório anterior, a referida instituição ficou com saldo positivo no valor de R\$ R\$ 13.189,14 (treze mil cento e oitenta e nove reais e quatorze centavos), sendo que no dia 04 de maio do corrente ano, a associação realizou a devolução no valor de R\$ 523,05 (quinhentos e vinte e três reais e cinco centavos), através da DAM (documento de arrecadação municipal) e do comprovante de pagamento apenas as folhas 967 e 968 do processo de prestação de contas nº5193/2020.

No entanto o saldo passa a ser no valor de 12.666,09 (doze mil seiscentos e sessenta e seis reais e nove centavos), onde deverá ser utilizado de acordo com os objetivos fundamentados através do Plano de Trabalho e no Termo de Fomento 03/2020.

Nos meses de março e abril, houve rendimentos sob as aplicações na caderneta de poupança no valor de R\$ 6,60 (seis reais e sessenta centavos), houve também o valor depositado pela entidade correspondente a R\$ 19,50 (dezenove reais e cinquenta centavos), para pagamento da taxa bancária e multa de atraso de pagamento de honorários contábeis conforme discriminados nas folhas 981,987 e 988 do presente Processo de Prestação de Contas.

O valor geral das despesas somam-se um total de R\$ 8.222,41 (oito mil duzentos e vinte e dois reais e quarenta e um centavos), ficando um saldo positivo no valor de R\$ 4.469,78 (quatro mil seiscentos e sessenta e nove reais e setenta e oito centavos). Segue planilha explicativa;

Empenho	Data do repasse	Data Prestação de contas	Descrição	Pagamento	
113/2020	22/01/2020	21/06/2021Parc. 14	Valor do Repasse	R\$:	
			Saldo Anterior	R\$:	13.189,14
Rendimentos bancários referentes aos meses de março e abril de 2021				R\$:	6,60
Valor ressarcido referente à multa de honorários contábeis e taxa bancária fls.987/992					19,50
Saldo em Conta			Valor total	R\$:	13.215,24
DESPESAS REALIZADAS					
Pagamento de Pessoal				R\$:	6.192,92
Guia de Previdência Social					1.548,22
Encargos Sociais DARF IR Receita Federal				R\$:	14,12
Honorários Contábeis				R\$	441,50
Cobrança de multas no boleto dos honorários contábeis				R\$	9,05
Cobrança de taxas bancárias (já ressarcida)				R\$	10,45
Despesas de Imposto de Renda da Poupança				R\$:	6,15
Valor Geral de despesas				R\$:	8.222,41

Saldo Geral	R\$:	13.215,24
Valor geral das despesas	R\$:	8.222,41
Restante		4.992,83
Valor devolvido		523,05
Saldo remanescente		4.469,78

IV. INSTRUÇÃO DOCUMENTAL – Parcela 15ª do 1º Aditivo Processo - Prestação de Contas 1-5193/2020.

A conveniente apresentou em suas prestações de contas os seguintes documentos:

Ofício apresentando a prestação de contas nos autos do processo (fl.1053);

Parecer do Conselho Fiscal (fl.1.055);
 Relatório de execução físico – financeiro (fl.1.062);
 Demonstrativo de Receitas e Despesas (fl.1.063);
 Relação de pagamentos (fl.1.064);
 Relação de Bens (fl.1.065);
 Conciliação Bancária (fl.1.066);
 i) Extrato Bancário (fl.1.058/1.067 e 1.068/);
 j) Cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas tais como: Holerites, folha de ponto e Encargos Sociais.

- RELATÓRIO FINANCEIRO: Parcela 15ª do 1º Aditivo

Verifica-se nos autos do Processo de Prestação de Contas, especificamente sob as fls.

1.053 a 1.129, Vol. IV, a apresentação da última prestação de contas em que se refere ao processo em epígrafe, utilizando-se do saldo remanescente no valor R\$ R\$ 4.469,78 (quatro mil seiscientos e sessenta e nove reais e setenta e oito centavos).

As despesas apresentadas na presente prestação de contas somam-se um total de R\$ 4.132,10 (quatro mil cento e trinta e dois reais e dez centavos), onde foram pagos os vencimentos de pessoal e os encargos sociais descritos no extrato bancário sob a fl. 1.067, itens folha de pagamento e impostos, restando o valor de R\$ 337,68 (trezentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos), que foram devolvidos aos cofres públicos do município através do DAM (documento de arrecadação municipal), descritos sob as fl. 1074 datado em 26 de abril de 2021 juntamente com o comprovante de pagamento.

Segue planilha explicativa;

Empenho	Data do repasse	Data Prestação de contas	Descrição	Pagamento		
113/2020	22/01/2020	21/06/2021 Parc. 15	Valor do Repasse	RS:		
			Saldo Anterior	RS:	4.469,78	
			Rendimentos bancários	RS:		
Valor ressarcido referente à multa de honorários contábeis e taxa bancária						
Saldo em Conta				Valor total	RS:	4.469,78
DESPESAS REALIZADAS						
Pagamento de Pessoal				RS:	3.305,69	
Guia de Previdência Social					862,41	
Encargos Sociais DARF IR Receita Federal				RS:		
Honorários Contábeis				RS		
Cobrança de multas no boleto dos honorários contábeis				RS		
Cobrança de taxas bancárias (já ressarcida)				RS		
Despesas de Imposto de Renda da Poupança				RS:		
Valor Geral de despesas				RS:	4.132,10	

Saldo Geral	RS:	4.469,78
Valor geral das despesas	RS:	4.132,10
Restante	RS	337,68
Valor devolvido	RS	337,68
Saldo remanescente	RS	0,00

- CONCLUSÃO

A referida prestação de contas tem como finalidade apresentar às despesas realizadas com a folha de ponto dos funcionários e dos encargos sociais referentes os meses de março e 15 dias do mês de abril do corrente ano, já autorizado através do terceiro Termo Aditivo apenso as folhas 1.059 e 1.060, que fora firmado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Instituição em epígrafe.

Como se observa no relatório financeiro, a Entidade realizou a devolução no valor de R\$ 337,68 (trezentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos), por ter concluído a parceria, e por cumprir as metas estabelecidas e alcançado os objetivos pactuados no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento 03/2020. Por tais razões, sou pela aprovação da referida prestação de contas e dou por concluída, sendo que neste ato encerra-se a parceria no que diz respeito ao Processo 1-5193/2020.

Arquive-se, que

Ariquemes, 05 de julho de 2021.

ANER GABRIEL AMARAL DA ROSA

Secretário Municipal Desenvolvimento Social Gestor da Parceria DECRETO 17.103/2021

Publicado por:
 Fabiana de Mattos
Código Identificador:04D3159F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 059/SEMGOV/2021**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 059/SEMGOV/2021
 PROCESSO N.º 6272/SEMSAU/2021
 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/2021/PREGAO/SML/PMA-GSRP**

Aos dez dias do mês de 2021 do ano de dois mil e vinte e um, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 15.792 de 10 de Outubro de 2019 e Decreto Municipal nº. 13.005 de 10 de Abril de 2017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 049/SML/2021**, em

virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pela Excelentíssima Senhora Prefeita, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o Registro de Preço para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Ariquemes, por um período estimado de 12 (doze) meses.

TABELA I

EMPRESA: SPIDER SERVICO DE IMUNIZACAO E CONTROLE DE PRAGAS EIRELI

CNPJ: 30.858.289/0001-45 TEL: (69) 99232 - 2027E-MAIL: spiderdedetizacao@gmail.com

ENDEREÇO: R HOLAMBRA, BAIRRO SANTIAGO, Nº 821

CEP: 76.901-158 Cidade: JI-PARANA/RO

NOME DO REPRESENTANTE: DIOGENES BATISTA CARVALHO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 758.881.652-04 RG sob o nº. 772.195 SSP/RO

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

ITEM NA ATA	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R\$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
GRUPO 01 – DISTRITO BOM FUTURO						
1	615,48	M²	Realizar serviço de dedetização e desratização em toda área da obra de cada unidade, mais 2 metros do terreno em volta. A unidade está localizada na BR 421, Linha C-75, Distrito Bom Futuro. Deve-se ser utilizado inseticida propício de uso hospitalar com registro na ANVISA.	serv.	R\$2,00	R\$1.230,96
GRUPO 02 – ÁREA URBANA						
2	28.652,76	M²	Realizar serviço de dedetização e desratização em toda área da obra de cada unidade, mais 2 metros do terreno em volta. A unidade está localizada no perímetro urbano do Município de Ariquemes. Deve-se ser utilizado inseticida propício de uso hospitalar com registro na ANVISA.	serv.	R\$0,20	R\$5.730,55

CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.10 prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.

2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93

2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.

2.5 “Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que —Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.], passa a vigorar com a seguinte redação:

2.5.1.1 “Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação” (NR)

CLÁUSULA III - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Caberá a Gerência do Sistema de Registro de Preço GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente.

3.2 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1 Local e Horário

4.1.1 Os serviços solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser realizados conforme endereços respectivos de cada Unidade de Saúde de Ariquemes/RO, conforme Termo de Referência, em horários combinados com os diretores de cada unidade, de segunda a sexta-feira. Que deverá ser recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 005/2021, que será em conformidade com a Nota de Empenho.

4.2 Prazo de Entrega

4.2.1 A entrega deverá ocorrer conforme solicitação da Unidade de Saúde com definição e quantidade. O prazo de execução do serviço pela empresa vencedora não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho, sendo que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio

4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.2.3 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado da Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.3 Recebimento e Critérios de Aceitação

4.3.1 São de inteira responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde os procedimentos de recebimento dos serviços, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 005/2021, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. Os serviços objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação;

4.3.2A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos serviços entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 do Termo de Referência;

4.3.3O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 do Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;

4.3.4Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.

4.3.5Embalagem: o produto deverá ser acondicionado em embalagem própria, conforme a praxe do fabricante, garantindo sua integridade, com a identificação impressa constante no volume.

4.3.6 Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.3.7O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.

4.3.8O fornecimento do (s) OBJETO (s) se dará à contratada de forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado;

4.3.9O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 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;

4.3.10 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da Comissão de Recebimento de Materiais do Almoxarifado da Saúde, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.3.11O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas no termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8883/94, o objeto da presente será recebido:

4.3.11.1 Recebimento Provisório (art. 73, I, "a", da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de executado o serviço, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico apostado no verso da nota fiscal devidamente cancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão irá lavrar o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;

4.3.11.2A comissão fiscalizará a entrega podendo sustar ou recusar o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com a especificação apresentada;

4.3.11.3A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(S) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.

4.3.11.4O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;

4.3.11.5 Recebimento Definitivo (art. 73, I, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei, será firmado pela Comissão de Recebimento do Almoxarifado da Saúde, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e conseqüente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;

4.3.12 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.3.13 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

4.3.14A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas (Art. 69º, lei 8.666/93).

4.3.15 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

4.3.16 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

4.3.17A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

4.3.18O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios

CLÁUSULA V - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, ficará sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviço do Almoxarifado, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 005/2021, o qual caberá a mesma acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

6.1O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.

6.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

6.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.

7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;

7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanar o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo dos serviços faturado. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade do FGTS.

II. Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).

III. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.

IV. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle

7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

7.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = \frac{TX \times 100}{365}$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea —al da Lei Federal nº 8.666/93.

7.10 administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.12 ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

7.13 prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

7.14 CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.

7.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.

7.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

7.17 pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

7.18 Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante;

7.18.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes - CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

7.19 DO FATURAMENTO

7.19.1 Deverão ser apresentadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 03 (três) vias, em favor do:

Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes

CNPJ: 07.582.909/0001-44

Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586.

Setor Institucional

CEP: 76.872-854

7.20. No corpo da nota deverá conter:

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

7.21. No caso das Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

7.22. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

7.23. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

8.2A dotação orçamentária para a aquisição/contratação dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

8.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2021, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

8.4Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recebidos por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

8.5Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.

8.6Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde;

Programação:

- 10.301.0008.2507 – Atenção Básica em Saúde PAB;
- 10.302.0008.2513 – Atenção de Média e Alta Complex Amb e Hospitalar MAC;
- 10.302.0008.2519 – Serv. de atendimento móvel de urgência - SAMU;
- 10.122.0008.2501 – Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;
- 10.305.0008.2526 – Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;
- 10.301.0008.2530 – Assist. Farmacêutica e Insumos Estr. na Atenção Basc. em Saúde;

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: RP-1.02; SUS-1.27; RP-1.00

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECRETO Nº. 16.875 DE OUTUBRO DE 2020

9.1Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

9.1.1 advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

9.1.2 multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

9.1.2.1 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

9.1.2.2 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

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

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

9.2O valor da multa aplicada, nos termos do item 9.1.2, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

9.3A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 16.875, de 16 de outubro de 2020.

9.4A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

9.5A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos: **9.5.1.6** (seis) meses, nos casos de:

9.5.1.1 aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

9.5.1.2 alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

9.5.2.12 (doze) meses, nos casos de:

9.5.2.1 retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

9.5.324 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- 9.5.3.1** entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - 9.5.3.2** paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - 9.5.3.3** praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
 - 9.5.3.4** sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- 9.6** Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:
- 9.6.1** não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou
 - 9.6.2** demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.
- 9.7** Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 9.8** A aplicação das sanções administrativas previstas no item 9.7 e nos incisos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, do item 9.1, são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.
- 9.9** A sanção prevista no item 9.1.4, do item 9.1 é de competência exclusiva de Secretário do Município.
- 9.10** A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no item 9.7 e nos itens 9.1.3 e 9.1.4, do item 9.1, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:
- 9.10.1** nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
 - 9.10.2** Sanção aplicada com os respectivos prazos de impedimento;
 - 9.10.3** Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
 - 9.10.4** Número do processo e data da publicação

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1** Dos atos da Comissão Processante instituída para condução do processo administrativo, cabem representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do ato, no caso de recusa de juntada de documentos ou pareceres e de realização de providências.
- 10.2** É facultado ao fornecedor interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária multa ou de impedimento de licitar e contratar nos termos do item 9.7, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
- 10.3** A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior integrante do mesmo órgão ou entidade, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 10.4** Não interposição de recurso administrativo no prazo previsto nos itens 10.1 e 10.2, ou o seu julgamento definitivo pelo órgão colegiado competente, gerará o trânsito em julgado da decisão administrativa sancionatória proferida.
- 10.5** Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Município.
- 10.6** Sendo apontada na decisão final a existência de eventual prática de ilícitos cíveis ou criminais, dar-se-á conhecimento de seu teor ao Ministério Público para as providências necessárias.
- 10.7** Do ato do Secretário do Município que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade cabe pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação do ato. **10.8** Os recursos aqui previstos não terão efeito suspensivo.

CLÁUSULA XI – DA INSCRIÇÃO DAS PENALIDADES NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDONEAS E SUSPENSAS - CEIS

- 11.1** A Comissão de Controle de Empresas Consideradas Impedidas de Licitar com o Município de Ariquemes, devidamente instituída por decreto, promoverá a inscrição das penalidades que ensejarem na suspensão, impedimento e inidoneidade de licitantes aplicadas pela Administração Pública Municipal, por meio de Decreto, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS.
- 11.2** Será incluída no CEIS a pessoa física ou jurídica apenada com as sanções previstas no item 9.7 e nos itens 9.1.3 e 9.1.4.
- 11.3** Será imediatamente incluído no CEIS o fornecedor que, na data de entrada em vigor do Decreto Municipal nº. 16.875, de 16 de outubro de 2.020, esteja cumprindo penalidade prevista nos incisos III ou IV do art. 87, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º, da Lei Federal n.10.520, de 17 de julho de 2002.
- 11.4** Fica assegurado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal o livre acesso ao CEIS.
- 11.5** Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CEIS em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídas do certame as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas.
- 11.6** Os ordenadores de despesa deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com as pessoas físicas ou jurídicas inscritas no CEIS, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
- 11.7** A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos com as pessoas físicas ou jurídicas penalizadas com as sanções previstas no item 9.7 e nos itens 9.1.3 e 9.1.4.
- 11.8** A rescisão de que trata o caput deste artigo deverá ser efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação da sanção quando a paralisação do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, objeto da contratação, puder gerar prejuízos para a Administração ou para os administrados.
- 11.9** Os ordenadores de despesa dos órgãos da Administração Pública Municipal deverão enviar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à aplicação da sanção, a relação dos fornecedores a serem inscritos no CEIS, para a Comissão de Controle de Empresas Consideradas Impedidas de Licitar com o Município de Ariquemes.
- 11.10** No caso de inscrição no CEIS, por iniciativa dos demais Poderes, o respectivo titular promoverá o encaminhamento da relação dos fornecedores.
- 11.11** O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão da pessoa física ou jurídica no CEIS determinará a sua imediata exclusão dele e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento do prazo da penalidade imposta com base no inciso III, do art. 87, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 12.1.2** Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

12.1.3A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal n.º 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

12.1.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n.º 13.005/2017.

12.1.5A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal n.º 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XIII - DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

13.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

13.3A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.

13.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: registrodepreco.pma@gmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 Setor Institucional em Ariquemes/RO CEP: 76.872-854.

13.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

13.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

13.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

13.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

13.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

14.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal n.º 13.005 de 2017 e alteração conforme Decreto Municipal n.º 16.056 de 07 de janeiro de 2020.

14.1.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.1.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.1.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.1.3.2A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.1.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

14.1.4.2 Na ata de registro de preço em que houver registro de licitantes que aceitam cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame (cadastro reserva), convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.1.4.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar -se de produtos cujo preço médio de mercado tenha se tornado superior ao registrado e a majoração possa ser reconhecida através de pesquisas de preços elaboradas ou confirmadas pela Gerência de Compras do Município de Ariquemes.

14.1.5.1. A revisão de preços prevista na alínea anterior poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento instruído o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.

14.1.5.2. Quando se tratarem de produtos e serviços cujo preço possa ser obtido através de tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, a majoração não poderá ser superior ao preço previsto nas referidas tabelas.

14.1.5.3 Quando se tratar de ata de registro de preço com cadastro de reserva de licitantes, a decisão pela majoração dos preços registrados somente poderá ser tomada depois de cumprido o disposto no inciso II do art. 22 do Decreto n.º 13.005/2017.

CLÁUSULA XV - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

15.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhora Prefeita, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pelas Secretarias Municipal da Prefeitura Municipal de Ariquemes, conforme consta na Cláusula IX Da Dotação Orçamentária.

15.2 Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

15.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XVI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA

16.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

16.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:

I - comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e

II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao 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.

§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.

§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas às condições estabelecidas neste artigo:

I - outros entes da Administração Pública; e

II - entidades privadas.

CLÁUSULA XVII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 Conforme artigos 10 e 11 do Decreto n.º 7.892/2013, bem como o artigo 14 do Decreto Municipal n.º 13.005/2017, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013. Os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

17.2A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

17.3 Havendo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, estes serão incluídos, na respectiva ata, na sequência da classificação da fase competitiva.

17.4 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

17.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado, no caso de exclusão, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/2013.

CLÁUSULA XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;

18.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no Termo de Referência.

18.3 Os serviços entregues deverão ser de primeira qualidade.

18.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

18.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

18.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento contará o prazo citado no item 4.2.1.

18.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

18.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.

18.9 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do serviço, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar novamente o serviço de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando condicionado de forma indevida, ficar impréstável para o uso no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);

18.10 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

18.11 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;

18.12 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o fornecimento dos objetos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

18.13 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;

18.14 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.15 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, **o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.**

18.16 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

18.17 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.

18.18 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

18.19 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;

18.20 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.

18.21 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

18.22 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;

18.23 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no presente Termo de Referência;

18.24 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;

18.25 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da SEMSAU, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

CLÁUSULA XIX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto do Termo.

19.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

19.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos serviços executados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

19.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item **PAGAMENTO**, do Termo de Referência.

19.5 Recusar qualquer produto/serviço que esteja fora das especificações estabelecidas neste Termo.

19.6 Receber os serviços de acordo com as especificações;

19.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

19.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.

19.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

19.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais

19.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto desta licitação.

19.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

19.13 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

CLÁUSULA XX - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO

20.1 Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:

a) Realizar no prazo MÁXIMO de **72 (setenta e duas) horas** novamente a prestação dos serviços que, após a entrega não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;

b) Realizar a prestação dos serviços da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;

c) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços executados, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se não estiverem em conformidade com o objeto contratado.

d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução;

e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, no prazo MÁXIMO de 10 (dez) dias, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.

i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;

j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XXI - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

21.1. São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes

CLÁUSULA XXII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

22.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.

22.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.

22.3 Se a qualidade dos materiais/produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

22.4 Os materiais/produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.

22.5 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

22.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

22.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

22.8A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.

22.9O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

22.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:

22.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgãos oficiais competentes;

22.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;

22.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;

22.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada com a condição original.

22.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

CLÁUSULA XXIII - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

23.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

23.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

23.3 Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;

a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a SEMSAU;

23.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

23.5 Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 20%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 80%.

CLÁUSULA XXIV – DA QUALIDADE

24.1 Os serviços a serem adquiridos, deverão estar de acordo com as descrições detalhadas constantes no Item 3 deste Termo de Referência e obedecer aos seguintes parâmetros:

a) Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;

24.2 A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

24.3A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

CLÁUSULA XXV – DO TERMO DE CONTRATO

25.1 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

25.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta —on line ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

25.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

25.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

25.4 Condições para assinatura do contrato

25.4.1 Prazo da contratação/Vigência

25.4.1.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas. **25.4.2 Da transferência do contrato**

25.4.2.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

25.4.3 Da assinatura do contrato

25.4.3.1 O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;

25.4.3.2 Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

25.4.3.3 É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.

25.4.4 Rescisão do contrato

25.4.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;

25.4.4.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art. 79 da referida lei e suas alterações;

25.4.4.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.

25.4.5 Do reajuste do contrato

25.4.5.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;

25.4.5.2 Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA XXVI - DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

26.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do termo de referência, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA XXVII - DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

27.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

CLÁUSULA XXVIII - DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 13.857/2.018

28.1 Art. 1º O artigo 28 - A do Decreto nº 13.005/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

28.1.1 Art. 28 - A. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:

I a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 5%;

II a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e

III se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.

§1º. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo restará dispensada a pesquisa mercadológica.

§2º. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço IGP. (NR)

CLÁUSULA XXIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 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.

29.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

29.3 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

CLÁUSULA XXX - DAS INFORMAÇÕES GERAIS

30.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2021 com o Sra. Bruna Ribeiro Almeida, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 2º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 049/SML/2021, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº. 6272/SEMSAU/2021

31.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico Nº. 049/2021/PREGAO/SML/PMA, pela Excelentíssima Senhora Prefeita.

CLÁUSULA XXXII - DO FORO

32.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Órgão Gerenciador

BRUNA RIBEIRO ALMEIDA

Presidente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (S) Detentora (S) Da Ata De Registro De Preço

Empresa: Spider Servico De Imunizacao E Controle De Pragas EIRELI

Representante:

DIOGENES BATISTA CARVALHO

Publicado por:

Daiane Vieira Pacifico

Código Identificador:141700D6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ITENS DE PREVENÇÃO CONTRA O COVID-19).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 091/2021/CPLMS

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 189/ 2021/CPLMS/RO.

PROCESSO: Nº 1446/2021.

Aos vinte e nove dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e um, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, nº. 2476, nesta cidade de Buritis-RO, e 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.189/2021**, 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 Material de Consumo (itens de prevenção contra o COVID-19)**, 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. 189/2021**, 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: COVAN – COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA

CNPJ: 02.475.985/0001-37 TEL/FAX: (69) 3521-5181

E-MAIL: covan.empenhos.notificacoes@hotmail.com

ENDEREÇO: Av. Dom Pedro I, 2678, Setor 05, Jaru / Rondônia

NOME DO REPRESENTANTE: Willian Teodoro de Souza, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 038.920.122-70

VENCEDORA DOS ITENS: 4, 7, 10 e 26.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R\$	VLR. Total. REGISTRO R\$
4	Alcool gel antisséptico, composto de álcool etílico 70%, indicado para ação bactericida e antisséptico para as mãos e higienização de ambientes, acondicionado em frasco plástico de 05 Litros.	Frasco	802	Mega Química	R\$ 13,08	R\$ 10.490,16
7	Alcool etílico líquido 70%, indicado para ação germicida e bactericida, acondicionado em frasco plástico de 01 Litro.	Frasco	1.662	Mega Química	R\$ 5,61	R\$ 9.323,82
10	Oculos de segurança com características físicas para suportarem estilhaços, fagulhas, partículas volantes e respingos; Modelo Jaguar; Com anti-embaçante.	Und.	120	Supermedy	R\$ 4,50	R\$ 540,00
26	Oxímetro de Ponta do Dedo, com as seguintes especificações mínimas: Material: Plástico; Exposição: Tela LED; Faixa de medição de SpO2: 70% -99%; Resolução de SpO2: maismn; 1%; Precisão de SpO2: mais um; 2% (70% -99%), não especificado (lt; 70%); Faixa de medição da taxa de pulso: 30-240bpm; Resolução da taxa de pulso: plusmn; 1%; Precisão da taxa de pulso: plusmn; 2bpm ou plusmn; 2% (seleciono o maior); Baixa perfusão da taxa de pulso: lt; 0.4%; Fonte de alimentação: 2 pilhas AAA de 1.5V (não incluídas); Tensão de alimentação: 2.6V-3.6V; Corrente de trabalho: lt; 30mA; Características: Mini, Portátil, Preciso, Display Digital; Tamanho aprox.: 100mm x 80mm x 60mm / 3,94 quot; x 3,15 quot; x 2,36 cit.	Und.	100	Lemon	R\$ 81,96	R\$ 8.196,00

TABELA II

LICITANTE: MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS LTDA.

CNPJ: 04.724.729/0001-61 TEL/FAX: (62) 3945-0350

E-MAIL: maxlab@terra.com.br

ENDEREÇO: Rua Presidente Rodrigues Alves, 435, qd 14, lt 20, setor Façalville II, Goiânia – Goiás.

NOME DO REPRESENTANTE: Cleuber Acerly de Oliveira, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 394.522.801-82.

VENCEDORA DOS ITENS: 3, 20, 25 e 29.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VLR. UNIT. REGISTRO R\$	VLR. Total. REGISTRO R\$
3	Higienizador em gel neutro, composto de álcool etílico 70%, indicado para ação bactericida e antisséptico para as mãos, acondicionado em frasco plástico de 500 ml, com bico dosador e com dispositivo anti-entupimento e vazamento.	Frasco	1.528	Prolink	R\$ 8,17	R\$ 12.483,76
20	Borrifador multiuso. Com gatilho e garrafa em plástico resistente e transparente, com capacidade de 500 ml.	Und.	180	Vidropet	R\$ 6,66	R\$ 1.198,80
25	Tube Cônico, Tipo Falcon, estéril, em polipropileno, transparente, com tampa rosqueável, resistente à autoclavagem a 121°C, por até 10 minutos, graduado com superfície para marcação de amostra, fundo cônico com capacidade para 15 ml (17 x 119mm), com etiqueta de identificação.	Und.	1.000	First	R\$ 0,99	R\$ 990,00
29	Macacão impermeável reutilizável; Produzido em tecido não tecido laminado de gramatura 50; Higienizável; Capuz apropriado para o uso de máscara; Elástico no capuz, cintura, punhos e tornozelos; Fechamento frontal com velcro; Cor azul ou branco; Tamanho único, indicado para pessoas com altura entre 1,70m a 1,85m; Comprimento mínimo do macacão: 1,60m (não considera o capuz), largura mínima 62cm; Composição: 70% polipropileno, 30% polietileno; Fabricado totalmente de acordo com a RDC 356 da Anvisa.	Und.	130	Converttech 100	R\$ 14,21	R\$ 1.847,30

TABELA III

LICITANTE: HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI.

CNPJ: 07.094.705/0001-64 TEL/FAX: (62) 3252-1210

E-MAIL: licitacao2@hospsshop.com

ENDEREÇO: Rua Pires do Rio, qd 21, It 09, Setor Jardim Luz, Aparecida de Goiânia - Goiás

NOME DO REPRESENTANTE: Geisel Amaral Ferreira, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 012.242.341-03.

VENCEDORA DOS ITENS: 08, 13, 14, 30, 31, 32 e 35.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
08	Máscara cirúrgica descartável – confeccionada em três camadas, modelo retangular, com pregas longitudinais, dispositivo de ajuste nasal, quatro laterais de comprimento adequado para fixação com elástico, embalagem coletiva, contendo dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto, embalagem: caixa contendo 50 unidades.	Caixa	2.074	Luvix	R\$ 7,50	R\$ 15.555,00
13	Luva cirúrgica descartável estéril Nº 7; Confeccionada em Látex natural; Textura uniforme; Formato anatômico; Com alta sensibilidade tátil; Boa elasticidade; Resistente à tração; Punho com bainha ou frisos; Lubrificada com material atóxico; Condição em invólucro interno com obras para abertura asséptica; Dobradas com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; Envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico; O produto deve trazer impresso no rótulo as seguintes informações: Procedência, data de fabricação e validade, tipo e esterilização, e Registro na Anvisa.	Pares	1.050	Latexbr	R\$ 1,40	R\$ 1.470,00
14	Luva cirúrgica descartável estéril Nº 7,5; Confeccionada em Látex natural; Textura uniforme; Formato anatômico; Com alta sensibilidade tátil; Boa elasticidade; Resistente à tração; Punho com bainha ou frisos; Lubrificada com material atóxico; Condição em invólucro interno com obras para abertura asséptica; Dobradas com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; Envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico; O produto deve trazer impresso no rótulo as seguintes informações: Procedência, data de fabricação e validade, tipo e esterilização, e Registro na Anvisa.	Pares	1.050	Latexbr	R\$ 1,40	R\$ 1.470,00
30	Luva cirúrgica descartável estéril Nº 8; Confeccionada em Látex natural; Textura uniforme; Formato anatômico; Com alta sensibilidade tátil; Boa elasticidade; Resistente à tração; Punho com bainha ou frisos; Lubrificada com material atóxico; Condição em invólucro interno com obras para abertura asséptica; Dobradas com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; Envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico; O produto deve trazer impresso no rótulo as seguintes informações: Procedência, data de fabricação e validade, tipo e esterilização, e Registro na Anvisa.	Pares	1.050	Latexbr	R\$ 1,43	R\$ 1.501,50
31	Luva cirúrgica descartável estéril Nº 8,5; Confeccionada em Látex natural; Textura uniforme; Formato anatômico; Com alta sensibilidade tátil; Boa elasticidade; Resistente à tração; Punho com bainha ou frisos; Lubrificada com material atóxico; Condição em invólucro interno com obras para abertura asséptica; Dobradas com indicativos de mão direita e esquerda e numeração; Envelopada aos pares em embalagem de papel grau cirúrgico; O produto deve trazer impresso no rótulo as seguintes informações: Procedência, data de fabricação e validade, tipo e esterilização, e Registro na Anvisa.	Pares	1.050	Latexbr	R\$ 1,40	R\$ 1.470,00
32	Avental de proteção, manga longa, gramatura de no mínimo 30 g.	Und.	3.000	Luvix	R\$ 2,66	R\$ 7.980,00
35	Luva para procedimento não estéril, tamanho p- confeccionada em látex natural, textura uniforme, ambedestra, com alta sensibilidade TÁTIL, boa elasticidade e resistente a tração.comprimento mínimo de 25 cm,lubrificada com material atóxico.Acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Caixa com 100 unidades.	Caixa	400	Latexbr	R\$ 26,25	R\$ 10.500,00

TABELA IV

LICITANTE: PABLO LUÍS MARTINS – ME.

CNPJ: 09.138.326/0001-54 TEL/FAX: (48) 3375-4436 / (47) 3084-0608.

E-MAIL: handtecequipamentos@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Salvador da Silva Porto, Jardim das Palmeiras, São José - SC

NOME DO REPRESENTANTE: Pablo Luís Martins, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 022.357.539-90.

VENCEDORA DOS ITENS: 18.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
18	Lixeira de plástico 50 litros. Com pedal para abertura da tampa, que impede o contato com o lixo, Fabricada em Polietileno de Alta Densidade ou Polipropileno. Medidas 33x72x44 cm, Carga: 50 litros.	Und.	115	Injesplastec	R\$ 98,87	R\$ 11.370,05

TABELA V

LICITANTE: CIRURGICA BIOMEDICA EIRELI

CNPJ: 11.215.901/0001-17 TEL/FAX: (43) 3037-9605 / 98802-6001

E-MAIL: comercial@modelocit.com.br

ENDEREÇO: Av. Robert Koch, 669, Vila Operária, Londrina/Paraná

NOME DO REPRESENTANTE: Eduardo Henrique Farias, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 032.502.999-79.

VENCEDORA DOS ITENS: 16, 33 e 34.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
16	Touca; Tipo descartável; Material TNT (tecido não tecido); Cor branca, Tamanho único com elástico, Caixa com 100 unidades.	Caixa	225	Talge	R\$ 11,19	R\$ 2.517,75
33	Luva para procedimento não estéril, tamanho g- confeccionada em látex natural, textura uniforme, ambedestra, com alta sensibilidade TÁTIL, boa elasticidade e resistente a tração.comprimento mínimo de 25 cm,lubrificada com material atóxico.Acondicionada em embalagem coletiva contendo	Caixa	300	Talge	R\$ 26,94	R\$ 8.082,00

	externamente dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Caixa com 100 unidades.					
34	Luva para procedimento não estéril, tamanho m- confeccionada em látex natural, textura uniforme, ambidestra, com alta sensibilidade TÁTIL, boa elasticidade e resistente a tração, comprimento mínimo de 25 cm, lubrificada com material atóxico. Acondicionada em embalagem coletiva contendo externamente dados de identificação, procedência, prazo de validade e atender à legislação sanitária vigente e pertinente ao produto. Caixa com 100 unidades.	Caixa	600	Talge	R\$ 29,58	R\$ 17.748,00

TABELA VI

LICITANTE: ECOLIM EIRELI.

CNPJ: 17.221.558/0001-08 TEL/FAX: (69) 3422-1919 / 99975-8981

E-MAIL: ecolim.ro@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Tenente Brasil, 510, Centro, Ji-Paraná / Rondônia

NOME DO REPRESENTANTE: Alexander Alves Guimarães, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 981.741.777-87.

VENCEDORA DO ITEM: 22.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
22	Desinfetante a base de Amônia Quaternária; Concentrado; Indicado para desinfecção e higienização de pisos e paredes em ambientes de serviços em saúde; Acondicionado em frasco de 01 litro; Diluição mínima: 1:500; Com Registro no Ministério da Saúde.	Und.	550	Newdrop	R\$ 17,09	R\$ 9.399,50

TABELA VII

LICITANTE: FLASH PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI.

CNPJ: 19.458.719/0002-80 TEL/FAX: (31) 3741-1344 / 9595-2408

E-MAIL: flash.pse@gmail.com

ENDEREÇO: Rua José Alvares Maciel, 51, Bairro Inconfidentes, Ouro Branco / Minas Gerais.

NOME DO REPRESENTANTE: Lysllie Rodrigues dos Santos, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 089.244.546-76.

VENCEDORA DOS ITENS: 27 e 28.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
27	Kit específico para o diagnóstico de COVID-19, teste rápido através da metodologia de imunocromatografia, destinado à detecção qualitativa específica para a detecção diferencial de anticorpos IGG e IGM da (Sars-Cov-2), em amostras de sangue total, soro ou plasma, com sensibilidade de mínima de 90% e especificidade de 100%. A embalagem deve conter número do registro, lote, validade mínima de 01 ano e registro na ANVISA.	Und.	3.500	Basall	R\$ 5,20	R\$ 18.200,00
28	Teste rápido para diagnóstico de COVID-19, teste rápido imunocromatográfico, para detecção qualitativa específica de antígenos de (Sars-Cov-2) em amostras de Swab de nasofaringe. A embalagem deve conter número do registro, lote, validade mínima de 01 ano e registro na ANVISA.	Und.	10.000	Basall	R\$ 7,46	R\$ 74.600,00

TABELA VIII

LICITANTE: NACIONAL SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EIRELI.

CNPJ: 24.402.903/0001-67 TEL/FAX: (44) 3123-2264

E-MAIL: comercial@nacionalepi.com.br

ENDEREÇO: Av. Tuiuti, 4640, Jardim Colina Verde, Maringá / Paraná.

NOME DO REPRESENTANTE: Fernando Pizani, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 049.095.539-83.

VENCEDORA DO ITEM: 23.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
23	Luva de segurança, confeccionada em borracha natural (látex); Revestida internamente com flocos de algodão; Antiderrapante na face palmar e nos dedos; Lisa na face dorsal e punho; Punho longo próximo ao cotovelo com aproximadamente 40 cm; com Certificado de Aprovação. Obs.: Serão solicitados nos tamanhos P, M, G e GG conforme a necessidade do gestor.	Pares	404	Volk CA	R\$ 8,36	R\$ 3.377,44

TABELA IX

LICITANTE: ROYAL MED HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 25.106.470/0001-65 TEL/FAX: (64) 3018-2441

E-MAIL: contabilidadeproremedios@gmail.com

ENDEREÇO: Rua Bezerra de Menezes, 774, QD 32, LT 01, Setor Pauzanes, Rio Verde/Goias.

NOME DO REPRESENTANTE: Jesus Alves de Sousa, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 797.291.181-91.

VENCEDORA DO ITEM: 15.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
15	Avental de Proteção impermeável manga longa; Com elástico nos punhos para procedimentos de higienização; Confeccionado em não tecido 100% Polipropileno + Polietileno; Gramatura de no mínimo 50g; Fechamento através	Und.	4.070	Descetextil	R\$ 2,86	R\$ 11.640,20

de tiras com amarras externas, atóxicas e antialérgicas; Indicado para proteger o profissional durante a manipulação e aplicação dos procedimentos cirúrgicos e materiais contaminados; Tamanho único; O produto deve atender a NBR 15317-2.					
--	--	--	--	--	--

TABELA X

LICITANTE: BONIN & BONIN LTDA

CNPJ: 29.004.099/0001-81 TEL/FAX: (69)3441-5906 / 99370-5794

E-MAIL: licitacao@boninepis.com.br

ENDEREÇO: Av 2 de Junho, 2354, Centro, Cacoal / Rondônia.

NOME DO REPRESENTANTE: Enrico Moreno Bonin, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 034.221.682-14.

VENCEDORA DOS ITENS: 05, 17 e 19.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
05	Sabonete líquido antisséptico , com aspecto físico: líquido viscoso, fragrância neutra, com acidez: ph entre 6 a 8, aplicação: assepsia das mãos, com agente bactericida, acondicionado em frasco plástico de 05 Litros.	Frasco	517	Start	R\$ 26,30	R\$ 13.597,10
17	Protetor Facial de Segurança ; Constituído de material plástico com regulagem do tamanho através de catraca acoplada; Cora por meio de três parafusos ajustáveis ou mecanismo similar; Visor de Polietileno ou material similar e incolor, com formato esférico com largura de 200 mm (variação +/- de 10 mm) e altura de 190 mm (variação +/- 10 mm).	Und.	520	Army 3D	R\$ 9,24	R\$ 4.804,80
19	Tapete desinfetante tipo pedilúvio 3m sanitizante . Especificações - Dimensões mínimas: 60Cm x 40Cm. Espessura: 13mm. Material: Trama de Vinil. Cores: Cinza Escuro ou Preto. Conteúdo: 1 unidade por pacote. Antiderrapante, Antichamas, Antifúngico, base emborrachada.	Und.	95	Kapazi	R\$ 54,90	R\$ 5.215,50

TABELA XI

LICITANTE: FORMIS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA

CNPJ: 30.197.931/0001-92 TEL/FAX: (11) 4441-8838/ 4441-8761

E-MAIL: formis@formis.com.br

ENDEREÇO: Rua Cardeal, 640, Sala 03, Laranjeiras. Caieiras / São Paulo.

NOME DO REPRESENTANTE: Richard Antônio Bento, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 261.635.828-02.

VENCEDORA DO ITEM: 11.

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DAS EMPRESAS DETENTORA

Item	Descrição	Und	Quant.	Marca	Vlr. Unit. Registro R\$	Vlr. Total Registro R\$
11	Termômetro Digital Portátil Infravermelho , com as seguintes especificações mínimas: Display: Cristal líquido (LCD) de 3 ½ dígitos (2000 contagens) com iluminação; Escala: -50°C ~ 550°C / -58°F ~ 1022°F; Precisão: ±3°C/±5°F (na faixa de -50°C-0°C) / ±1,5°C + 1,5% (na faixa de 0-550°C); Resolução: 0,1°C; Indicador de sobre escala; Taxa de amostragem: 300 ms; Indicação de sobre escala: O display exibe "1"; Polaridade Automática: "-" para polaridade negativa, positiva omitida; Emissividade ajustável; Memória: máxima, mínima, média e diferencial; Alarme alto e baixo; Ajuste de ponto zero; Coeficiente de distância: 12:1; Laser: Classe 2 1mW com forma de onda de 630 ~ 670 nm; Resposta espectral: 6 ~ 14µm; Desligamento automático: Após 7 segundos aproximadamente; Temperatura de operação: 0 ~ 50°C; Temperatura de armazenagem: -20 ~ 60°C; Umidade de operação: 10 ~ 90% RH; Umidade de armazenagem: < 80% RH; Indicador de bateria fraca; Alimentação: 1 bateria de 9V; Dimensões aproximadas: 101 x 43 x 153 mm; Peso aprox.: 147,5 g; Duração da bateria: Aproximadamente 10 horas; Consumo de corrente em repouso: Aproximadamente 5µA; Medições precisas, sem contato; Mira laser incorporada; Seleção de escala e resolução automática; Botão de seleção °C / °F; DATA-HOLD e desligamento automáticos.	Und.	172	Formis	R\$ 79,98	R\$ 13.756,56

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 A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central da Prefeitura, situado na Avenida Ayrton Senna, Nº 971B, Setor 01, Buritis/RO. Em horário de funcionamento das 07h30min às 13h30min, de segunda à sexta – feira (exceto nos feriados). Os recebimentos dos bens/materiais ficarão a cargo da Comissão de Recebimento de Mercadorias nomeado através de Decreto. As exigências da fiscalização e atuação da Secretaria Municipal de Saúde em qualquer etapa da entrega dos produtos, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne o atendimento ao Edital.

6.2- Prazos/Cronograma: Considerando a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Faturamento, os equipamentos e materiais deverão ser entregues dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do documento formal;

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, 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;

7.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

7.3. A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

7.4. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

7.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, estão consignados no orçamento das Secretarias Municipais desta Administração.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As sanções previstas são estas:

9.2. Pela Inexecução total ou parcial do objeto, a Prefeitura de Buritis, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

9.2.2 Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;

9.2.2.1 A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

9.2.3 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso na assinatura do instrumento contratual ou no recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

9.2.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, pela recusa injustificada em assinar o contrato, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho), ou em receber a Ordem de Fornecimento, caso em que será caracterizada a inexecução total do contrato, salvo no caso de justificativa aceita pela Administração;

9.2.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, no caso de inexecução parcial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura de Buritis pela execução parcial do contrato;

9.2.6 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, no caso de sua inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura de Buritis;

9.2.7 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, pela recusa injustificada na substituição de material defeituoso no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

9.2.8 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do produto não entregue, por dia de atraso na substituição do material defeituoso, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será considerada a inexecução parcial do contrato, salvo em caso de justificativa aceita pela administração;

9.2.9 As multas previstas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.8 poderão ser aplicadas isoladas ou em conjunto com as previstas nos subitens 10.1.5 e 10.1.6;

9.2.10 As multas eventualmente impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus, acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, os dados da Contratada serão encaminhados ao órgão competente para inscrição em dívida ativa.

9.2.11 O convocado que, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento e das demais cominações legais.

9.2.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro municipal de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

10. 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 poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.”

DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 17 do Decreto Municipal 2680/2011, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.5.4. Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o subitem 11.5 deste, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no subitem 11.5.2 deste.

11.5.4.1. A revisão de preços prevista no subitem 11.5.4 poderá ser efetivada mediante requerimento do detento da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento, ou seja, não será aceito pedido de reequilíbrio de itens já solicitados via ordem de faturamento 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. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta e, ainda:

12.1.1. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no procedimento licitatório.

12.1.2. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.1.3. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no local e prazo indicados na mesma.

12.1.4. Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes.

12.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação para tal;

12.1.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura de Buritis ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.1.7. Entregar os materiais com componentes e acessórios contidos no manual do usuário.

12.1.8. O objeto deste termo deverá ser entregue devidamente com *garantia mínima* de 30 (trinta) dias.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no item 6, deste instrumento;

13.2. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.3. Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto.

13.4. Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada.

13.5. Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado.

13.6. Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

14.1. É participante desta Ata as Secretarias Municipais desta Administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 2680/2011, Lei 10520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleito o foro do Município de Buritis/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DAIANE SANTANA FONTES

Superintendente de Licitações e Contratos E Pregoeira

Empresa(s) vencedora(s) do certame

Empresa: COVAN – Comércio Varejista e Atacadista do Norte LTDA

Representante:

WILLIAN TEODORO DE SOUZA,

CPF nº. 038.920.122-70

Empresa: Maxlab Produtos Para Diagnósticos e Pesquisas LTDA.

Representante:

CLEUBER ACERLY DE OLIVEIRA,

CPF nº. 394.522.801-82

Empresa: Hospshop Produtos Hospitalares EIRELI.

Representante:

LUCAS FRANCO CUNHA

CPF nº. 019.438.001-70.

Empresa: Pablo Luís Martins – ME.

Representante:

PABLO LUÍS MARTINS

CPF nº. 022.357.539-90.

Empresa: Cirurgica Biomedica EIRELI

Representante:

EDUARDO HENRIQUE FARIAS

CPF nº. 032.502.999-79.

Empresa: Ecolim EIRELI.

Representante:

ALEXANDER ALVES GUIMARÃES,

CPF nº. 981.741.777-87.

Empresa: Flash Prestação De Serviços EIRELI.

Representante:

LYSLIE RODRIGUES DOS SANTOS

CPF nº. 089.244.546-76.

Empresa: Nacional Safety Equipamentos De Segurança EIRELI.

Representante:

FERNANDO PIZANI

CPF nº. 049.095.539-83.

Empresa: Royal Med Hospitalar LTDA

Representante:

JESUS ALVES DE SOUSA

CPF nº.797.291.181-91.

Empresa: Bonin & Bonin LTDA

Representante:

ENRICO MORENO BONIN

CPF nº. 034.221.682-14.

Empresa: Formis Instrumentos De Medição LTDA

Representante:

RICHARD ANTÔNIO BENTO

CPF nº. 261.635.828-02.

Publicado por:
Monica Paiva Vieira
Código Identificador:D7B71B07

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - PROFESSOR PEDAGOGO (A) 30H - ZONA URBANA													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	9	MARIA APARECIDA LUCIANO (BURITIS / RO)	SIM	***.832.762-**	09/02/1968	NÃO	40,00	10,00	30,00	80,00	3	NÃO	53
2	65	DILMA APARECIDA CORDEIRO DE SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.581.902-**	13/10/1972	NÃO	40,00	10,00	30,00	80,00	4	NÃO	49
3	117	NEUZANA CALIXTO SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.745.872-**	04/08/1973	NÃO	30,00	20,00	20,00	70,00	0	NÃO	48
4	63	ADINEIA APARECIDA DE LIMA SINOTTI (BURITIS / RO)	SIM	***.961.412-**	14/11/1992	NÃO	40,00	10,00	20,00	70,00	0	NÃO	28
5	110	GENISSE PRADO DOS ANJOS SILVA (ALTO PARAISO / RO)	SIM	***.129.452-**	05/09/1978	NÃO	20,00	20,00	30,00	70,00	2	NÃO	43
6	109	JOSEANE APARECIDA CABRAL DE MORAIS (BURITIS / RO)	SIM	***.911.852-**	20/09/1991	NÃO	20,00	10,00	30,00	60,00	1	NÃO	30
7	62	ALMERINDA LEITE FONSECA (MONTE NEGRO / RO)	SIM	***.307.882-**	21/11/1983	NÃO	20,00	10,00	30,00	60,00	2	NÃO	37
8	39	ELIZETE ALVERNAZ DE LIMA GON (BURITIS / RO)	SIM	***.387.802-**	14/01/1980	NÃO	30,00	10,00	5,00	45,00	1	NÃO	41
9	58	GREICIANE FAGUNDES ROMANO CAMPOS (ARIQUEMES / RO)	SIM	***.111.472-**	24/06/1989	NÃO	10,00	10,00	20,00	40,00	3	NÃO	32
10	59	DIVANETE VIEIRA GOMES (BURITIS / RO)	SIM	***.022.592-**	09/08/1978	NÃO	10,00	20,00	0,00	30,00	3	NÃO	43
11	36	RUTH PAULA COSTA (BURITIS / RO)	SIM	***.535.022-**	15/07/1979	NÃO	10,00	20,00	0,00	30,00	4	NÃO	42
12	8	CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.422.651-**	23/05/1982	NÃO	10,00	20,00	0,00	30,00	2	NÃO	39
13	78	VALDINEIA FERREIRA DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.164.592-**	13/02/1992	NÃO	20,00	10,00	0,00	30,00	2	NÃO	29
14	148	MARIA DAS DORES DE LIMA CARDOSO (VISTA ALEGRE DO ABUNA / RO)	SIM	***.554.282-**	11/09/1978	NÃO	10,00	0,00	20,00	30,00	3	NÃO	43
15	32	MARIA APARECIDA VIEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.751.862-**	17/02/1983	NÃO	10,00	10,00	0,00	20,00	2	NÃO	38
16	48	GESILENE LIMA DOS SANTOS SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.159.852-**	06/03/1990	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	2	NÃO	31
17	4	JAQUELINE VIEIRA DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.962.192-**	30/11/1992	NÃO	10,00	10,00	0,00	20,00	2	NÃO	28
18	57	GECIANA AQUINO DENERCTO (ARIQUEMES / RO)	SIM	***.963.602-**	20/12/1993	NÃO	10,00	0,00	10,00	20,00	1	NÃO	27
19	125	JOZELIA MARTINS DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.678.092-**	19/10/1970	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	2	NÃO	51
20	116	CLAUDINEIA AURELIO LIMA (BURITIS / RO)	SIM	***.377.182-**	22/06/1994	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	1	NÃO	27
21	3	NARDINA NUNES RIBEIRO (BURITIS / RO)		***.135.952-**	09/02/1963	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	58
22	97	ALTAMIRO FERREIRA DE SOUSA (BURITIS / RO)		***.600.111-**	06/12/1964	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	56
23	64	SUERLENE SILVA VIEIRA BEZERRA (BURITIS / RO)		***.543.652-**	06/10/1975	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	46
24	11	ELIANA CASMIRA DE LIMA (BURITIS / RO)		***.320.762-**	08/02/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	40
25	145	JOANA DARQUE DA SILVA (BURITIS / RO)		***.832.945-**	11/12/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	39
26	51	FRANCISCA MARGARETE NETO (BURITIS / RO)		***.386.452-**	01/08/1982	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	39
27	154	SILVANA SARMENTO ESGOTTI (BURITIS / RO)		***.414.602-**	12/02/1984	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	37
28	126	ALCELITA OLIVEIRA ALVES (PORTO VELHO / RO)		***.785.072-**	27/08/1971	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	50
29	140	VILSA SOLANGE FERREIRA MORAIS (PORTO VELHO / RO)		***.152.942-**	24/10/1973	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	48
30	149	MARIA SUELI SOUSA DA COSTA (VISTA ALEGRE DO ABUNA / RO)		***.955.812-**	09/06/1975	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	46
31	133	ELIUDE BACELAR MATOS MULLER (PORTO VELHO / RO)		***.384.842-**	13/01/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	40
32	108	ANA ANGELICA ARAUJO ALVES (UBERLANDIA / MG)		***.695.392-**	25/12/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	39
33	168	FRANCIELI DA SILVA GON (NOVA UNIAO / RO)		***.906.912-**	08/06/1987	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	34
34	137	VALQUIRIA DE MELLO DOS SANTOS (jaru / RO)		***.125.652-**	27/05/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	31
35	87	MICHELI GONCALVES ROMBALDO (PRESIDENTE MEDICI / RO)		***.670.712-**	07/10/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	31
36	115	VERONICA CARDOSO DO (CUJUBIM / RO)		***.749.092-**	10/09/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	23
37	147	JANE PATRICIA ALVES FRAGA (CAMPO NOVO DE RONDONIA / RO)		***.711.402-**	03/10/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	23

TOTAL DE INSCRITO(S):37

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - PROFESSOR PEDAGOGO(A) 30H - ZONA RURAL													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	130	NARIA SILVA ROCHA (BURITIS / RO)	SIM	***.450.982-**	18/09/1976	NÃO	40,00	10,00	30,00	80,00	1	NÃO	45
2	75	VANUSA COSTA NASCIMENTO (BURITIS / RO)		***.835.382-**	23/08/1987	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	34
3	60	JUCIANE DA SILVA VICKES (BURITIS / RO)		***.083.412-**	18/05/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	31
4	5	ELISANIA GOSLER CASCIANO (MONTE NEGRO / RO)		***.339.681-**	04/12/1997	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	23

TOTAL DE INSCRITO(S):4

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - ORIENTADOR(A) 40H - ZONA URBANA													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	155	RENE SOBRINHO LANES (BURITIS / RO)	SIM	***.611.792-**	02/03/1994	NÃO	30,00	10,00	0,00	40,00	0	NÃO	27
2	44	ALTAIR LUIZ DE VARGAS (BURITIS / RO)	SIM	***.380.879-**	11/06/1960	NÃO	10,00	10,00	0,00	20,00	0	SIM	61
3	123	ISAURA PEREIRA DA SILVA (BURITIS / RO)		***.598.512-**	24/09/1979	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	42
4	101	ADALGIZIO RODRIGUES VIANA (JIPARANA / RO)		***.503.102-**	07/06/1960	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	SIM	61
5	102	EDSANE DOS SANTOS TEIXEIRA (PORTO VELHO / RO)	NÃO	***.267.301-**	13/04/1976	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	45
6	81	DIANA BATISTA EVANGELISTA MONTEIRO (PORTO VELHO / RO)		***.105.762-**	21/09/1987	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	34
7	90	ELVES FRANCA DA COSTA JUNIOR (HUMAITA / AM)		***.034.272-**	01/02/1997	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	24
8	136	TATIANE SIMAO SOUZA (GUAJARA MIRIM / RO)		***.502.132-**	19/02/1997	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	24

TOTAL DE INSCRITO(S):8

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - SUPERVISOR(A) 40H - ZONA URBANA													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	30	ALESSANDRA COSTA SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.192.512-**	18/03/1992	NÃO	40,00	20,00	20,00	80,00	0	NÃO	29
2	66	ROSILANA GUERING DE OLIVEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.429.267-**	14/08/1980	NÃO	30,00	20,00	20,00	70,00	4	NÃO	41
3	77	MICHELY GRIFFO DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.733.062-**	25/06/1995	NÃO	20,00	20,00	0,00	40,00	1	NÃO	26
4	132	LIGIA MARIA DO NASCIMENTO (PORTO VELHO / RO)		***.476.764-**	10/08/1967	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	54
5	165	ALESSANDRA BERTOLINO DOS SANTOS (ALVORADA DO OESTE / RO)		***.689.962-**	19/10/1983	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	38

TOTAL DE INSCRITO(S):5

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - SUPERVISOR(A) 40H - ZONA RURAL													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	46	MALVINA MARQUES BARRETO (BURITIS / RO)	SIM	***.380.642-**	05/09/1970	NÃO	20,00	0,00	20,00	40,00	1	NÃO	51
2	112	ADA RAQUEL DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.643.282-**	11/08/1978	NÃO	30,00	0,00	0,00	30,00	3	NÃO	43

3	169	CELIANE DE FATIMA BRANDAO (BURITIS / RO)		***.877.592-**	01/01/1982	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	39
4	103	ANGELA CRISTINA NEVES ILHEUS (BURITIS / RO)		***.070.582-**	24/10/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	23
5	83	JULIO CESAR FERREIRA SANTOS (PORTO VELHO / RO)		***.591.628-**	23/02/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	40
6	138	LARA CRISTINE DE JESUS PAULINO (GUARAI / TO)		***.872.851-**	15/09/1994	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	27

TOTAL DE INSCRITO(S):6

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - MOTORISTA VEÍCULO PESADO 40H - ÔNIBUS - ZONA RURAL/URBANA														
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	PROVA PRÁTICA	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	71	ROBSON SILVA DE GODOI (BURITIS / RO)	SIM	***.384.152-**	23/10/1985	NÃO	20,00	20,00	30,00	8,00	78,00	0	NÃO	36
2	42	DORIVAL BARBOSA DA SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.277.542-**	28/05/1984	NÃO	20,00	20,00	20,00	10,00	70,00	2	NÃO	37
3	18	SINMAR MACEDO DE JESUS (BURITIS / RO)	SIM	***.038.452-**	26/08/1979	NÃO	10,00	20,00	20,00	9,00	59,00	2	NÃO	42
4	41	PEDRO RIBEIRO SANTOS (BURITIS / RO)	NÃO	***.779.342-**	15/08/1979	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	42
5	118	RENATO DA SILVA ROCHA (BURITIS / RO)	NÃO	***.586.902-**	15/12/1985	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	35
6	139	MARCELO RIBEIRO AMARAL (PORTO VELHO / RO)		***.661.602-**	05/09/1979	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	42
7	113	LEANDRO GOMES DE SOUZA (OURO PRETO DO OESTE / RO)	NÃO	***.458.302-**	27/02/1985	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	36

TOTAL DE INSCRITO(S):7

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H - ZONA RURAL													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	91	CAMILA TALITA DA SILVA OLIVEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.657.932-**	13/04/1997	NÃO	20,00	40,00	10,00	70,00	0	NÃO	24
2	17	SIMONE MARIANO DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO (BURITIS / RO)	SIM	***.763.372-**	11/04/1991	NÃO	10,00	40,00	15,00	65,00	2	NÃO	30
3	22	VANESSA GERALDO MINNIKEL (BURITIS / RO)	SIM	***.198.692-**	11/08/1996	NÃO	10,00	40,00	15,00	65,00	2	NÃO	25
4	43	ADRIELE MARCOLINO DE SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.785.552-**	07/11/1992	NÃO	10,00	40,00	10,00	60,00	1	NÃO	29
5	95	MARIA LUCIA AVILA DE OLIVEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.023.852-**	01/10/1979	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	2	NÃO	42
6	94	ALECSANDRA LUCIANA PEIXOTO MATEDE (BURITIS / RO)	SIM	***.109.082-**	30/05/1982	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	2	NÃO	39
7	45	ALCIONE ALVES FERNANDES (BURITIS / RO)	SIM	***.366.392-**	29/12/1987	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	1	NÃO	33
8	122	CLEICIANE LOPES RIBEIRO SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.149.082-**	21/06/1990	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	2	NÃO	31
9	52	LEANDRO MENDES VIANA MORAIS (BURITIS / RO)	SIM	***.681.192-**	01/07/1995	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	0	NÃO	26
10	100	MARCIA EDIR RODRIGUES DE SOUZA SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.447.142-**	23/06/1982	NÃO	10,00	20,00	0,00	30,00	3	NÃO	39
11	2	THAIS FERREIRA SANTANA (BURITIS / RO)	SIM	***.633.822-**	25/03/1999	NÃO	10,00	20,00	0,00	30,00	0	NÃO	22
12	156	TATIANY CRISTINA RIBEIRO (BURITIS / RO)	SIM	***.171.592-**	29/03/1981	NÃO	10,00	0,00	15,00	25,00	2	NÃO	40
13	99	CLEIDE G DE LIMA (BURITIS / RO)	SIM	***.784.902-**	25/12/1981	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	2	NÃO	39
14	121	GESSICA LORRAINE DE OLIVEIRA BARRETO (BURITIS / RO)	SIM	***.854.772-**	20/10/1995	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	3	NÃO	26
15	14	FERNANDA WESTFAL REINOSO (BURITIS / RO)	SIM	***.062.692-**	11/08/1999	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	2	NÃO	22
16	67	BHYEFFERSON DE CAPRIO BASTOS DE OLIVEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.618.592-**	21/07/2000	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	1	NÃO	21
17	86	MARIA INES BATISTA DE SOUZA (BURITIS / RO)		***.935.752-**	14/09/1970	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	51
18	29	MARILENE GON DA CRUZ (BURITIS / RO)		***.768.442-**	05/08/1975	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	4	NÃO	46
19	163	GILMARA LANES DA SILVA (BURITIS / RO)		***.147.992-**	17/08/1977	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	44
20	72	SONIA MARIA DE AMORIM PEDROZA (BURITIS / RO)		***.970.062-**	06/09/1982	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	39
21	152	EVA RODRIGUES SANTOS BARBOSA (BURITIS / RO)		***.428.402-**	15/04/1986	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	35
22	82	JOAO ANTONIO SIQUEIRA DA SILVA (BURITIS / RO)		***.309.552-**	04/05/1989	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	32
23	31	BARBARA PINTO BINZ (BURITIS / RO)		***.254.377-**	22/09/1989	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	32
24	111	SUELI MACHADO (BURITIS / RO)		***.134.392-**	19/06/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	30
25	135	VANUZA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS (BURITIS / RO)		***.978.602-**	04/07/1994	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	27
26	24	LUCINEIA GOMES DOS SANTOS (BURITIS / RO)		***.800.712-**	06/10/1994	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	27
27	1	JACIARA BISPO DO NASCIMENTO (BURITIS / RO)		***.473.012-**	22/07/1995	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	26
28	20	CRISTIANE PEREIRA DA SILVA (BURITIS / RO)		***.167.507-**	10/10/1996	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	25
29	106	DEVALDO DA CRUZ MACHADO (BURITIS / RO)		***.970.402-**	19/11/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	22
30	68	WESLEY SARDINHA DAS NEVES (BURITIS / RO)		***.354.932-**	25/06/1999	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	22
31	37	JANAINA SABRINA DOS SANTOS HOLANDA (BURITIS / RO)		***.264.912-**	24/09/1999	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	22
32	172	WEVERTON SILVA MARTINS (BURITIS / RO)		***.831.112-**	28/07/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	21
33	157	PAULO ANDR BRITO DOS SANTOS (BURITIS / RO)		***.298.292-**	22/09/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	21
34	25	ANDRESSA ALVES PORTELA (BURITIS / RO)		***.307.272-**	18/12/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	20
35	161	LARISSA VIT DE SOUZA (BURITIS / RO)		***.251.592-**	01/05/2002	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	19

36	134	LETICIA FERRACIOLI ALVES (BURITIS / RO)		***.729.172- **	31/08/2003	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	18
37	158	MARCIP SILVA DE AZEVEDO (PORTO VELHO / RO)		***.251.909- **	03/05/1980	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	5	NÃO	41
38	27	RAFAEL GONCALVES IZIDRO (CACOAL / RO)		***.938.402- **	26/07/1992	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	29
39	40	MARCELA SAVEGNAGO DOS SANTOS (PORTO VELHO / RO)		***.281.322- **	28/04/1995	SIM	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	26
40	93	PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA SANTOS (JIPARANA / RO)		***.274.212- **	20/11/1995	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	25
41	92	VINICIUS ALMEIDA DE OLIVEIRA (GUAJARA MIRIM / RO)		***.929.932- **	10/08/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	23
42	171	FLAVIO MACHADO MEDEIRA (CAMPO NOVO / RO)		***.006.672- **	12/04/1999	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	22
43	167	KAWANE PINHEIRO ALVES (CAMPO NOVO / RO)		***.391.802- **	25/11/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	20
44	166	SIRLENE MACHADO MEDEIRA (CAMPO NOVO / RO)		***.729.892- **	18/01/2002	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	19

TOTAL DE INSCRITO(S):44

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - ZELADOR(A) 40H - ZONA URBANA													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	35	ELIANA MACHADO SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.758.492-**	01/12/1979	NÃO	20,00	40,00	30,00	90,00	2	NÃO	41
2	73	ELISAMA NASCIMENTO MARINHO FERREIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.090.272-**	05/12/1998	NÃO	20,00	40,00	0,00	60,00	1	NÃO	22
3	89	DALTON CARLOS SANTOS DE SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.954.862-**	02/04/2002	NÃO	20,00	40,00	0,00	60,00	0	NÃO	19
4	131	LORAINÉ RODRIGUES DE CAMPOS (BURITIS / RO)	SIM	***.418.692-**	12/02/2003	NÃO	20,00	40,00	0,00	60,00	0	NÃO	18
5	10	CLEIDIANE ROSA DE OLIVEIRA SANTO (BURITIS / RO)	SIM	***.066.502-**	14/06/1990	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	2	NÃO	31
6	107	ELIANE ALVES FRANCO (BURITIS / RO)	SIM	***.685.052-**	23/12/1984	NÃO	10,00	0,00	30,00	40,00	3	NÃO	36
7	34	VANÚZA FIGUEREDO FARIAS (BURITIS / RO)	SIM	***.762.332-**	30/07/1992	NÃO	20,00	20,00	0,00	40,00	1	NÃO	29
8	128	FABIO MODESTO DE MELO SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.787.101-**	15/07/1985	NÃO	20,00	0,00	5,00	25,00	4	NÃO	36
9	146	VAGNA DA SILVA SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.291.822-**	11/11/1975	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	2	NÃO	46
10	50	MARIA APARECIDA DE PAULA (BURITIS / RO)	SIM	***.702.352-**	07/02/1987	NÃO	10,00	0,00	10,00	20,00	2	NÃO	34
11	70	MARGARIDA BATISTA SOBRINHO (BURITIS / RO)	SIM	***.801.522-**	03/07/1991	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	2	NÃO	30
12	13	ALICIA RODRIGUES DE SA (BURITIS / RO)	SIM	***.604.842-**	18/07/1998	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	1	NÃO	23
13	79	LEILIANE MENDES DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.075.852-**	10/05/1999	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	2	NÃO	22
14	164	DESLEY PEREIRA DA SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.837.482-**	15/03/2001	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	0	NÃO	20
15	88	CAMILY ALEXSANDRA DE OLIVEIRA (BURITIS / RO)	SIM	***.326.812-**	20/02/2002	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	1	NÃO	19
16	53	NARRIMAN GABRIELY LUCIANO AGAPITO (BURITIS / RO)	SIM	***.282.622-**	14/08/2003	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	0	NÃO	18
17	55	CLENILDA RODRIGUES DA SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.280.112-**	22/09/2003	NÃO	10,00	0,00	0,00	10,00	0	NÃO	18
18	141	LUCELI ZAMONER DE LIMA (BURITIS / RO)		***.506.142-**	11/05/1975	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	4	NÃO	46
19	69	MARICLECIA DE OLIVEIRA (BURITIS / RO)		***.865.204-**	12/02/1979	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	42
20	61	LUCIANA PIRES RIBEIRO (BURITIS / RO)		***.023.258-**	19/01/1980	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	41
21	74	ROSINEIA LAGASSI (BURITIS / RO)		***.637.572-**	28/03/1980	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	41
22	49	VALDIRENE DA PENHA MIGUEL (BURITIS / RO)		***.778.922-**	15/05/1980	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	41
23	47	ARLETE IZAURA DO NASCIMENTO (BURITIS / RO)		***.838.012-**	18/04/1982	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	39
24	7	KELLI CRISTINA DE SOUZA LOPES (BURITIS / RO)		***.277.702-**	28/05/1983	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	4	NÃO	38
25	38	ROSMIMAR JANAMO FLORES (BURITIS / RO)		***.159.422-**	05/08/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	31
26	170	BEATRIZ SALES BARBOSA (BURITIS / RO)		***.919.512-**	13/09/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	30
27	114	JESSICA SILVA SANTOS (BURITIS / RO)		***.222.202-**	12/12/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	29
28	159	GISELLI DOS SANTOS MATTE (BURITIS / RO)		***.629.432-**	08/08/1993	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	28
29	119	PAULA LAIANE CORDEIRO (BURITIS / RO)		***.448.502-**	09/11/1993	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	28
30	26	LUCIANA VELMER (BURITIS / RO)		***.094.962-**	24/06/1994	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	27
31	23	ALEX CAMPOS GUIMARAES (BURITIS / RO)		***.371.072-**	28/08/1994	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	27
32	120	LILIAN DE JESUS SANTOS (BURITIS / RO)		***.890.252-**	05/04/1995	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	26
33	6	GRACIELE FERREIRA GUIMAR DE LIMA (BURITIS / RO)		***.657.972-**	22/06/1996	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	25
34	153	DAIANE CORDEIRO XAVIER (BURITIS / RO)		***.131.592-**	21/05/1997	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	24
35	162	CAMILA DE LIMA FERNANDES DE SOUSA (BURITIS / RO)		***.394.782-**	27/02/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	23
36	142	FLAVIA SANTIAGO RODRIGUES (BURITIS / RO)		***.194.962-**	30/08/1998	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	23
37	85	RODRIGO PEREIRA DA SILVA (BURITIS / RO)		***.239.932-**	07/11/1999	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	22
38	96	MAURICIO DOS SANTOS BATISTA (BURITIS / RO)		***.125.682-**	24/06/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	21
39	160	VITORIA REGINA DOMINGOS FERREIRA (BURITIS / RO)		***.395.822-**	17/07/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	21
40	16	ANA PAULA CARLOS MOROZINI (BURITIS / RO)		***.215.532-**	24/07/2002	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	19
41	105	ANA CLAUDIA PEREIRA DOS SANTOS (PORTO VELHO / RO)		***.904.182-**	23/06/1973	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	48
42	144	NILMA FELIX (MONTE NEGRO / RO)		***.358.362-**	18/03/1978	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	43
43	143	ANA LUCIA FELIX (MONTE NEGRO / RO)		***.097.782-**	05/03/1980	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	41
44	127	ARTILENE TEIXEIRA DA SILVA (PORTO VELHO / RO)		***.207.542-**	28/06/1981	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	40
45	12	LETICIA RESENDE DAMASCENO (BANDEIRA BRANCA / RO)		***.766.452-**	13/07/1988	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	33
46	80	TIAGO SANYOS PINTO (PORTO VELHO / RO)		***.290.922-**	04/05/1991	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	30
47	129	QUEILA EMANUELA DA SILVA (ARIQUEMES / RO)		***.053.312-**	27/10/1995	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	26
48	28	JHONATAN DE OLIVEIRA ASSUNCAO (PORTO VELHO / RO)		***.781.232-**	26/08/2000	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	21

TOTAL DE INSCRITO(S):48

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMECE - VIGIA 40H - ZONA RURAL													
Nº	Nº L	CANDIDATO	DEF.	CPF	DATA NASC.	PNE	ESCOLARIDADE	OUTROS CURSOS	TEMPO SERV	M. F.	N. P.	60 A.	IDAD.
1	19	EDSON GONCALVES DA SILVA (BURITIS / RO)	SIM	***.586.582-	14/05/1987	NÃO	10,00	40,00	10,00	60,00	2	NÃO	34

2	124	UPETERSON DA SILVA SOUZA (BURITIS / RO)	SIM	***.426.882- **	17/05/2002	NÃO	10,00	40,00	0,00	50,00	0	NÃO	19
3	21	SEBASTIAO DOS SANTOS (BURITIS / RO)	SIM	***.166.222- **	25/05/1972	NÃO	20,00	0,00	0,00	20,00	2	NÃO	49
4	151	WANDERLEI ANTONIO DA SILVA (BURITIS / RO)		***.287.486- **	14/08/1964	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	3	NÃO	57
5	15	MOACIR RAMOS DO NASCIMENTO (BURITIS / RO)	NÃO	***.062.122- **	20/12/1978	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	42
6	56	LEVI PEREIRA DE ALMEIDA (BURITIS / RO)		***.283.712- **	01/06/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	31
7	33	ANATECIO PAULA DA SILVA (BURITIS / RO)		***.711.762- **	18/09/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	2	NÃO	31
8	54	ALEX NEVES FERNANDES (BURITIS / RO)		***.430.002- **	28/10/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	31
9	150	ANA PAULA DOS SANTOS CRUZ (BURITIS / RO)		***.304.482- **	02/11/1990	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	31
10	84	REGINALDO GEFERSON DE SOUZA OLIVEIRA (BURITIS / RO)		***.632.292- **	30/08/1994	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	27
11	98	MAGNO DOS SANTOS BATISTA (BURITIS / RO)		***.611.602- **	01/11/1995	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	1	NÃO	26
12	104	FABIO SILVA DE FREITAS (BURITIS / RO)		***.199.662- **	14/04/1999	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	22
13	76	ABDALLAS ASSIS DA SILVA (BURITIS / RO)		***.452.402- **	26/11/1999	NÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0	NÃO	21

TOTAL DE INSCRITO(S):13

Buritis-RO, 11 de novembro de 2021.

JOYCE DE SOUZA PEREIRAPresid. da Comissão Respons. Teste Seletivo Simplificado
Decreto Nº11.625/GAB/PMB/2021

LEGENDA	
Nº I	NÚMERO DA INSCRIÇÃO
DEF	DEFERIDO
DATA NASC.	DATA DE NASCIMENTO
PNE	PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
M. F.	MÉDIA FINAL
N. P.	NÚMERO DE PROLE
60 A.	IDADE MAIOR OU IGUAL A SESSENTA ANOS
IDAD.	IDADE

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:A00E8281

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 8.422/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 de continuidade dos serviços e atendimentos executados por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Considerando a necessidade de adequação das despesas, visando a correta aplicação dos recursos, consignados a diárias para servidores que se deslocam a outras cidades para reuniões, cursos, treinamentos entre outras atividades onde há necessidade do deslocamento.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal um **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R\$ 4.359,34 (quatro mil trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos).

A				B			
A SUPLEMENTAR/				A REDUZIR			
Ficha	Cód.	Especificação	Valor	Ficha	Cód.	Especificação	Valor
14		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		14		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
14.001.		Gestão Administrativa – SEMED		14.001.		Gestão Administrativa - SEMED	
12.361.0030.2.233				12.361.0030.2.233			
1.001.0075		Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Ensino Fundamental		1.001.0075		Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação - Ensino Fundamental	
102	3.3.90.14.00	Diárias – Pessoal Civil	R\$ 4.359,34	104	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 4.359,34
TOTAL:				TOTAL:			R\$ 4.359,34

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima, **em conformidade com o art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 09 de novembro 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:64022F52

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 17-2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 17-2021.**PROCESSO Nº 1666/2021.****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/SRP/2021.****SECRETARIA: SEMAD**

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede na Avenida 27, 1133 – Centro, neste ato representado pela Prefeita a Sra. Sheila Flávia Anselmo Mosso, brasileira, agente público, residente e domiciliada neste Município, de outro lado à empresa AMERICA COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 84.558.808/0001-89 com sede a R RIO BRANCO, 1584 SALA 01 - CENTRO CEP 76.963-856 Cidade Cacoal-RO Telefone: 69-8461-0221.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORA MARCA HP LASER JET E-52645DN (TONER W9008MC HP), de acordo com todas as especificações técnicas descrita neste Edital **com fundamentação legal na Lei Federal nº 8666/1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal, nº 3.710 de 13 de dezembro de 2011.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Os registros de preços no âmbito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo Decreto Municipal nº 3.710/2011.

O registro de preços terá vigência máxima de 01 (um) ano, (doze meses), vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, fixado no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, desde que obedecida as previsões legais do **DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 e suas alterações.**

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.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador ou órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir à ata.

01.1 - DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES (IN 6, DE 25 DE JULHO DE 2014 E ART. 27 DEC. 7.892/13).

a) Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com a IN. 06/2014 e disposto no Art. 27 Decreto nº 7.892/2013, desde que obedecidas a prerrogativas legais dos Referidos Instrumentos Legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS

1. A quantidade estimada para contratação deverá ser considerada em termos aproximados, observando a determinação contida no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, apenas quanto aos acréscimos.

2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia 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.

3. Os preços registrados são os seguintes:

A Empresa: AMERICA COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 84.558.808/0001-89 com sede a R RIO BRANCO, 1584 SALA 01 - CENTRO CEP 76.963-856 Cidade Cacoal-RO Telefone: 69-8461-0221.

5307		AMERICA COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA –				
Item	Código	CNPJ: 84.558.808/0001-89 –	Unid	Quant	Vr Unit	Vr Total
		R RIO BRANCO, 1584 SALA 01 - CENTRO, CACOAL - RO				
		, CEP: 76.963-856 –				
		Telefone: (69) 8461-0221				
		Descrição do Produto/Serviço				

1	501.002.490	TONER W9008MC - HP COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET E-52645DN – COM CILINDRO ACOPLADO. COR: PRETO RENDIMENTO MEDIO DE 23.000 PAGINAS. Marca: FASTPRINTER	UNID	14	496,00	6.944,00
Total do Proponente						6.944,00

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da publicação na Imprensa Oficial do Município, 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 QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberão ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nos termos do Decreto Municipal nº 68/2021 e o Decreto 69/2021, a administração e o gerenciamento da presente ata, que disciplina o sistema de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – 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 Chupinguaia, 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 SETIMA – DO PREÇO E RESERVA ORÇAMENTARIA

- O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado no certame e estabelecido na Cláusula III deste instrumento, e não poderá ultrapassar o VALOR TOTAL DE R\$: **6.944,00**.
 - 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.
- 3. A PARTICIPANTE PODERÁ AINDA UTILIZAR ORÇAMENTO MESMO QUE NÃO ESTEJAM PREVISTO NESTE.**
- 4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (L8.666/93, art. 55, V; L10.520, art. 3º, III)**
- O valor orçado para a contratação visada no presente Termo de Referência constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pelas demandantes, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.
 - A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados as Secretarias Municipais/orgãos Participante e não Participantes, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Chupinguaia, o que englobará Recursos Livres, e Recursos Vinculados tanto Estaduais quanto Federais, onde a demandante deverá demonstra para pedido e emissão de empenho e confecção de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII E ART 56).

1.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

A Contratada obriga - se a:

- Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, no prazo e local, indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contado da solicitação da Administração Municipal, os materiais em que se verificarem prazo de validade expirado, defeitos, ou incorreções;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dessa licitação.
- Responder pelos danos causados diretamente A Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;
- Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento, dos materiais.

DA GARANTIA DOS PRODUTOS

Os Materiais presentes neste Termo de Referência, deverá ser garantido contra defeito de fabricação por 12 (Doze) meses a partir da data efetiva de entrega, contadas do recebimento definitivo;

A garantia ora prevista inclui a substituição de materiais defeituosos ou inservíveis por outras novas e sem uso.

1.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Atestar o recebimento dos Toners através da Comissão de Recebimento de Materiais da Secretaria Municipal de Administração, verificando se atendem aos objetos da licitação;
- 13.2 Efetuar o pagamento a Empresa contratada no prazo e forma estipulados neste Termo de Referência, mediante autorização expedida pela Secretaria Municipal de Administração;
- 13.3 Competem à Secretaria Municipal de Administração SEMAD expedir autorizações à Empresa, receber e atestar as notas fiscais.
- 13.4 Rejeitar o objeto entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste ato convocatório;
- 13.5 Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), por intermédio da unidade responsável por fiscalizar, ou por outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA, RECEBIMENTO FORNECIMENTO

1.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os objetos adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme as Baixas do instrumento Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota de Empenho, de acordo com as especificações pactuadas, observando as disposições da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Edital, da Proposta da Detentora e Nota de Empenho.

O aceite do produto pela Administração Municipal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se a Prefeitura Municipal de Chupinguaia as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

O material deverá conter Certificação Florestal FSC ou CERFLOR.

Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei n.º 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da Nota Fiscal, em confronto com a respectiva nota de empenho.

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório.

O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

Caso o material seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

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.º 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.

1.5 DO PRAZO DE ENTREGA

- a) O prazo da entrega será de até **30 (trinta) dias** consecutivos contados a partir da data de recebimento da Requisição de Materiais.
- b) entrega dos materiais deverá ocorrer em dias úteis, no período de 07:00 às 13:00, de acordo com o item

1.6 LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos materiais deverá ser efetuada no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Valter Luis Filus nº 1133 – Centro – Chupinguaia – RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da 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.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

O pagamento somente será efetuado se houver a certificação da Comissão de Recebimento na nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Saneadas as irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do responsável pela Secretaria contratante.

O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do objeto do 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 alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

As sanções de que trata o “caput” desta cláusula, poderão ser das seguintes naturezas:

- a) Advertência;

- b) Multa;
- c) Rescisão do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Chupinguaia, por um prazo não superior a 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após, decorrido o prazo da sanção aplicada.
- f) Multa de mora de 0,05% sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, salvo comprovadamente justificado pela contratada e aceito pela Excelentíssima Prefeita Municipal. Ultrapassado esse prazo, a contratada ficará sujeita, ainda, à multa correspondente a 2% do valor do contrato.

2. O valor da multa aplicada por ocasião do descumprimento do presente contrato será descontado do pagamento e quando for o caso; cobrada judicialmente.

3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “f”, facultado a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4. Ficam asseguradas as condições também estabelecidas no termo de referência mesmo não estando elencadas neste.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS FISCALIZAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL (L 10.520/02, art. 3, I; e L 8.666/93, art. 55, VII e 56 e in 05/2017)

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA que deixar de cumprir com o previsto no Instrumento Contratual, ressalvado a hipótese de forma maior e caso fortuito, sofrerá as seguintes sanções:

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado.

A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e Prefeitura Municipal de Chupinguaia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, será deduzido da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005: a) Inexecução total ou parcial do contrato; b) Apresentação de documentação falsa; c) Comportamento inidôneo; d) Fraude fiscal; e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

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 penalidades prescritas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas cogentes conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie.

A aplicação de quaisquer das penalidades previstas não impede a Rescisão Contratual.

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.

1.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

O fornecimento dos produtos será supervisionado, fiscalizado e atestado pelo **Secretário Municipal de cada órgão participante** e Fiscais do contrato designados para tal finalidade, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8.666/93.

A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal responsável pela pasta das participantes, ou por outro representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.2 DA GARANTIA CONTRATUAL

A Licitante vencedora do certame poderá, a critério da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, prestar garantia relativa ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total no ato de assinatura do instrumento contratual, conforme disposto no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, em uma das modalidades definidas no §1º.

A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, a Contratada deverá apresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 15 deste Termo de Referência:

A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – 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.

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.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECÔNOMICO-FINANCEIRO

De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea d esclarecemos que poderá ser revisto a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem 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.

Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo da legislação vigente;

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura de Chupinguaia convocará a empresa beneficiária da presente Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Chupinguaia a liberará do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

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 e em consonância com o Decreto Federal de n.7.892/2013.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – 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 públicas, 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 dos Municípios de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Comissão de Implantação do Sistema do Registro de Preço.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integra esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico nº. 138/2021**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos dos **Processos nº 1666/2021**.

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 Eletrônico nº. 138/2021, pela Excelentíssima Senhora Prefeita de Chupinguaia, Estado de Rondônia.

3. E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Chupinguaia – RO, 20 de outubro de 2021

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO	MOISÉS CAZUZA DE ANDRADE
Prefeita de Chupinguaia	Pregoeiro/Gerente de Registro
Gestão 2021 a 2024.	

Fornecedor: 5307 - AMERICA COMERCIO DE PRODUTOS PARA INFORMATICA LTDA
CNPJ: 84.558.808/0001-89
Endereço: R RIO BRANCO
Bairro: CENTRO
Cidade: CACOAL
CEP: 76.963-856
Representante: ALEXANDER MARIANO MIRANDA
CPF: 887.943.262-15
RG: 936940
Telefone: (69) 8461-0221

Publicado por:
 Rogerio Giotto
Código Identificador:C01650DA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2021 PUBLICAÇÃO REFERENTE AO 3º TRIMESTRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021
PROCESSO N.º 575/SEMSAU/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 049/SRP/2020

Aos 08 dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e vinte um, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**, inscrito no **CNPJ sob o nº. 84.736.941/0001-88**, com sede na Avenida Condor, nº. 2588, nesta cidade de Cujubim-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. 078** de 10 de julho de 2009 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 049/SRP/2020** em virtude da deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

- O objeto da presente ata é o registro de preços para o fornecimento, nas condições estabelecidas no edital, objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE CONTROLE ESPECIAL, FORNECIDOS PELA ATENÇÃO BÁSICA E UTILIZADOS NA URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, por um período de 12 (doze) meses**, conforme preços, condições e especificações constantes no Edital e Termo de Referência, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 049/2020**, cujos elementos a integram.
- 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.
- A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cujubim - 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 à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I

LICITANTE: **FLYMED COMERCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA.**
 C.N.P.J.: 25.034.906/0001-58 - TEL: (54) 3712-5888
 ENDEREÇO: RUA MACHADO DE ASSIS, Nº 1237, BAIRRO BELA VISTA, ERECHIM - RS
 CEP: 99.704-066
 EMAIL: flymedrs@outlook.com
 NOME DO REPRESENTANTE: **FELIPE ROSSI.**

VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA I –

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P
49	LEVOFLOXACINO 500MG	PRATI DONADUZI	COMP	2.000	R\$ 0,98	<u>FLYMED COMERCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA.</u>

TABELA II

LICITANTE: **JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.**
 C.N.P.J.: 38.460.625/0001-09 - TEL: (69)- 3441-2956
 ENDEREÇO: RUA MONTEIRO LOBATO- Nº 1415, BAIRRO FLORESTA, CACOAL - RO.
 CEP: 76.965-750
 EMAIL: topmllicitacao@gmail.com
 NOME DO REPRESENTANTE: **MARCELO RODRIGUES MENDES.**

VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA II –

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P.
24	CLORIDRATO DE BIPERIDENO 2MG	CRISTALIA	COMP	10.000	R\$ 0,24	JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
27	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG	CRISTALIA	COMP	5.000	R\$ 0,30	JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
37	COLAGENASE+ CLORANFENICOL (0,6U/G +0,01G/G) POMADA DERMATOLOGICA 30G	CRISTALIA	BISNAGA	200	R\$ 18,60	JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
43	FENOBARBITAL 100MG	CRISTALIA	COMP	30.000	R\$ 0,18	JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
45	HALOPERIDOL 1MG	CRISTALIA	COMP	2.000	R\$ 0,16	JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
46	HALOPERIDOL 5 MG	CRISTALIA	COMP	20.000	R\$ 0,31	JGM PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.

TABELA IIILICITANTE: **LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.**

C.N.P.J.: 29.228.930/0001-89 - TEL: (46) 3523-6613

ENDEREÇO: AV. PROF. GUIOMAR DE JESUS LOPES, Nº 418, SÃO MIGUEL, FRANCISCO BELTÃO – PR.

CEP: 85.602-510

EMAIL: faturamento@consulfarmamedicamentos.com.br

NOME DO REPRESENTANTE: **LIGIA MARIA CARNEIRO.****VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA III –**

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P.
10	BENZOILMETRONIDAZOL 40MG/ML SUSPENSÃO ORAL 80 ML	BELFAR	FRASCO	1.000	R\$ 6,50	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
11	BROMAZEPAM 3MG	TEUTO	COMP	2.000	R\$ 0,13	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
12	BROMAZEPAM 6MG	TEUTO	COMP	2.000	R\$ 0,23	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
13	CARBAMAZEPINA 200MG	TEUTO	COMP	50.000	R\$ 0,20	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
14	CARBAMAZEPINA 20MG/ML SUSPENSÃO ORAL 100 ML	SANVAL	FRASCO	700	R\$ 11,70	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
16	CARBONATO DE LÍCIO 300MG	HIPOLABOR	COMP	3.000	R\$ 0,48	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
18	CEFALEXINA 500MG	TEUTO	COMP	50.000	R\$ 0,37	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
20	CLONAZEPAM 2,5MG/ML SOLUÇÃO ORAL 20ML	HIPOLABOR	FRASCO	1.000	R\$ 3,00	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
38	DIAZEPAM 10 MG	SANTISA	COMP	20.000	R\$ 0,09	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
39	DIAZEPAM 5 MG	SANTISA	COMP	10.000	R\$ 0,08	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
50	MALEATO DE LEVOMEPRIMAZINA 100 MG	CRISTALIA	COMP	8.000	R\$ 0,87	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
54	SERTRALINA 25MG	EUROFARMA	COMP	8.000	R\$ 0,50	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
61	TOPIRAMATO 25MG	ACCORD	COMP	2.000	R\$ 0,20	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.
62	TOPIRAMATO 50 MG	ACCORD	COMP	1.000	R\$ 0,24	LIGIA MARIA CARNEIRO - ME.

TABELA IVLICITANTE: **LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.**

C.N.P.J.: 21.227.039/0001-16- TEL: (54) 3712-3505 / 3712-3515

ENDEREÇO: RUA JOÃO TONIN - Nº 50, SALA 02, BAIRRO JABOTICABAL, ERECHIM – RS.

CEP: 99.713-150

EMAIL: licitacao@lifecentermedicamentos.com.br

NOME DO REPRESENTANTE: **ELQUER IZAIAS BALESTRI.****VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA IV –**

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P.
07	AMOXICILINA 500MG	PRATI	CPR/CPS	50.000	R\$ 0,21	LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.
08	AZITROMICINA 500MG	PHARMA	COMP	5.000	R\$ 1,49	LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.
09	AZITROMICINA PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL (200MG/5ML) FRASCO 15ML + DILUENTE 600MG, FRASCO 8ML + DOSADOR	PRATI	FRASCO	1.000	R\$ 9,30	LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.
19	CIPROFLOXACINO 500MG REVESTIDOS	PRATI	COMP	20.000	R\$ 0,27	LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.
44	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20 MG	HIPOLABOR	COMP	30.000	R\$ 0,08	LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.
57	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG CREME DERMATOLÓGICO 30G	PRATI	TUBO/ BISNAGA	500	R\$ 4,40	LIFE CENTER COM. E DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA.

TABELA VLICITANTE: **RAMOS & PESSOA LTDA.**

C.N.P.J.: 33.221.055/0001-80 - TEL: (69) 3435-2022 / 98484-0148

ENDEREÇO: AV. MANOEL FRANCISCO DE LIMA FILHO - Nº 4919, CENTRO, NOVO HORIZONTE DO OESTE – RO.

CEP: 76.956-000

EMAIL: anderson_raamos@hotmail.com

NOME DO REPRESENTANTE: **ANDERSON ANTONIO RAMOS.****VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA V –**

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P
05	AMOXICILINA+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 875+125MG	LEGRAND	CRP/CPS	2.000	R\$ 1,81	RAMOS & PESSOA LTDA.
15	CARBAMAZEPINA 400MG	TEUTO	COMP	5.000	R\$ 0,48	RAMOS & PESSOA LTDA.
22	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25MG	TEUTO	COMP	30.000	R\$ 0,15	RAMOS & PESSOA LTDA.
25	CLORIDRATO DE CLOMIPRAMINA 25MG	GERMED	COMP	5.000	R\$ 0,85	RAMOS & PESSOA LTDA.
32	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 75 MG	RANBAXY	COMP	2.000	R\$ 1,00	RAMOS & PESSOA LTDA.
41	FENITOINA 100 MG	TEUTO	COMP	8.000	R\$ 0,15	RAMOS & PESSOA LTDA.
47	HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 5 MG	EUROFARMA	COMP	3.000	R\$ 2,75	RAMOS & PESSOA LTDA.

TABELA VILICITANTE: **VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.**

C.N.P.J.: 30.949.099/0001-33 - TEL: (64) 98438-8793 / 3622-2833

ENDEREÇO: RUA DONA HELENA – QD. 84, LT 09, SETOR POUSANES, RIO VERDE– GO.

CEP: 75.904-235

EMAIL: licitacao@viafarmadobrasil.com.br

NOME DO REPRESENTANTE: **FERNANDO RODRIGUES DE ANDRADE.****VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA VI –**

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P
04	AMOXICILINA+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 250+62,5MG/5ML COM 75ML	PRATI	FRASCO	300	R\$ 5,21	VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.
17	CEFALEXINA 250MG/5 ML SOLUÇÃO ORAL 100 ML	UNIÃO QUÍMICA	FRASCO	1.000	R\$ 9,00	VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.
26	CLORIDRATO DE CLORPRAMAZINA 100MG	UNIÃO QUÍMICA	COMP	5.000	R\$ 0,35	VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.
42	FENOBARBITAL 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL 20 ML	CRISTALIA	FRASCO	250	R\$ 4,06	VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.
48	HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 10 MG	TEUTO	COMP	5.000	R\$ 0,27	VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.
60	SULFATO DE NEOMICINA+BACITRACINA ZINCICA 5MG+ 250UI POMADA DERMATOLOGICA 20 G	PRATI	BISNAGA	800	R\$ 3,59	VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI.

TABELA VIILICITANTE: **L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.**

C.N.P.J.: 35.250.918/0001-73 - TEL: (46) 99937-9460

ENDEREÇO: AV. ANTONIO SILVIO BARBIERI - Nº 1099, FUNDOS, PINHEIRIMHO, FRANCISCO BELTRÃO - PR

CEP: 85.603-000

EMAIL: lferreiradistribuidora@gmail.com

NOME DO REPRESENTANTE: **LUCAS FERREIRA DA COSTA.****VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA VII –**

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P
01	ÁCIDO VALPRÓICO 250MG	BIOLAB	CPR/CPS	15.000	R\$ 0,35	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
03	ÁCIDO VALPRÓICO 500MG	BIOLAB	CPR/CPS	10.000	R\$ 0,79	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
06	AMOXICILINA 250MG/5 ML SUSPENSÃO ORAL 150ML	CIMED	FRASCO	1.000	R\$ 6,95	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
21	CLONAZEPAM 2MG	EMS	COMP	20.000	R\$ 0,07	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
23	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 75MG	EMS	COMP	6.000	R\$ 0,47	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
30	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 25MG	EUROFARMA	COMP	5.000	R\$ 0,39	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
33	CLORIDATO DE TRAMADOL 50MG	CAPSULA	HIPOLABOR	4.000	R\$ 0,52	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
34	CLORIDATO DE VENLAFAXINA 150 MG	COMP	GEOLAB	1.000	R\$ 1,95	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
35	CLORIDATO DE VENLAFAXINA 75 MG	COMP	GEOLAB	1.000	R\$ 0,94	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
53	NORFLOXACINO 400MG	GLOBO	COMP	2.000	R\$ 0,61	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
55	SERTRALINA 50 MG	CIMED	COMP	4.000	R\$ 0,16	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.
59	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA (40MG + 80MG) /5 ML SUSPENSÃO 100 ML	FRASCO	EMS	500	R\$ 6,21	L. FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A administração e gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração e fazenda, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO

1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VI – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

1. A entrega dos produtos se dará mediante emissão da nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, sempre que solicitado através de requisição emitida pelas Secretarias participantes do Registro de Preços, no prazo máximo de 30 (dez) dias após a solicitação.
2. O prazo para a assinatura do contrato é aquele estabelecido no edital.
3. Os mesmos deverão ser entregues no Almoarifado da SEMSAU, sito à Avenida Maracanã, nº 1489, Setor 01, Cujubim – RO, no horário das 7:30 às 13:30 hs de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

1. Em todo(s) o(s) fornecimento(s), o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pela licitante vencedora em sua proposta de preços, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, a contar da data em que for apresentada a Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente.

CLÁUSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão e do Termo de Referência.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
3. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto/serviço apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
4. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
6. A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º, Lei 10.520/2002).

(Incisos XVII, XVIII, XIX e XX do Art. 11; Art. 86, 87 e 88 Lei 8.666/93).

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, poderá garantir a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- **multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

III- **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado recolhida no prazo de 15 dias.

IV- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir.

9.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- não manter a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal;
- falhar ou fraudar na execução do contrato.

9.3 - A licitante vencedora estará sujeita as penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

9.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei de Licitações e Contratos – 8.666/1993.

9.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.6 - As sanções de Advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cujubim-Ro, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.7 - A recusa sem motivo justificado do(s) convocado(s) em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Termo.

CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços informados pela licitante vencedora 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 Decreto.

CLÁUSULA XI – 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. As licitantes vencedoras não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. a(s) licitante(s) vencedora(s) não retirar(em) a nota de empenho ou assinar(em) o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua(s) justificativa(s);

1.1.3. a(s) licitante(s) vencedora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente ata de registro de preços;

1.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.1.5. por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. pela(s) licitante(s) vencedora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) 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 da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante emissão da nota de empenho a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cujubim.

2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº 049/2020**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 575/2020**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela **HOMOLOGAÇÃO** do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 049/2020**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Cujubim – RO, 08 de Fevereiro de 2021.

CLAUDINEI PELIZZON

Gerente do – S.R.P

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Empresa(S) Vencedora(S) Do Certame:

Flymed Comercio De Prod. Hospitalares LTDA,

C.N.P.J.: 25.034.906/0001-58

Representante:

FELIPE ROSSI.

JGM Produtos Para Saúde LTDA.

C.N.P.J.: 38.460.625/0001-09

Representante:

GESISBEL FERREIRA DOS SANTOS.

Ligia Maria Carneiro - ME.
C.N.P.J.: 29.228.930/0001-89
Representante:
GIMENEZ MATEUS VALENCIA.

Life Center Com. E Dist. De Medicamentos LTDA.
C.N.P.J.: 21.227.039/0001-16
Representante:
ELQUER IZAIAS BALESTRI.

Ramos & Pessoa LTDA.
C.N.P.J.: 33.221.055/0001-80
Representante:
ANDERSON ANTONIO RAMOS.

Via Pharma Do Brasil EIRELI.
C.N.P.J.: 30.949.099/0001-33
Representante:
FERNANDO RODRIGUES DE ANDRADE.

L. Ferreira Da Costa Distribuidora De Medicamentos.
C.N.P.J.: 35.250.918/0001-73
Representante:
LUCAS FERREIRA DA COSTA.

Publicado por:
Claudinei Pelizzon
Código Identificador:D62802CF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
CAMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O presidente da Câmara Municipal do Espigão do Oeste, RO, ADRIANO MEIRELES DA PAZ, 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, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

- a) Processo nº: 54/2021
b) Licitação nº: 000252/21 - INEXIGIBILIDADE 19
c) Modalidade: INEXIGIBILIDADE
d) Data da Homologação: 10/11/2021
e) Objeto Homologado: Taxa de inscrição para curso LGPD para o Poder Público promovido pela MK Cursos nos dias 11 e 12 de novembro de 2021.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

5375		M.K CURSOS E TREINAMENTOS LTDA					
Item	Código	Comercial: Av. Lauro Sodre, 1903 - SALA 02, PORTO VELHO - RO, CEP: 76801-501		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
		Descrição do Produto/Serviço					
1		TAXA DE INSCRIÇÃO P/ CURSO.		SVÇ	1	1.390,00	1.390,00
Total do Proponente							1.390,00

ESPIGÃO DO OESTE ,10 de novembro de 2021

ADRIANO MEIRELES DA PAZ
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Ilza Lima do Carmo
Código Identificador:A9A8C09A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.431, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

INSTITUI AUXILIO DESLOCAMENTO COMPLEMENTAR AOS PROFISSIONAIS MÉDICOS, ENFERMEIROS, TECNICOS DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA QUE ACOMPANHAM PACIENTES NO TRANSPORTE PARA FORA DO MUNICÍPIO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Espigão do Oeste/RO, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele, Prefeito Municipal, sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º Fica instituído Auxílio Deslocamento para profissionais médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliar de enfermagem e motorista de ambulâncias, contratados do quadro de servidores efetivos, contratos excepcionais, servidores cedidos de outros órgãos a disposição do município, contratados por chamamento público por credenciamento pessoa física/jurídica, que prestam serviços de remoção de paciente fora do município, pacientes graves ou de risco, a título de indenização pelas despesas extraordinárias e prestação de serviços no decorrer do período da viagem.

§ 1º A responsabilidade inicial da remoção é do médico transferente, enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem até que o paciente seja efetivamente recebido pelo médico receptor.

§ 2º O Auxílio Deslocamento de que trata a presente Lei, tem caráter indenizatório, não se incorpora aos vencimentos ou salários dos servidores para qualquer efeito não podendo ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, ou reflexos, vedado inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e de pensões.

§ 3º Os médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliar de enfermagem e motorista de ambulância que perceberem o Auxílio Deslocamento de que trata a presente Lei, não farão jus a recebimento de diárias, ou qualquer outro benefício relacionado a deslocamento.

Art. 2º Os profissionais médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliar enfermagem e motorista de ambulância, plantonistas ou que forem convocados fora de sua carga horária para realizar o transporte, receberão o valor do Auxílio Deslocamento conforme anexo I e II desta lei.

§ 1º O auxílio deslocamento descrito no anexo I desta Lei, corresponde as viagens realizadas dentro da carga horária configurada na escala de plantão até 24 h.

§ 2º O auxílio deslocamento descrito no anexo II, corresponde a viagem realizada acima de 400 km, independente da carga horária.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município e serão classificadas nas dotações específicas do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 4º Não farão jus ao auxílio deslocamento diário descrito nesta lei os técnicos de enfermagem, auxiliar de enfermagem e motoristas de ambulâncias, que estiverem contemplados na Lei nº 2.158 de 15 de maio de 2019.

Art. 5º Ficam revogados o §5º do artigo 1º da Lei 2.158/2019 e a Lei Municipal nº 2.382 de 21 de junho de 2021.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 11 de novembro de 2021.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Prefeito Municipal

LAURA GUEDES BEZERRA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

CARGO MÉDICO	MÉDICO PLANTONISTA VALOR R\$:	MÉDICO CONVOCADO FORA DA CARGA HORÁRIA DA ESCALA VALOR R\$:
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços médico no transporte de pacientes graves ou risco de vida, fora do município, até 100 km.	R\$: 300,00	500,00
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços médico no transporte de pacientes graves ou risco de vida, fora do município, até 400 km.	R\$: 500,00	800,00

CARGO ENFERMEIRO	SERVIDOR PLANTONISTA VALOR R\$:	SERVIDOR CONVOCADO FORA DA CARGA HORÁRIA VALOR R\$:
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços enfermeiro no transporte de pacientes fora do município, seno: até 100 km.	R\$: 75,00	150,00
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços enfermeiro no transporte de pacientes fora do município, até 400 km.	R\$: 180,00	280,00

CARGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR ENFERMAGEM E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	SERVIDOR PLANTONISTA VALOR R\$:	SERVIDOR CONVOCADO FORA DA CARGA HORÁRIA VALOR R\$:
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços técnico enfermagem, auxiliar enfermagem e motorista ambulância, no transporte de pacientes fora do município, seno: até 100 km.	R\$: 65,00	130,00
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços técnico enfermagem, auxiliar enfermagem e motorista ambulância, no transporte de pacientes fora do município, seno: até 400 km.	R\$: 160,00	260,00

ANEXO II

CARGO MÉDICO	MÉDICO PLANTONISTA VALOR R\$:	MÉDICO CONVOCADO FORA DA CARGA HORÁRIA DA ESCALA VALOR R\$:
Auxílio Deslocamento por viagem para prestação de serviços médico no transporte de pacientes fora do município, acima de 400 km.	R\$: 800,00	1.800,00

CARGO ENFERMEIRO	SERVIDOR PLANTONISTA VALOR R\$:	SERVIDOR CONVOCADO FORA DA CARGA HORÁRIA VALOR R\$:
Auxílio Deslocamento por viagem para prestação de serviços enfermeiro no transporte de pacientes fora do município, acima de 400 km.	R\$: 350,00	450,00

CARGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM, AUXILIAR ENFERMAGEM E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	SERVIDOR PLANTONISTA VALOR R\$:	SERVIDOR CONVOCADO FORA DA CARGA HORÁRIA VALOR R\$:
Auxílio Deslocamento para prestação de serviços técnico enfermagem, auxiliar enfermagem e motorista ambulância, no transporte de pacientes fora do município, acima 400 km.	R\$: 330,00	430,00

Publicado por:
Jessicaline Moura Campos
Código Identificador:C67C1B06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/GAB-SEMED/2021**

CHAMADA ESCOLAR MUNICIPAL PARA O ANO LETIVO DE 2022 PARA OFERTA DE VAGAS NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO

A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, no uso de suas atribuições legais e visando dar transparência ao ingresso de novos estudantes nas escolas da zona urbana, distrital e turmas de extensão localizadas na zona rural, da Rede Pública Municipal de Ensino, resolve realizar a CHAMADA ESCOLAR MUNICIPAL para o ano letivo de 2022.

1. DA CHAMADA ESCOLAR MUNICIPAL

1.1. A Chamada Escolar Municipal é um processo de chamamento público para oferta de novas vagas a estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais para escolas da zona urbana, distrital e turmas de extensão localizadas na zona rural da Rede Municipal de Ensino, objetivando cumprir a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/96, Art. 5º §1º e §2º que trata do recenseamento e chamada pública da população em idade escolar, ofertando novas vagas na Rede Municipal de Ensino de Guajará-Mirim.

2. PÚBLICO ALVO

2.1. A Chamada Escolar Municipal é destinada exclusivamente a estudantes que não estão matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Guajará-Mirim, residentes na da zona urbana, rural e distrital.

3. DA ORGANIZAÇÃO

3.1. A Chamada Escolar Municipal será organizada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), coordenada pela Divisão de Ensino Pedagógico (DEP), por meio da Seção de Inspeção Geral de Controle e Estatísticas (SEIG).

3.2. As vagas destinadas à Chamada Escolar Municipal serão contabilizadas pela unidade escolar e enviadas à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), após o reordenamento de estudantes na Rede.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para participar da Chamada Escolar Municipal, ocorrerão de duas formas:

a) VIA INTERNET, para os interessados em estudar nas escolas públicas localizadas na zona urbana, através do preenchimento de formulário online acessando: <http://guajara.publica-ro.com.br:8081/sieweb/>

b) POR MEIO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO IMPRESSO, somente aos interessados em estudar na EMEIEF São Judas Tadeu, localizada no Distrito de Surpresa, nas Turmas de Extensão da EMEI Bader Massud Jorge, localizadas no Distrito do Iata, nas Turmas de Extensão da EMEIEF Prof. Salomão Silva e nas escolas indígenas (EIEEF Tenente Lira, EIEEF 05 de julho e EIEEF Marechal Rondon), localizadas na zona rural, conforme anexo I.

4.2. O período das inscrições da Chamada Escolar Municipal é de **16 a 30 de novembro de 2021**, conforme anexo I.

4.3. No ato da inscrição online, o responsável legal deverá ter em mãos os seguintes documentos ou informações:

I - Certidão de Nascimento da criança/adolescente;

II - Número do CPF da criança/adolescente;

III - RG e CPF do responsável legal;

IV - Comprovante de endereço;

V - Folha Resumo do Programa Bolsa Família, se for beneficiário;

VI - Número de telefone para contato;

VII - Se estudante com vida escolar, Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade.

4.4. Durante a inscrição, o responsável legal poderá selecionar até 02 (duas) escolas, especificando o turno de interesse para matrícula.

4.5. Na finalização do cadastro, será disponibilizado pelo sistema um número de protocolo que irá comprovar a realização da inscrição.

4.6. A Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará 12 (doze) Polos de Atendimento, sendo 01 (um) polo urbano destinado exclusivamente para aqueles que não tenham acesso à internet e 11 (onze) polos para atendimento segundo o disposto no item 4.1, alínea “b”, relacionados no Anexo I.

4.7. O sistema da Chamada Escolar bloqueará qualquer tentativa de cadastro de estudante já inserido na Rede Municipal de Ensino.

4.8. É dever do responsável fornecer informações fidedignas durante o cadastro. Caso contrário, não será validada a inscrição.

4.9. Terão prioridade às vagas, de acordo com a disponibilidade nas unidades escolares, as crianças que apresentarem as seguintes especificidades com documentos comprobatórios no ato da matrícula:

I - Estudante caracterizado PcD (Pessoa com Deficiência);

II - Famílias beneficiadas pelo Programa Bolsa Família;

III - Proximidade da residência do responsável legal;

IV - Estudante com irmão(ã) já matriculado na unidade escolar.

5. DOS CRITÉRIOS PARA O INGRESSO DO ESTUDANTE

5.1. Para o ingresso do estudante na Rede Pública Municipal de Ensino serão consideradas as Resoluções nº 02/2018/CNE/CEB, de 09 de outubro de 2018, Art. 3º §2º e §3º, para a Educação Infantil e Art. 4º §1º para o Ensino Fundamental, que define a idade para validação de ingresso até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, Resolução nº 006/18-CME-GM/RO, de 07 de dezembro de 2018 que define diretrizes para a Matrícula na Educação Infantil (creche e pré-escola) e no Ensino Fundamental (1º ano) das Instituições, e para a composição das turmas a Resolução nº 02/17-CME-GM/RO, de 22 de fevereiro de 2017 e Resolução nº 005/17-CME-GM/RO, de 25 de outubro de 2017.

5.2. Ficam assim definidos os critérios do ingresso do estudante nas Etapas:

I - Etapa: Educação Infantil:

a) Creche (02 anos): estudantes com dois anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;

b) Creche (03 anos): estudantes com três anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;

c) Pré I: estudantes com quatro anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;

d) Pré II: estudantes com cinco anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula.

II - Etapa: Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º Segmento):

- a) 1º ano: estudantes com seis anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;
 b) Estudantes em idade escolar para ingresso no 2º até o 5º ano;
 c) EJA - 1º Segmento (15 anos): estudantes com quinze anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula;

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. As inscrições realizadas na Chamada Escolar serão divulgadas no site da prefeitura <http://www.guajaramirim.ro.gov.br/> e nas escolas, contendo o nome do aluno, número do CPF e o nome da escola com a vaga disponibilizada, conforme data constante no anexo II.
 6.2. Para acessar os resultados das vagas preenchidas é necessário ter em mãos o número do protocolo gerado após a finalização da inscrição.

7. DA EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS

7.1. O período para efetivação das matrículas será de 10 a 21 de janeiro de 2022, na secretaria da Unidade Escolar, seguindo os protocolos de segurança de prevenção à COVID-19. Haverá disponibilização de álcool em gel e os pais/responsáveis deverão manter as regras de distanciamento social, sendo obrigatório o uso de máscara, devendo cada um levar a sua caneta esferográfica de cor azul ou preta para assinatura de documentos.

7.2. No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá entregar na secretaria da Unidade Escolar os seguintes documentos (original e fotocópia):

- I - Certidão de Nascimento da criança/adolescente;
 II - CPF do estudante;
 III - Cartão do SUS do estudante;
 IV - Carteira de vacinação atualizada;
 V - Duas (02) fotos 3x4 do estudante;
 VI - Folha Resumo do Programa Bolsa Família, se for o caso;
 VII - Comprovante de residência atualizado;
 VIII - RG e CPF do responsável legal;
 IX - Laudo Médico, para Pessoa com Deficiência (PcD);
 X - Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade;
 XI - Documento Judicial de Guarda do menor, se for o caso.

7.3. O responsável legal da criança/adolescente deverá efetivar a matrícula diretamente na Unidade Escolar, conforme data constante no anexo II, e o não comparecimento resultará no cancelamento da vaga.

8. DIVULGAÇÃO DO EDITAL

8.1. Será dada ampla divulgação do presente Edital na mídia local, site oficial da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim e redes sociais da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Após o período de confirmação das matrículas, as escolas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, o relatório de efetivação de matrícula e disponibilidade de vagas remanescentes, conforme anexo II.

9.2. Os dados coletados durante a Chamada Escolar Municipal servirão para estudos e planejamento das ações da SEMED no que se refere ao acesso às escolas da Rede Municipal para o atendimento da demanda escolar conforme prevê a Lei nº 1.808/GAB/PREF/15 de 23 de Junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Guajará-Mirim e Lei nº 2.126/2019, de 17 de maio de 2019, que dispõe sobre a alteração do anexo único da Lei nº 1.808/GAB/PREF/15.

9.3. São partes integrantes deste Edital, os Anexos I e II.

Anexo I: Relação dos Polos de Atendimento e Respetivos Endereços;

Anexo II: Cronograma da Chamada Escolar.

9.4. Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Ensino Pedagógico (DEP) da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Guajará-Mirim, 11 de novembro de 2021.

PROF.ª LILIMAR LEMOS DE MOURA

Secretária Interina da SEMED

Decreto nº 13.735/GAB-PREF/21

ANEXO I

RELAÇÃO DOS POLOS DE ATENDIMENTO E RESPECTIVOS ENDEREÇOS

Nº	POLO	ENDEREÇO	DATA	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	MODALIDADE DE ATENDIMENTO
01	Secretaria Municipal de Educação- SEMED (exclusivamente para aqueles que não tenham acesso à internet)	Avenida XV de novembro, 930 - Centro	16 a 30/11/2021	08h30 às 12h	Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
02	EMEIEF Prof. Salomão Silva	Av. Dr. Lewerger, 4564 - Liberdade.	16 a 30/11/2021	14h às 17h	Educação de Jovens e Adultos (EJA)
03	EMEIEF São Judas Tadeu	Distrito de Surpresa	16 a 30/11/2021	14h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
04	Turma de Extensão	Distrito do Iata	16 a 30/11/2021	14h às 17h	Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)
05	Turma de Extensão	Estrada do Palheta, KM 03, Comara	23 e 24/11/2021	8h30 às 12h	Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
06	Turma de Extensão	Estrada do Bom Sossego, KM 22	20 e 27/11/2021	9h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
07	Turma de Extensão	Estrada do Bom Sossego/ Ramal Cachoerinha, KM 70	20 e 27/11/2021	9h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
08	Turma de Extensão	Ramal do Seringueiro /KM 42	20 e 27/11/2021	9h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
09	Turma de Extensão	RESEX Rio Pacaás Novos / Localidade Margarida	30/11/2021	9h às 17h	Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
10	EIEEF Tenente Lira	Laje Novo	23/11/2021	9h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola)

11	EIEEF 05 de Julho	Aldeia/ Ricardo Franco	25/11/2021	9h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola)
12	EIEEF Marechal Rondon	Pacaás Novos /Aldeia Tanajura	29/11/2021	9h às 17h	Educação Infantil (Pré-Escola)

ANEXO II

CRONOGRAMA DA CHAMADA ESCOLAR

ATIVIDADES	DATAS
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DA CHAMADA ESCOLAR MUNICIPAL NAS MÍDIAS	11 de novembro de 2021
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16 a 30 de novembro de 2021 (Conforme Anexo I)
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	29 de dezembro de 2021
EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULAS	10 a 21 de janeiro de 2022
ENVIO DO RELATÓRIO DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA E DISPONIBILIDADE DE VAGAS REMANESCENTES	26 de janeiro de 2022
DIVULGAÇÃO DE VAGAS REMANESCENTES PELAS ESCOLAS	26 de janeiro de 2022
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULAS	31 de janeiro de 2022

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:B4783F91

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA

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, resolve:

01 – HOMOLOGAR o presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Processo nº: 067-01/2021

Modalidade: Dispensa

Dispensa nº010

Data da Homologação; 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

Objeto Homologado: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL EM GALÃO COM 20 LITROS E EM GARRAFA COM 500 MLE RECARGA DE GÁS 13 KG, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE.

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant	Valor Unitário	Valor Total	Situação	Proponente/Fornecedor
	ÁGUA MINERAL, GALÃO COM 20 LITROS	GL	100	7,00	700,00	Aceito	L.HANEMANN DE ARAUJO EIRELI CNPJ/19.760.358/0001-40
	ÁGUA MINERAL, EM GARRAFA COM 500 ML FARDO COM 12 UNIDADES FARDO	FD	100	11,90	1.190,00	Aceito	L.HANEMANN DE ARAUJO EIRELI CNPJ/19.760.358/0001-40
	RECARGAS DE GÁS 13 KG	un	03	119,50	358,50	Aceito	L.HANEMANN DE ARAUJO EIRELI CNPJ/19.760.358/0001-40
Valor Total Homologado							R\$ 2.248,50

Itapuá do Oeste – RO, 11 de novembro de 2021.

ROSE LOPES DOS SANTOS OLIVEIRA

Ver. Presidente da CMIO

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:B0E606F8

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA GP Nº 327, DE 09 DE NOVEMBRO 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 18/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 18/PMJ/2021, de 30 de setembro 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 04 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação apenas dos candidatos abaixo relacionados, nomeados através do Edital de Convocação nº 18/PMJ/2021, de 30 de setembro de 2021, para o cargo de provimento efetivo para o qual foram aprovados:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
569.875-8	Poliane das Virgens Coelho	33º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Incompleto			
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
MECÂNICO DE VEÍCULO LEVE 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
568.646-6	Mario Sergio Teles dos Santos	4º	Não manifestação no prazo legal
551.397-9	Laerton Diones dos Santos Silva	5º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico			
MECÂNICO DE VEÍCULO PESADO 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
501.692-4	Italo Bruno Rodrigues Maia	3º	Prorrogação de Prazo, conformeedital de retificação parcial do edital de convocação nº 18/PMJ/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios dia 05/11/2021, edição 3086, página 229, código verificador 9F3CE0AB.
561.025-7	Genildo Antonio da Silva	4º	Prorrogação de Prazo, conformeedital de retificação parcial do edital de convocação nº 18/PMJ/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios dia 05/11/2021, edição 3086, página 229, código verificador 9F3CE0AB.
562.872-5	Gustavo Maicon da Silva Orlandini	5º	Prorrogação de Prazo, conformeedital de retificação parcial do edital de convocação nº 18/PMJ/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios dia 05/11/2021, edição 3086, página 229, código verificador 9F3CE0AB.
562.880-6	Valdeir Rosa de Oliveira	6º	Prorrogação de Prazo, conformeedital de retificação parcial do edital de convocação nº 18/PMJ/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios dia 05/11/2021, edição 3086, página 229, código verificador 9F3CE0AB.
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico			
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
564.223-0	Eliezer Martins Moroso Junior	5º (Reclassificação)	Não manifestação no prazo legal
567.241-4	Elias do Nascimento	7º (Reclassificação)	Não manifestação no prazo legal
558.961-4	Weberson Gonçalves de Barros	9º (Reclassificação)	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Fundamental Completo, com carteira Nacional de Habilitação na categoria B e curso de transporte de emergência.			
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
555.164-1	Clecio Santos Cardoso	34º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo.			
TÉCNICO EM RAIOS X			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
570.099-0	Luciano Pinheiro da Silva Resende	4º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Ensino Médio Completo e curso técnico na área correlata com registro ativo no conselho competente.			
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
ASSISTENTE SOCIAL 40HS			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
569.110-9	Aricena Miranda Marinho	8º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Serviço Social e registro ativo no Conselho de Classe			
ENFERMEIRO 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
501.399-2	Edimara Gomes Ferreira	33º	Não manifestação no prazo legal
563.951-4	Kawane da Silveira Covre Costa	34º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Enfermagem, e registro no Conselho de Classe.			
FARMACÊUTICO GENERALISTA 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
559.051-5	Simone Rosaria Soares de Moraes Cunha	14º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão de graduação de Nível Superior, em Farmácia, e registro ativo no Conselho de Classe.			
PSICÓLOGO 40H			
INSCRIÇÃO	CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO GERAL	SITUAÇÃO
569.809-0	Rutchelle Silva Brito	17º	Não manifestação no prazo legal
Requisitos Específicos: Certificado de conclusão 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, 09 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 13.801, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Regulamenta, no âmbito do Município de Jaru, a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, alterada pela Lei nº 14.150, de 12 de maio de 2021, para estender a prorrogação do auxílio emergencial a trabalhadores e trabalhadoras da cultura e para prorrogar o prazo de utilização de recursos pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

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 e considerando a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, o Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020 e o Decreto Federal nº 10.751, de 22 de junho de 2021,

Considerando a Lei Federal nº 14.150, de 12 de maio de 2021, que estende a prorrogação do auxílio emergencial a trabalhadores e trabalhadoras da cultura e para prorrogar o prazo de utilização de recursos pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;

Considerando que incumbe ao Município a responsabilidade pela implementação e execução das ações emergenciais destinadas ao setor cultural, especialmente na distribuição do subsídio mensal aos espaços artísticos e culturais, verificando o cumprimento da contrapartida gratuita a ser definida com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, mediante fiscalização e atuação primordialmente local;

Considerando que o poder público não pode ficar inerte, devendo atuar com políticas públicas de enfrentamento aos prejuízos causados pela pandemia, promovendo ações que visem a proteção da economia popular, preservando empregos, empresas e serviços autônomos, evitando, por consequência, um recessão generalizada;

Considerando a situação pandêmica, que ensejou, no âmbito da Administração Pública Municipal, a declaração de calamidade pública no Município de Jaru por meio do Decreto nº 12.441, de 06 de junho 2020 e suas alterações, ratificado pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia;

D E C R E T A**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Os recursos previstos no art. 2º do Decreto Federal nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, serão distribuídos da seguinte forma:

I - R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais) destinados ao cumprimento do inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, mediante subsídio para a manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social;

II - R\$ 90.375,51 (noventa mil, trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta e um centavos) destinados ao cumprimento do inciso III do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020, mediante chamadas públicas a serem publicadas no Diário Oficial do Município, cujas regras constarão dos respectivos instrumentos convocatórios.

Parágrafo único. O remanejamento de recursos é permitido, desde que informado no relatório de gestão final, na forma do § 6º do art. 11 do Decreto Federal nº 10.464, de 2020.

CAPÍTULO II**DO SUBSÍDIO AOS ESPAÇOS CULTURAIS**

Art. 2º Para efeitos deste decreto, serão denominados Espaços Culturais os espaços dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

I - pontos e pontões de cultura;

II - teatros independentes;

III - escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;

IV - circos;

V - cineclubes;

VI - centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;

VII - museus comunitários, centros de memória e patrimônio;

VIII - bibliotecas comunitárias;

IX - espaços culturais em comunidades indígenas;

X - centros artísticos e culturais afro-brasileiros;

XI - comunidades quilombolas;

XII - espaços de povos e comunidades tradicionais;

XIII - festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;

XIV - teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;

XV - livrarias, editoras e sebos;

XVI - empresas de diversão e produção de espetáculos;

XVII - estúdios de fotografia;

XVIII - produtoras de cinema e audiovisual;

XIX - ateliês de pintura, moda, design e artesanato;

XX - galerias de arte e de fotografias;

XXI - feiras de arte e de artesanato;

XXII - espaços de apresentação musical;

XXIII - espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;

XXIV - espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;

XXV - outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020.

Art. 3º A solicitação para recebimento do subsídio será realizada exclusivamente por meio do preenchimento ou da atualização do Cadastro Cultural Municipal, disponível em: <https://forms.gle/ozoJkRkkmGXPLhRR7>, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação deste decreto.

§ 1º Serão considerados, para eventual homologação e recebimento do subsídio, os cadastros novos e os já realizados no Cadastro Municipal de Cultura, desde que sejam complementadas as informações específicas exigidas neste decreto.

§ 2º O Comitê de Acompanhamento da Implementação da Lei Aldir Blanc realizará a análise e a homologação do cadastro, com o objetivo de enquadrar os cadastrados nas categorias do art. 4º.

§ 3º Após o prazo final para envio do cadastro na opção Lei Aldir Blanc, não serão aceitas inserções e alterações nos dados do interessado.

§ 4º A lista de cadastros homologados e não homologados, com o respectivo enquadramento do interessado nas categorias do art. 4º, será publicada no Diário Oficial do Município, tendo os interessados o prazo de um dia útil para interpor recurso, a ser decidido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, vedada a apresentação de novos documentos.

§ 5º O recurso será interposto por meio do e-mail leialdirblanc@jaru.ro.gov.br, e haverá publicação da lista de recorrentes e do resultado final do recurso no Diário Oficial do Município.

§ 6º O mero cadastramento, a homologação e a categorização do cadastro do interessado no Cadastro Municipal de Cultura não assegura o recebimento automático do subsídio previsto no inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020.

Art. 4º Os Espaços Culturais serão enquadrados em:

I - categoria 1: Espaços Culturais aptos a receber o benefício em duas parcelas de R\$3.000,00 (três mil reais);

II - categoria 2: Espaços Culturais aptos a receber o benefício em duas parcelas de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

III - categoria 3: Espaços Culturais aptos a receber o benefício em duas parcelas de R\$10.000,00 (dez mil reais).

Art. 5º Para enquadramento nas categorias, os responsáveis pelos Espaços Culturais precisarão comprovar:

I - para recebimento na categoria 1:

a) caracterização do Espaço Cultural;

b) interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social;

c) funcionamento nos seis meses anteriores à situação de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo Federal nº 1.179, de 01 de julho de 2020, comprovadas, no mínimo, duas atividades no período;

II - para recebimento na categoria 2:

a) caracterização do Espaço Cultural;

b) interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social;

c) funcionamento nos seis meses anteriores à situação de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo Federal nº 6, de 2020, comprovadas, no mínimo, duas atividades no período;

d) caracterização de Espaço Cultural físico;

e) custo mínimo mensal de R\$5.000,000 (cinco mil reais) ou, no máximo, dois funcionários empregados ou autônomos;

III - para recebimento na categoria 3:

a) caracterização do Espaço Cultural;

b) interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social;

c) funcionamento nos seis meses anteriores à situação de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo Federal nº 6, de 2020, comprovadas, no mínimo, duas atividades no período;

d) caracterização de Espaço Cultural físico;

e) custo mínimo mensal de R\$10.000,00 (dez mil reais) ou, no mínimo, três funcionários empregados ou autônomos.

§ 1º Para fins de caracterização do Espaço Cultural, na forma da alínea a do inciso I do caput, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - espaços com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ:

a) cartão do CNPJ;

b) material de clipping, como fotografias, vídeos, reportagens, material publicitário e links de redes sociais;

II - espaços sem CNPJ:

a) carteira de identidade e cartão do Cadastro de Pessoas Físicas CPF da pessoa física ou representante de coletivo não constituído;

b) material de clipping, como fotografias, vídeos, reportagens, material publicitário e links de redes sociais;

c) duas cartas de reconhecimento, sendo, no máximo, uma emitida pelo Poder Público, admitida carta de órgão ou entidade de Cultura, exceto do âmbito do Município de Jaru, conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal;

d) carta de representação, no caso de espaços coletivos, conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal.

§ 2º No caso de espaços com CNPJ, a inscrição deverá ser efetuada pelo representante legal da pessoa jurídica.

§ 3º Para fins de comprovação da interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social, na forma da alínea b do inciso I do caput, os representantes dos Espaços Culturais preencherão autodeclaração disponível no ato do cadastro no Cadastro Cultural Municipal.

§ 4º A caracterização do funcionamento do Espaço Cultural, nos seis meses anteriores à situação de calamidade pública reconhecida pelo Decreto Legislativo nº 6, de 2020, na forma da alínea c do inciso I do caput, será feita por meio de material de clipping, como fotografias, vídeos, reportagens, material publicitário e links de redes sociais.

§ 5º A comprovação de Espaço Cultural físico, na forma das alíneas d do inciso II, e d do inciso III, do caput, ocorrerá por meio de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

a) comprovante de endereço nominal ou de Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU em nome do espaço;

b) links de redes sociais com postagens, com data anterior ao estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo Federal nº 6, de 2020, e peças gráficas que comprovem o uso do endereço;

c) declaração da cessão ou parceria com o espaço para realização de atividades artístico-culturais assinada pelo cessionário ou parceiro;

d) comprovante de locação.

§ 6º Os gastos relativos aos custos mínimos mensais, na forma das alíneas e do inciso II, e e do inciso III, do caput, poderão incluir as despesas de um dos seis meses anteriores à situação de calamidade, conforme Anexo, mediante juntada dos respectivos documentos comprobatórios.

§ 7º Será emitido certificado pelo Comitê de Acompanhamento da Implementação da Lei Aldir Blanc para recebimento do benefício, contendo os dados do beneficiário e o valor aprovado, que instruirá o processo de pagamento para comprovação do direito ao recebimento do subsídio.

Art. 6º A destinação de recursos a cada uma das categorias descritas no art. 5º será proporcional à demanda de recursos apurada após homologação do cadastro e o correspondente valor total do subsídio.

Art. 7º Caso o número de espaços cadastrados e homologados seja superior ao número de beneficiários previsto após o preenchimento ou da atualização do Cadastro Cultural Municipal, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo de existência, devidamente comprovado por meio de atos constitutivos e material de clipping;

II - quem enviou o cadastro preenchido com todos os documentos com antecedência (vale a data da postagem do cadastro);

III - sorteio público, quando não for possível o cumprimento do inciso I do caput.

Art. 8º Os interessados não contemplados nas categorias em que forem enquadrados, após aplicação dos critérios de desempate, não poderão receber o subsídio nas categorias de menor valor.

Art. 9º No caso de identificação, a qualquer tempo, de irregularidades na documentação apresentada, o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao beneficiário, sem prejuízo da sua responsabilização cível, criminal e administrativa, bem como da devolução dos recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

Art. 10. O pagamento dos recursos destinados ao cumprimento do disposto no inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020, fica condicionado à verificação de elegibilidade do beneficiário, realizada por meio de consulta prévia a base de dados em âmbito federal disponibilizada pelo Ministério do Turismo.

CAPÍTULO III

DO ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES

Art. 11. Os documentos que constam no cadastro que estão em formato word deverão ser impressos, preenchidos e assinados pelo responsável legal pelo espaço cultural, e após isso, digitalizá-los e enviar no formato PDF no email leialdirblanc@jaru.ro.gov.br. Deverão ser enviados por email os seguintes documentos:

I - Espaços com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ):

- a) Cartão do CNPJ;
- b) Material de clipping, como fotografias, vídeos(links), reportagens, material publicitário e links de redes sociais com fotos;
- c) Descrição das despesas mensais para a manutenção do espaço cultural(conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal);
- d) Auto declaração de interrupção das atividades(conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal)
- e) Auto declaração de residência(conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal)
- f) Recibos dos gastos relativos aos custos mínimos mensais na forma das alíneas e do inciso II, e e do inciso III, do caput, (que são de R\$ 3.000, R\$ 5.000 ou R\$ 10.000), deverão incluir as despesas de um dos seis meses anteriores como forma de comprovação dos gastos.
- g) Comprovante de endereço nominal (talão de água, luz ou telefone) ou de Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU em nome do espaço, ou do responsável legal pelo mesmo.

II - Espaços sem CNPJ, ou seja, com o CPF:

- a) Carteira de identidade RG e cartão do Cadastro de Pessoas Físicas CPF da pessoa física ou representante de coletivo não constituído(espaço cultural);
- b) Material de clipping, como fotografias, vídeos(links), reportagens, material publicitário e links de redes sociais com fotos;
- c) Duas cartas de reconhecimento, sendo, no máximo, uma emitida pelo Poder Público, admitida carta de órgão ou entidade de Cultura, exceto no âmbito do Município de Jaru, (conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal);
- d) Carta de representação, no caso de espaços coletivos, conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal.
- e) Descrição das despesas mensais para a manutenção do espaço cultural(conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal);
- f) Autodeclaração de interrupção das atividades (conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal)
- g) Autodeclaração de residência (conforme modelo disponibilizado no Cadastro Cultural Municipal)
- e) Recibos dos gastos relativos aos custos mínimos mensais na forma das alíneas e do inciso II, e e do inciso III, do caput, (que são de R\$ 3.000, R\$ 5.000 ou R\$ 10.000), deverão incluir as despesas de um dos seis meses anteriores como forma de comprovação dos gastos.
- f) Comprovante de endereço nominal (talão de água, luz ou telefone) ou de Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU em nome do espaço, ou do responsável legal pelo mesmo;
- g) Declaração da cessão ou parceria com o espaço para realização de atividades artístico-culturais assinada pelo cessionário ou parceiro(em caso de espaço que funciona anexado a algum outro comércio que não seja do ramo cultural).

CAPÍTULO IV

DA CONTRAPARTIDA

Art. 12. Os Espaços Culturais beneficiados com o subsídio ficam obrigados a prestar contrapartida no valor de 10% do montante recebido da lei em escolas públicas ou organizações sociais comunitárias, de acordo com a categoria em que foram enquadrados, da seguinte forma:

I - categoria 1: realização de uma ou mais ações culturais gratuitas, que totalizem no mínimo três horas de duração;

II - categoria 2: realização de uma ou mais ações culturais gratuitas, que totalizem no mínimo cinco horas de duração;

III - categoria 3: realização de uma ou mais ações culturais gratuitas, que totalizem no mínimo dez horas de duração.

§ 1º A contrapartida deverá ser viabilizada e aprovada diretamente pelo beneficiário junto ao representante da unidade em que ela for realizada(semecel).

§ 2º A contrapartida poderá ser executada também por meio da plataforma virtual, com a disponibilização de material gravado que possa ser reproduzido na rede básica de ensino público.

§ 3º A execução da contrapartida deve ser comprovada por meio de relatório fotográfico com, no mínimo, cinco fotos, além de declaração do representante do espaço em que ela foi realizada, em até um ano após o retorno das aulas presenciais da rede municipal de ensino.

§ 4º O modelo de declaração do representante do espaço em que a contrapartida for realizada será disponibilizado no sítio eletrônico: <http://jaru.ro.gov.br/>.

§ 5º A ausência de comprovação do cumprimento da contrapartida gera o dever de devolução integral do recurso recebido.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES DE APROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. Para fins de cumprimento do art. 9º da Lei Federal nº 14.017, de 2020, e §§ 4º, 5º e 6º do art. 6º do Decreto Federal nº 10.464, de 2020, incubirá ao Comitê de Acompanhamento da Implementação da Lei Aldir Blanc a análise e a aprovação da devida execução da contrapartida.

Parágrafo único. Em caso de rejeição da contrapartida, o beneficiário será inscrito em dívida ativa ou será instaurada tomada de contas especial, na forma da Lei Federal nº 8.443, de 16 de julho de 1992, para providências relativas ao ressarcimento do erário.

Art. 14. Para fins de cumprimento do art. 10 da Lei Federal nº 14.017, de 2020, e do art. 7º do Decreto Federal nº 10.464, de 2020, será instituída, por meio de portaria da SMC, Comissão de Prestação de Contas, à qual incumbirá a análise e a aprovação do uso adequado dos recursos.

§ 1º Os beneficiários do subsídio deverão apresentar prestação de contas até cento e vinte dias após o recebimento da última parcela.

§ 2º Em caso de rejeição da prestação de contas, o beneficiário será inscrito em dívida ativa ou será instaurada tomada de contas especial, na forma da Lei Federal nº 8.443, de 1992, para providências relativas ao ressarcimento do erário.

§ 3º O procedimento de prestação de contas será da seguinte forma: As contas de: água, luz, telefone e internet deverão ter o talão mensal com o comprovante bancário (lotérico) em estado legível, os recibos de aluguel devera conter: mês do aluguel, valor numerico do aluguel, nome completo do responsável pelo espaço cultural, endereço do espaço cultural, valor por extenso pago pelo espaço cultural, descrição detalhada da natureza da despesa, ou seja referente a cada mês do ano, nome do proprietário, e endereço completo, RG e CPF do proprietário, dia, mês e ano da despesa, assinatura do proprietário pelo espaço cultural, podendo ser por extenso ou rubrica desde que reconhecida firma em cartório, a prestação de contas deverá ser exata ao valor recebido, nao podendo ser inferior, pois se for inferior deverá devolver o dinheiro ao conforme art. 20, e se por acaso

ultrapassar o valor exato que recebeu deverá fazer uma declaração justificando esse valor. Todos esses recibos e documentos devem ser enviados no formato PDF no email leialdirblanc@jaru.ro.gov.br.

CAPÍTULO VI

DA TABELA DE DESPESAS

Art. 15. As despesas aceitas para comprovação do custo mínimo mensal para o enquadramento nas categorias 2 e 3 do art. 4º deste Decreto e respectivos documentos comprobatórios constam da seguinte tabela:

Tipo de Gasto	Comprovantes Aceitos - Emitidos até seis meses antes do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo Federal nº 6, de 20 de março de 2020	
1 Aluguel	Contrato de locação.	Comprovante do pagamento recibo ou comprovante de depósito bancário no nome do locatário.
2 Consumo de Água e Luz	Comprovante da Energisa e da Caerd em nome do espaço ou no endereço registrado no ato da inscrição.	
3 Telefone Fixo, Celular e Internet	Comprovante de operadora de telefonia em nome do espaço ou no endereço registrado no ato da inscrição.	

4 Transporte	Contrato em nome da instituição, do representante ou de algum membro formalizado do grupo.	Comprovante de pagamento em nome da instituição, do representante ou de algum membro formalizado do grupo.
5 Despesa com manutenção de locação ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à Continuidade das atividades culturais	Contrato em nome da instituição, do representante ou de algum membro formalizado do grupo.	Comprovante de pagamento em nome da instituição, do representante ou de algum membro formalizado do grupo emitido.
6 Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais	Contrato de parcelamento do serviço ou da aquisição com comprovante do pagamento de despesas ou do recibo do pagamento.	
7 Despesas com serviços de tecnologia e comunicação efetivados para a realização de atividades como lives para garantir a continuidade das ações e interação com o público de modo virtual	Nota fiscal em nome da instituição, do representante ou de algum membro formalizado do grupo.	Contrato em nome da instituição, do representante ou de algum membro do grupo.
8 Pagamento de serviços necessários a manutenção do objeto cultural, como serviço jurídico, contábil, limpeza e outros similares	Nota fiscal em nome da instituição, do representante ou de algum membro do grupo.	Contrato em nome da instituição, do representante ou de algum membro do grupo.
9 Pagamento de serviços necessários à manutenção de atividades culturais, como curadoria, produção, fotografia, direção artística e outros similares	Nota fiscal em nome da instituição, do representante ou de algum membro do grupo.	Contrato em nome da instituição, do Representante ou de algum membro do grupo.

10 Despesas com contribuição sindical, cartorárias, impostos, tributos e encargos sociais devidos	Documentos de comprovação oficial em nome da instituição, do representante ou de algum membro do grupo.	
11 Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que não estejam com suspensão do contrato de trabalho	Carteira assinada.	Contrato de estágio ou de prestação de serviço.

CAPÍTULO VII

DO SUBSÍDIO À 1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA DIFUSÃO DE FESTIVAIS, MOSTRAS E FEIRAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Art. 16. O objetivo específico é proporcionar a realização de atividades em plataformas digitais e/ou plataformas streaming no formato de festivais, feiras nas linguagens da Música, Artes Cênicas, Artes Visuais, e Expressões Culturais, para os públicos adulto e infantil, com uma programação cultural ampla em todo o Município de Jarú. Dentre as propostas devem ser levadas em consideração o projeto artístico que:

I - Ampliam iniciativas que tenham relevância para o setor cultural;

II - Promovam formação de público, por meio da realização do projeto cultural;

III - Promovam o fomento e desenvolvimento da cena cultural, local ou global;

IV - Promovam ações educativas, capacitações e formações para ampliar a cena cultural;

V - Promovam novos modelos de produção, distribuição e articulação de redes;

VI - Promovam experiências de impacto social que dão visibilidade à pluralidade de pautas e expressões que tragam causas identitárias e culturais;

VII - Promovam novos artistas, coletivos e grupos que representem causas culturais, identitárias, patrimônio, memória e difusão artística que tenham origem em novos centros urbanos, periferias e interiores;

VIII - Promovam redes de impacto e tecnologias sociais conectadas com causas culturais e Identitárias.

Art. 17. A solicitação para recebimento do subsídio será realizada exclusivamente por meio do preenchimento ou da atualização do Cadastro Cultural Municipal, disponível em: <https://forms.gle/ozoJkRkhhGXPLhRR7>, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação deste decreto.

§ 1º Serão considerados, para eventual homologação e recebimento do subsídio, os cadastros novos e os já realizados no Cadastro Municipal de Cultura, desde que sejam complementadas as informações específicas exigidas neste decreto.

§ 2º O Comitê de Acompanhamento da Implementação da Lei Aldir Blanc realizará a análise e a homologação do cadastro, com o objetivo de enquadrar os cadastrados nas categorias do art. 4º.

§ 3º Após o prazo final para envio do cadastro na opção Lei Aldir Blanc, não serão aceitas inserções e alterações nos dados do interessado.

§ 4º A lista de cadastros homologados e não homologados, com o respectivo enquadramento do interessado nas categorias do art. 4º, será publicada no Diário Oficial do Município, tendo os interessados o prazo de um dia útil para interpor recurso, a ser decidido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, vedada a apresentação de novos documentos.

§ 5º O recurso será interposto por meio do e-mail leialdirblanc@jaru.ro.gov.br, e haverá publicação da lista de recorrentes e do resultado final do recurso no Diário Oficial do Município.

§ 6º O mero cadastramento, a homologação e a categorização do cadastro do interessado no Cadastro Municipal de Cultura não assegura o recebimento automático do subsídio previsto no inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020.

Art. 18. As propostas serão enquadradas em:

I - categoria 1: Festival Cultural - Propostas aptas a receber o benefício em uma única parcela de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

II - categoria 2: Feiras Culturais de Artesanato em mídias digitais: artesanato, cultura indígena, quilombola, cultura afro, e afins e artes visuais - parcela de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Fica vedado o cadastro e o recebimento do recurso de que trata o inciso II do art. 2º da Lei Federal nº 14.017, de 2020, por espaços culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela, bem como a espaços culturais vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, a teatros e a casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais e a espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

Art. 20. O espaço cultural que não utilizar de todo o recurso que recebeu, ou seja, não prestou contas do valor, devesse devolver o recurso aos cofres do Município através de um DAM em nome do espaço (ou pessoa física) direcionado a prefeitura Municipal de Jarú (Lei Federal nº 14.017 Lei Aldir Blanc).

Art. 21. Para garantir ampla publicidade, os atos administrativos necessários à execução da Lei Federal nº 14.017, de 2020 serão divulgados no Diário Oficial do Município.

Art. 22. Os recursos necessários para as medidas de que trata este decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria decorrente do repasse estipulado pela Lei Federal nº 14.017, de 2020.

Art. 23. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 10 de novembro de 2021.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Pedro Henrique Barrim Viana Santos
Código Identificador:FF743B93

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/PMJ/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/PMJ/2021.

PROCESSO Nº 1-5871/PMJ/2021.

VENCIMENTO: 06/08/2022

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 PERMANENTE**, que irá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, , Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM, pertencentes 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 PERMANENTE**, que irá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, , Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP e Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM, pertencentes 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 dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal requerente e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Os itens deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 4730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.3. Os quantitativos foram estimados por um eventual consumo das demandas, contemplando também as necessidades ocasionais.

6.4. Os itens 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.

6.5. Das condições de recebimento:

6.5.1. A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

6.5.2. 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.

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 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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 MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.

6.5.5. 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.

6.5.6. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

6.5.7. 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.

6.5.8. 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.

6.5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

6.5.10. 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.

6.5.11. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

6.5.12. 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.

6.6. 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 pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

7.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

7.4. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento conforme Termo de Referência (ANEXO I), contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.

7.5. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou 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 susinado 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. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, 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 aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente 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 prestar 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 Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECCEL, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº

107 /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

SANTA TEREZINHA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI CNPJ: 04.063.503/0001-67						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
24	MAPOTECA DE AÇO 10 GAVETAS PARA MAPAS E PROJETOS Medidas mínimas do produto: Mapoteca de Aço 10 Gavetas, 10 gavetas formato A-1 594x841mm. Deslizamento sobre trilho corredeira por esferas. Corpo chapa #22 0,75mm. Tampo MDPBP 25mm. 1 fechaduras cilíndricas tipo yale. 10 puxadores em poliestireno. 1 porta etiqueta em cada gaveta 500 mapas ou Projetos. Capacidade por gaveta 35kg. Pintura eletrostática a pó na cor cinza cristal. Pintura esmalte sintético em outras cores. Deve ser entregue montado.	UNID	13	NOBRE	6.885,45	89.510,85
VALOR TOTAL					89.510,85	

SOLUÇÃO COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 09.634.971/0001-68						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
41	CONJUNTO ALUNO 3 (1 MESA + 1 CADEIRA) - CJA-03- DESCRICAÇÃO - Conjunto para crianças com altura compreendida entre 1,19 e 1,42m, composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. - Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montado sobre estrutura tubular de aço. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA - Largura: 600 mm; - Profundidade: 450 mm; - Altura: 594 mm.	UNID	100	MILAN	390,00	39000,00

	<p>Espessura: 19,4 mm; · Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 6mm para altura. CARACTERÍSTICAS DA MESA · Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra-placa fenólica) de 0,6 mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. · Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor amarela, colada com adesivo "HotMelting". · Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de C, com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4) em chapa 16 (1,5 mm). -Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38 mm (1 1/2), em chapa 16 (1,5mm). · Porta-livros em polipropileno copolímero isento</p>					
42	<p>CONJUNTO ALUNO 1 (1 MESA + 1 CADEIRA) - CJA-01 DESCRIÇÃO - Conjunto para crianças com altura compreendida entre 0,93 e 1,16m, composto de uma mesa e uma cadeira. - Mesa individual com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço. - Cadeira individual empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatómico moldado, montado sobre estrutura tubular de aço. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA · Largura: 600 mm; · Profundidade: 450 mm; · Altura: 460 mm; · Espessura: 19,4 mm; · Tolerância: até + 2 mm para largura e profundidade, +/- 1 mm para espessura e +/- 6 mm para altura. CARACTERÍSTICAS DA MESA · Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra-placa fenólica) de 0,6 mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. · Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor laranja, colada com adesivo "HotMelting". · Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm). - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de C, com secção circular, diâmetro de 31,75 mm (11/4) em chapa 16 (1,5 mm). -Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2), em chapa 16 (1,5mm). · Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 (diâmetro de 6 mm).</p>	UNID	100	MILAN	332,00	33.200,00

DOUGLAS CORDEIRO EIRELI CNPJ: 27.176.482/0001-91						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
43	<p>CLIMATIZADOR EVAPORATIVO COM NEVOA DE ÁGUA CASSINO PEDESTAL 2019 Climatizador Evaporativo com Névoa de Água Cassino Pedestal 2019 Econômico e Potente, modelo cassino 2019, Consumo 150/160Watts Fluxo de Ar: 2.760 m³/h, com garantia igual ou superior a 01 Ano e Assistência Técnica Nacional, com alcance frontal de 10/12 metros e apenas 66 db aliado a um Design Arrojado e 8 Cores Alegres, tendo como indicação uso residencial, comercial ou industrial.</p>	UNID	05	JOAPE	3.648,15	18.240,75
VALOR TOTAL					18.240,75	

P.D.V. PEÇAS EIRELI CNPJ: 28.737.608/0001-12						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
40	<p>LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - Lavadora de alta pressão profissional. Bomba com 3 pistões, vazão de no mínimo 7,3 litros por minuto, 750 ibf/proP, motor de 2,5 cv, tensão 127/220 monofásico, mangueira com 10 metros de comprimento, esguicho com jato regulável e carrinho para transporte. Garantia de 12 meses</p>	UNID	20	JACTO CLEAN	2.600,00	52.000,00
VALOR TOTAL					52.000,00	

RALSON M. LIMA EIRELI CNPJ: 33.146.225/0001-00						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
04	<p>BEBEDOURO PARA GARRAFAO DE 20 LITROS Serve água: Gelada/Natural Com duas torneiras Termostato regulável: Sim, Tipo: Coluna, Filtro: Não Coletor removível: Sim, Gabinete: Plástico injetado, Cor: Branca ou inox Fabricação nacional Tensão: 110v Dimensão: 98x32x34cm (AxLxP) Nível de Consumo de Energia Classe A Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>	UNID	11	KARINA	588,05	6.468,55
05	<p>BEBEDOURO DE COLUNA REFRIGERADO REFRIGERADO POR COMPRESSOR MAIOR CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO E MENOR CONSUMO DE ENERGIA, TORNEIRAS INDIVIDUAIS NATURAL E GELADA MATERIAL GABINETE EM AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ E PAINEL EM PLÁSTICO INJETADO ;POTENCIA 97 WATTS TEMPERATURA ENTRE 5° A 15° C, BANDEJA DE AGUA REMOVIVEL, CAPACIDADE RESERVATÓRIO DE AGUA GELADA 1,8 LITROS, ALTURA MÁXIMA DE COPOS, 17,5 ;COM GAS REFRIGERANTE ECOLÓGICO; ALIMENTAÇÃO 110 VOLTS, COM GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.</p>	UNID	17	KARINA	584,09	9.929,53
10	<p>SMART TV LED 50" POLEGADAS ULTRA HD 4K SMART TV LED 50" POLEGADAS Ultra HD 4K; bivolt; com converso digital integrado, taxa de atualização de 120Hz ou superior, Wi-Fi integrado; Resolução em Ultra HD 4K, possuir no mínimo 2 (duas) entradas USB, e no mínimo 3 (três) HDMI, 1 (uma) entrada de componente (Y/Pb/Pr), 1 (uma) Entrada Ethernet (LAN); Potência de áudio (RMS) de no mínimo 20W (10W + 10W); Recursos de áudio DTS Studio Sound, Surround, Dolby Digital e Som Estéreo, Recursos de imagem HDR Premium, modo filme, modo natural; Resolução igual ou superior a 3840x2160; Recurso para gravação de conteúdo de sinal aberto em unidade de armazenamento externo via USB; Possuir processador Quad-Core ou superior; Possuir base para suporte da TV, suporte para parede, Controle Remoto, Baterias, Cabo de força e Manual de instalação, com garantia do fornecedor de 12 meses. Referência: Superior ou Equivalente a Samsung UN50KU6000</p>	UNID	05	PHILCO	3.057,11	15.285,55
14	<p>FORNO ELÉTRICO AUTOMÁTICO 44 LITROS Forno elétrico, Volume interno do forno de 44 litros; Timer de ate 120 minutos, grill;</p>	UNID	25	FISCHER	679,99	16.999,75

	Controle automático de temperatura; Isolamento térmico com dupla vedação da porta; forno autolimpante; Luz interna. Capacidade: 44 litros; Tensão: 127; Potencia 1.750 watts					
22	CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO DESCRIÇÃO - Cadeira alta de alimentação infantil dobrável, com bandeja removível. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS - Altura: 1050 mm +/- 50 mm; - Largura: 560 mm +/- 50 mm; - Profundidade: 680 mm +/- 50 mm; - Proteção lateral: mínimo de 140 mm, medidos do topo da proteção lateral à superfície do assento; - Altura do encosto: mínima de 250 mm, medidos na posição vertical; - Ângulo do encosto: mínimo 60° em relação à horizontal (se menor o comprimento mínimo do encosto deve ser de 400 mm); - Borda frontal do assento: raio mínimo de 5 mm. CARACTERÍSTICAS - Suporta até 15 kg; - Cadeira dobrável, com estrutura tubular de seção circular em aço carbono; - Assento e encosto acolchoados com espuma revestida de lona vinílica laminada com tecido; - Braços ou dispositivo para proteção lateral; - Bandeja em (PP) polipropileno injetado, na cor branca, removível ou articulada com bordas arredondadas nas laterais para retenção de líquidos; - Apoio para os pés em (PP) polipropileno injetado, removível ou articulado; - Sapatas antiderrapantes com partes em contato com o piso emborrachadas. - Cinto tipo suspensório com largura mínima de 25mm, dotado de pontos de retenção entre as pernas, tiras subabdominais e tiras de ombro. O sistema de fixação do cinto à cadeira deve prover segurança contra quedas e assegurar a estabilidade da criança. - Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor cinza. GARANTIA - Mínima de um ano a partir da data da entrega, contra defeitos de fabricação.	UNID	20	GALZERANO	445,49	8.909,80
23	ESTANTE PARA LIVROS, REVISTAS E ENFEITES Material: MDF Branco 15mm. Medidas mínimas: 50cm largura, 67 cm altura e 12 cm profundidade. Acompanha buchas e parafusos para instalação. Deve ser entregue montado.	UNID	18	MOVEIS LOPES	440,54	7.929,72
VALOR TOTAL					65.522,90	

N C F ROCHA EIRELI
CNPJ: 34.596.450/0001-00

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
29	BEBEDOURO INDUSTRIAL Modelo tradicional de bebedouro industrial confeccionado em aço inox. 04 torneiras (DUAS ROSCA/ COPO e Duas Pressão/Jato Virada pra cima, ambas em latão cromado - Aparador de água frontal em chapa de aço inox com ralo sifonado: barra ou mau cheiro proveniente do esgoto; - Capacidade mínima de 200 Litros no Reservatório; - Capacidade de refrigeração - média de 250 litro/hora Com revestimento externo em chapa de aço inox. Reservatório de água (tanque interno) em pp atóxico (polipropileno) Isolação em EPSI Gás ecológico R 134A; Unidade condensadora- Controle da temperatura da água. Fácil acesso para limpeza. Atendimento às especificações INMETRO - 220v ou Bivolt.	UNID	13	METAL ROCHA	2.000,00	26.000,00
VALOR TOTAL					26.000,00	

PORTOFLEX IND. E COM. DE MOVEIS LTDA
CNPJ: 35.857.613/0001-24

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
01	CADEIRAS ESTOFADAS TIPO ESCRITÓRIO: Características da Cadeira para Escritório com Ajuste de Altura - Best: - Estofado em Espuma de alta densidade; - Revestimento em Couro Sintético (PU); - Base Giratória Cromada 320mm; - Amortecimento com pistão a Gás; - Assento e Encosto Anatômico; - Design moderno e sofisticado; - Apoio para os Braços - Ajuste de altura; Dimensões da Cadeira: - Altura: 114 cm - Largura: 55 cm - Profundidade: 61 cm	UNID	113	PORTOFLEX	563,00	63.619,00
02	CADEIRAS ESTOFADAS TIPO ESCRITÓRIO: Características da Cadeira para Escritório com Ajuste de Altura - Best: - Estofado em Espuma de alta densidade; - Revestimento em Couro Sintético (PU); - Base Giratória Cromada 320mm; - Amortecimento com pistão a Gás; - Assento e Encosto Anatômico; - Design moderno e sofisticado; - Apoio para os Braços - Ajuste de altura; Dimensões da Cadeira: - Altura: 114 cm - Largura: 55 cm - Profundidade: 61 cm	UNID	37	PORTOFLEX	563,00	20.831,00
16	CONJUNTO ESCOLAR CJA 04 Conjunto Escolar cja 04, formado por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira - móveis escolares - cadeira e mesa para conjunto aluno individual. Carteira com a seguinte especificação mínimas: tampo injetado em termoplástico abs virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de x 45 mm de comprimento. Porta livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo 1 ¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo 1 ½" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-04 (L x P x A) 60 cm x 45 cm x 64 cm. Cadeira: Assento e Encosto em Polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Estrutura tubular 20,7 mm (CH 14). Encosto 39 x 19 x 19 Assento 40 x 35 x 35 Altura até o assento 38 cm. Observações: Conjunto indicado para o ensino fundamental. Recomendado para alunos de 1,33 a 1,59 m de altura. Acabamentos: todo material em aço é soldado com solda eletrônica mig, e recebe pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber à pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa. Ponteiras plásticas de acabamento, cor cinza, padrão fndc, nos pés de apoio no piso, fixadas por meio de encaixes sobre pressão, Cor azul.	UNID	150	PORTOFLEX	453,00	67.950,00
17	CONJUNTO ESCOLAR CJA 04 Conjunto Escolar cja 04, formado por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira - móveis escolares - cadeira e mesa para conjunto aluno individual. Carteira com a seguinte especificação mínimas: tampo injetado em termoplástico abs virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de x 45 mm de comprimento. Porta livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo 1 ¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo 1 ½" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-04 (L x P x A) 60 cm x 45 cm x 64 cm. Cadeira: Assento e Encosto em Polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Estrutura tubular 20,7 mm (CH 14). Encosto 39 x 19 x 19 Assento 40 x 35 x 35 Altura até o assento 38 cm. Observações:	UNID	50	PORTOFLEX	453,00	22.650,00

	Conjunto indicado para o ensino fundamental. Recomendado para alunos de 1,33 a 1,59 m de altura. Acabamentos: todo material em aço é soldado com solda eletrônica mig, e recebe pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber à pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa. Ponteiros plásticos de acabamento, cor cinza, padrão fnde, nos pés de apoio no piso, fixadas por meio de encaixes sobre pressão. Cor azul.					
18	CONJUNTO ESCOLAR CJA 05 Conjunto Escolar cja 05, formado por 01(uma) mesa e 01 (uma) cadeira - móveis escolares - cadeira e mesa para conjunto aluno individual. Carteira com a seguinte especificação mínimas: tampo injetado em termoplástico abs virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de x 45 mm de comprimento. Porta livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiros e sapatas em polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo 1 ¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo 1 ½" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-05 (L x P x A) 60 cm x 45 cm x 71 cm ; Cadeira: Assento e Encosto em Polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo. Em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Dimensões aproximadas: CJA-05 Encosto 39 cm x 19 cm Assento 40 cm x 39 cm Altura até o assento 43 cm . Observações: Conjunto indicado para o ensino fundamental. Recomendado para alunos de 1,46 a 1,76 m de altura. Acabamentos: todo material em aço é soldado com solda eletrônica mig, e recebe pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber à pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa. Ponteiros plásticos de acabamento, cor cinza, padrão fnde, nos pés de apoio no piso, fixadas por meio de encaixes sobre pressão. Cor azul.	UNID	188	PORTOFLEX	452,00	84.976,00
19	CONJUNTO ESCOLAR CJA 05 Conjunto Escolar cja 05, formado por 01(uma) mesa e 01 (uma) cadeira - móveis escolares - cadeira e mesa para conjunto aluno individual. Carteira com a seguinte especificação mínimas: tampo injetado em termoplástico abs virgem, com pigmentação, superfície lisa sem brilho, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de x 45 mm de comprimento. Porta livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiros e sapatas em polipropileno copolímero virgem afixado por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo 1 ¼" (CH 16) e pés confeccionados em tubo 1 ½" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-05 (L x P x A) 60 cm x 45 cm x 71 cm ; Cadeira: Assento e Encosto em Polipropileno e afixado à estrutura por rebites de repuxo. Em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixado por meio de encaixe. Dimensões aproximadas: CJA-05 Encosto 39 cm x 19 cm Assento 40 cm x 39 cm Altura até o assento 43 cm . Observações: Conjunto indicado para o ensino fundamental. Recomendado para alunos de 1,46 a 1,76 m de altura. Acabamentos: todo material em aço é soldado com solda eletrônica mig, e recebe pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber à pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa. Ponteiros plásticos de acabamento, cor cinza, padrão fnde, nos pés de apoio no piso, fixadas por meio de encaixes sobre pressão. Cor azul.	UNID	62	PORTOFLEX	452,00	28.024,00
VALOR TOTAL					288.050,00	

FIELD COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA

CNPJ: 38.154.287/0001-87

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
47	ROÇADEIRA LATERAL - APLICAÇÃO FLORESTAL - MOTOR MONOCILÍNDRICO, A GASOLINA, DOIS TEMPOS, COM FIO DE CORTE, COM CABOS PARA AS DUAS MÃOS, COM SISTEMA ANTIVIBRATÓRIO, ACOMPANHA CINTO DUPLO E SUPORTE. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROPORÇÃO MISTURA COMBUSTÍVEL (GASOLINA E ÓLEO 2 TEMPOS) 50:1 L, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL (L) 0,58, CILINDRADA (CM³) 38,9, POTÊNCIA (KW/CV) 2,0/2,7, ROTAÇÃO LENTA (RPM) IGUAL OU SUPERIOR 2700, ROT. MÁXIMA (RPM) IGUAL OU SUPERIOR 10.000. DEVE ACOMPANHAR FERRAMENTA DE CORTE DA MESMA MARCA DA ROÇADEIRA. COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DE RONDONIA E 1 ANO DE GARANTIA. ROÇADEIRA LATERAL - APLICAÇÃO FLORESTAL - MOTOR MONOCILÍNDRICO, A GASOLINA, DOIS TEMPOS, COM FIO DE CORTE, COM CABOS PARA AS DUAS MÃOS, COM SISTEMA ANTIVIBRATÓRIO, ACOMPANHA CINTO DUPLO E SUPORTE. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROPORÇÃO MISTURA COMBUSTÍVEL (GASOLINA E ÓLEO 2 TEMPOS) 50:1 L, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL (L) 0,58, CILINDRADA (CM³) 38,9, POTÊNCIA (KW/CV) 2,0/2,7, ROTAÇÃO LENTA (RPM) IGUAL OU SUPERIOR 2700, ROT. MÁXIMA (RPM) IGUAL OU SUPERIOR 10.000. DEVE ACOMPANHAR FERRAMENTA DE CORTE DA MESMA MARCA DA ROÇADEIRA. DEVE TER ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ESTADO DE RONDONIA E 1 ANO DE GARANTIA.	UNID	04	FIELD	1.070,19	4.280,76
VALOR TOTAL					4.280,76	

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI

CNPJ: 41.947.390/0001-99

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
11	FOGAO A GAS TIPO INDUSTRIAL COM 8 BOCAS E 2 FORNOS - Fogão industrial, contendo estrutura em aço inox escovado, desmontável e modular; Gambiarra de aço; Grelhas em ferro fundido 30x30; 08 Queimadores: 04 simples e 04 duplos; Registro Borboleta; Bandeja coletores de resíduos; Forno: 80L; Dimensões do Fogão (A x L x P): 80x150x88 cm; Dimensões Interna do Forno: 30x49x50 cm; Pintura: Eletrostática (EPOXI) de alta resistência e durabilidade; Produto super reforçado com perfil 07; 08 Queimadores: 04 simples e 04 duplos; Garantia Mínima 12 meses. Deve ser entregue montado;	UNID	12	CRISTAL AÇO/ ECONOM	3.415,00	40.980,00
15	MESA PARA REUNIÃO REDONDA COM 4 CADEIRAS SECRETARIA FIXA. Mesa para Reunião Redonda com 4 cadeiras secretária fixa. Medidas mínimas: Larg 1,10 x Prof 1,10 x Alt 0,75 m. Tampo MDP 15 mm. Pés niveladores. Estrutura em aço. Cor cinza. Cores estrutura: cinza. 4 cadeiras secretária. Estrutura em aço carbono preto. Assento e encosto em espuma injetada. Revestimento do tecido crepe.	UNID	20	PANDIN/ MX1030	1.000,00	20.000,00
35	LAVADORA DE ROUPAS LINHA BRANCA 11KG Lavadora de roupas automática de uso doméstico na cor branca. DIMENSÕES BÁSICAS* E CAPACIDADE *Dimensão condicionada ao projeto de arquitetura, no	UNID	17	COLORMAQ/LAC12	2.480,00	42.160,00

	que diz respeito ao espaço disponível para a instalação do equipamento. · Largura máxima: 650 mm; · Profundidade máxima: 680 mm; · Capacidade mínima: 11kg. CARACTERÍSTICAS · Gabinete externo do tipo monobloco revestido em chapa de aço galvanizado ou fosfatizado com acabamento em pintura eletrostática a pó (epóxi/poliéster) na cor branca. · Painel de controle externo contendo botões seletores e/ou teclas para programas de lavagem e/ou funções préprogramadas, níveis de consumo de água, enxague e centrifugação. Todas as funções devem ser identificadas. Tecla ou botão de acionamento liga/desliga. · Programação para diferentes tipos de lavagem. · Mangueiras para entrada d'água com filtro e de saída para drenagem. · Mínimo três níveis de água. · Centrifugação. · Filtro para retenção de fiapos. · Dispenser para sabão. · Dispenser para amaciante. · Dispenser para alvejante. · Compartimento interno (cesto) em aço inox e/ou plástico PP (polipropileno). · Acesso ao cesto pela parte superior da máquina. · Sapatas niveladoras. · Dispositivo de segurança da tampa (desligamento ou travamento). · Dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. · Voltagem: 110V e 220V, conforme demanda. · Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem. GARANTIA · Mínima de um ano a partir da data da entrega, de cobertura integral do equipamento. O fabricante/contratado é obrigado a dar assistência técnica gratuita na sua rede credenciada de assistência, durante o período da garantia, substituindo as peças com defeito.					
37	BALANÇA DIGITAL 30 KG · Balança eletrônica digital comercial com plataforma em aço inoxidável e mostrador montado junto a base ou em coluna, com capacidade mínima de 30 kg. DIMENSÕES E CAPACIDADE · Largura mínima: 275 mm; · Profundidade mínima: 285 mm; · Capacidade mínima: 30 kg (divisões a cada 5g). CARACTERÍSTICAS · Selo e lacre de calibração do INMETRO. · Plataforma em aço inoxidável. · Estrutura em aço inoxidável ou aço carbono com pintura epóxi ou primer poliuretano. · Indicador (display) digital em led alto brilho com no mínimo cinco dígitos, em plástico. · Desligamento automático. · Deve possuir teclas de Zero e Tara. · Pés reguláveis de borracha. · Bateria interna que permita o funcionamento em situações de falta de energia elétrica. · Voltagem: 110V e 220V, Conforme demanda. · Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem. · Indicação da tensão (voltagem) no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho. GARANTIA · Mínima de um ano a partir da data da entrega, de cobertura integral do equipamento. O fabricante/ contratado é obrigado a dar assistência técnica gratuita na sua rede credenciada de assistência, durante o período da garantia, substituindo as peças com defeito.	UNID	10	BALMAK	925,00	9.250,00
38	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Lavadora de Alta pressão, alto desempenho e alta performance de limpeza, Motor a Indução, Robusta, alça e rodas para facilitar o transporte, ideal para limpeza de grandes áreas e com diversos acessórios de série que auxiliam durante a limpeza, com Motor a Indução, alça longa e rodas que facilitam o seu transporte. Possui porta-acessórios atrás do equipamento. Ideal para limpezas pesadas do dia-dia. Dados técnicos Pressão (PSI/bar): 1900 / 130Vazão de Água (l/min): 8,3Máx. Temperatura de entrada (C): 40Voltagem (V): 127 ou 220Nível de potência (kW): 1,5Peso sem acessórios (kg): 14,8Medidas (c x l x a) (mm): 333 x 331 x 870 Equipamento TUBEIRA VARIO PowerTUBEIRA Turbo Filtro de água micra integrado Adaptador para mangueira de jardim A3/4'	UNID	25	ELETROLUX/UWS31	930,00	23.250,00
39	BATEDEIRA PLANETARIA 4 LITROS batedeira com tigela em aço inox e batedores em alumínio 6 velocidades 110w, potecia 300w ou superior. Profissional.	UNID	10	MONDIAL/BP03	433,00	4.330,00
VALOR TOTAL					139.970,00	

REPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA CNPJ: 65.149.197/0002-51						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
09	SMART TV LED 50" POLEGADAS ULTRA HD 4K SMART TV LED 50" POLEGADAS Ultra HD 4K; bivolt; com converso digital integrado, taxa de atualização de 120Hz ou superior, Wi-Fi integrado; Resolução em Ultra HD 4K, possui no mínimo 2 (duas) entradas USB, e no mínimo 3 (três) HDMI, 1 (uma) entrada de componente (Y/Pb/Pr), 1 (uma) Entrada Ethernet (LAN); Potência de áudio (RMS) de no mínimo 20W (10W + 10W); Recursos de áudio DTS Studio Sound, Surround, Dolby Digital e Som Estéreo, Recursos de imagem HDR Premium, modo filme, modo natural; Resolução igual ou superior a 3840x2160; Recurso para gravação de conteúdo de sinal aberto em unidade de armazenamento externo via USB; Possuir processador Quad-Core ou superior; Possuir base para suporte da TV, suporte para parede, Controle Remoto, Baterias, Cabo de força e Manual de instalação, com garantia do fornecedor de 12 meses. Referência: Superior ou Equivalente a Samsung UN50KU6000	UNID	17	AOC	2.740,00	46.580,00
VALOR TOTAL					46.580,00	

Santa Terezinha Comercio De Moveis EIRELI CNPJ: 04.063.503/0001-67 Rua 74, Nº 557 Centro Goiânia/GO CEP 74045-020 Fone: (62) 3231-4204 Email:santaterezinha@shoppingdoescritorio.com.br	Solução Comercio De Moveis E Equipamentos LTDA CNPJ: 09.634.971/0001-68 Av. Hist. Rubens de Mendonça nº 2368, Sala 1001, Edifício Top Tower Center Bairro Bosque da Saúde Cuiabá/MT CEP: 78.050-000 Tel.: (65) 9 8111-0399 E-mail: dimizpereira@terra.com.br / solucaomoveiseequipamentos@gmail.com
MARCOS ANTÔNIO GOMES CPF: 319.596.011-72	DINIZ FERNANDO PEREIRA CPF: 518.893.748-49
Representante Legal	Representante Legal
Douglas Cordeiro EIRELI CNPJ: 27.176.482/0001-91 Rua Sergio Murilo Martins, 405. Jardim Janaina	P.D.V. Peças EIRELI CNPJ: 28.737.608/0001-12 Rua Tenente Antônio João, nº 972, Sala 01 Bairro: Primavera Ji-Paraná/RO
Biguaçu SC CEP: 88162-045	CEP: 76.914-870 Fone/Fax: (69) 99251-5800
TELEFONE: (48) 3285-1802 / (48) 98479-7286 EMAIL: cordeiro.atacadista@gmail.com	E-MAIL: pdvpecas@gmail.com HIGOR RAFAEL DE OLIVEIRA ARAÚJO CPF: 875.225.002-49
DOUGLAS CORDEIRO CPF: 046.816.689-07	Representante Legal
Representante Legal Ralson M. Lima EIRELI CNPJ: 33.146.225/0001-00	N C F Rocha EIRELI CNPJ: 34.596.450/0001-00
Rua Cacaoal, nº 2432 BNH seto 07 Ariquemes/RO CEP: Fone: (69) 3536-6063 / 99252-9883	R MIRIM Nº222 BAIRRO: DOIS DE ABRIL – CIDADE: JI PARANÁ / RO – CEP 76.900-855 Fone: (69) 3421-8772

E-mail: amazoncomerciolicitacoes@gmail.com	E-MAIL: bwrlicitacao@gmail.com
RALSON MARQUES LIMA	NEUDISLAINE CRISTINA FERREIRA ROCHA
CPF: 027.970.476-30	CPF: 012.926.422-97
Representante Legal	Representante Legal
Portoflex Ind. E Com. De Moveis LTDA	Field Comercio E Importação LTDA
CNPJ: 35.857.613/0001-24	CNPJ: 38.154.287/0001-87
Avenida Calama n.5312	Rua Tiroleses 122 - Capitais -
Bairro:Flodoaldo Pontes Pinto	Timbó/SC
Porto Velho-RO	CEP: 89120000
CEP: 76.820-595	FONE: 47988418867
TELEFONE/FAX: (69) 3219-1441/ (69) 99394-1144	E-MAIL: CADASTRO@CADASTRO-GOV.COM / comercial.sc@lighliting- br.com
Email: portoflexlicitacoes@gmail.com	LILIAN ROEPKE MAFRA
IVONE MARIA DA SILVA DE PAULA	CPF: 05233906961
CPF: 633.668.782-15	Representante Legal
Representante Legal	Repremig Representação E Comercio De Minas Gerais LTDA
Cleide Beatriz Ioris EIRELI	CNPJ: 65.149.197/0002-51
CNPJ: 41.947.390/0001-99	Rodovia ES-010, n.º 4255 A, Sala 05, Chácara 274A, Bairro Jardim Limoeiro
RUA PIONEIRO LAURO ANGELO BIANCHINI 1067	Serra/ES
VILA VERDE GREEN VILLE	CEP: 29.164-140
CACOAL – RO	Fone: (31) 3047-4990
Cep: 76.960-433	E-mail: repremig@repremig.com.br/ leandro@repremig.com.br
FONES – (66) 3566-1339 – 3566-1240	LEANDRO FIGUEIREDO DE CASTRO
E-mail: cblicitacao@gmail.com	CPF: 013.371.746-10
CLEIDE BEATRIZ IORIS	Representante Legal
CPF: 338.026.379-68	
Representante Legal	

Publicado por:
Annie Gabrielly Lisboa Pereira
Código Identificador:FC47718B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EDITAL DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA**o Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº01/2021, que visa a contratação de servidores temporários para preenchimento de vagas no cargo de Professor Nível II (Pedagogia/ Normal superior, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, nas Unidades Municipais Rurais de Ensino.

1. DA RETIFICAÇÃO

Retifica-se a homologação da inscrição da candidata Marcia Jackeline F. Caldeira, número de Inscrição 100, para Professor Nível II 30 horas, **de modo que onde se lê:**

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

Insc.	Candidato (a)	Carga horária	Localidade
100	Marcia Jackeline F. Caldeira.	30 () 40()	Área esp. Distrito 5º Bec

Leia-se:

Insc.	Candidato (a)	Carga horária	Localidade
100	Marcia Jackeline F. Caldeira.	30 (x) 40()	Área esp. Distrito 5º Bec

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

2. DA RETIFICAÇÃO

Retifica-se a homologação da inscrição da candidata Izabel de Souza Silvestre, número de Inscrição 39, para Professor Nível II 30 horas, **de modo que onde se lê:**

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

Insc.	Candidato (a)	Carga horária	Localidade
39	Isabel de Souza Silvestre	30 (x) 40()	Área Rural Geral

Leia-se:

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

Insc.	Candidato (a)	Carga horária	Localidade
39	Izabel de Souza Silvestre	30 (x) 40()	Área Rural Geral

3. DA RETIFICAÇÃO

Retifica-se a homologação da inscrição da candidata Iza de Souza Silvestre Barboza, número de Inscrição 38, para Professor Nível II 30 horas, **de modo que onde se lê:**

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

Insc.	Candidato (a)	Carga horaria	Localidade
39	Isa de Souza Silvestre Barboza	30 (x) 40()	Área Rural Geral

Leia-se:**CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)**

Insc.	Candidato (a)	Carga horaria	Localidade
39	Iza de Souza Silvestre Barboza	30 (x) 40()	Área Rural Geral

4. DA RETIFICAÇÃO

Retifica-se a homologação da inscrição da Jussara Chagas Martins, número de Inscrição 133, para Professor Nível II 40 horas, **de modo que onde se lê:**

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

Insc.	Candidata (a)	Carga horaria	Localidade
133	Jéssica Chagas Martins	30 () 40(x)	Área Rural Geral

Leia-se:**CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)**

Insc.	Candidato (a)	Carga horaria	Localidade
133	Jussara Chagas Martins	30 () 40(x)	Área Rural Geral

5. DA RETIFICAÇÃO

Retifica-se a homologação da inscrição da Juliana Lucas Nalon, número de Inscrição 121, para Professor Nível II 30 horas, **de modo que onde se lê:**

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)

Insc.	Candidato (a)	Carga horaria	Localidade
121	Juliana Lucas Nalon	30 () 40()	Área Rural Esp. João Paulo II

Leia-se:**CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Pedagogia/Normal Superior)**

Insc.	Candidato (a)	Carga horaria	Localidade
121	Juliana Lucas Nalon	30 (x) 40()	Área Rural Esp. João Paulo II

Machadinho D'Oeste - RO, 10 de novembro de 2021.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

JOCILENE FÁTIMA KONZEN

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 008/2021

SIDICLEIA SOARES SANTOS

Presidente da Comissão

Portaria n.º 598/2021

Publicado por:
Sidicleia Soares Santos
Código Identificador:6E174AF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EDITAL DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
EDITAL DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, após recebimento **da ata de deliberação da Comissão de Organização** nomeada pela Portaria nº 598/2021 para a Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para a contratação de servidores temporários para preenchimento de vagas no cargo de **Professor Nível II (Pedagogia/Normal Superior)**, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, das Unidades Rurais Municipais de Ensino, no uso de suas atribuições, apresenta a **ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO PARCIAL do Processo Seletivo Simplificado 01/2021**, conforme segue a relação abaixo.

Machadinho D'Oeste - RO, 11 de novembro de 2021.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

JOCILENE FÁTIMA KONZEN

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 008/2021

SIDICLEIA SOARES SANTOS

Presidente da Comissão

Portaria Nº 598/2021

Cargo Professor II Pedagogia/Normal Superior - (Área Rural Geral) – 30horas

Insc.	Candidato (a)	Carga Horária	Pontuação	Classificação Parcial
01	Flávia Araújo Vieira da Silva	30horas	55	29
03	Ester Tomas	30horas	75	2º
04	Eliane da Silva	30horas	40	44
06	Alexandra Apª. Marques Oliveira	30horas	70	6º
20	Sinéia Freire Santana	30 horas	60	22
23	Thaís Conceição Roseira	30 horas	50	41
25	Denize Almeida da Silva	30 horas	55	33
27	Ivanildes José de Santana	30 horas	50	40
37	Ana Paula Jesus Sena	30 horas	55	36
38	Iza de Souza Silvestre Barboza	30 horas	55	28
39	Izabel de Souza Silvestre	30 horas	55	27
40	Adriana Soares Ferreira	30 horas	55	34
42	Bianca Aparecida Cardoso França	30 horas	45	42
52	Maria Aparecida Justino da Maia	30 horas	75	1º
53	Sirley de Jesus Souza Alves	30 horas	55	23
54	Eliana Chaves de Oliveira Nunes	30 horas	70	5º
58	Simone Daveis Galeazzi	30 horas	55	24
59	Raquel Pereira Ramos	30 horas	55	38
61	Amanda Carolina Palhano Resmini	30 horas	65	16
65	Marciana Martins da Rocha	30 horas	55	31
67	Joice Bathe Barboza Ferreira	30 horas	40	47
72	Angélica Batista de Souza Matos	30 horas	70	9º
74	Tainá Toledo da Silva	30 horas	55	39
76	Jacilene Fernandes Guedes Oliveira	30 horas	55	25
80	Begair Aparecida Freitas Miquel	30 horas	60	18
82	Adriana de Paula Oliveira	30 horas	55	32
83	Emília Primo Batista Nunes	30 horas	55	35
87	Rosemeire Oliveira Silva	30 horas	60	20
89	Nainne B. Alexandre dos Santos	30 horas	55	37
94	Lucilanges Regis de Paula	30 horas	55	26
95	Márcia Maria Bueno	30 horas	70	4º
98	Erica Cristina Cardoso Gambati	30 horas	65	15
104	Vanilssa Ramos de Sá Fernandes	30 horas	70	8º
107	Roseli Regina de Jesus Souza	30 horas	70	11
108	Humberto Max Martins Espindola	30 horas	75	3º
109	Marinalva Alves Nascimento	30 horas	70	7º
112	Sérgio Costa Braga	30 horas	25	49
116	Suely Soares Januário Conrado	30 horas	60	19
118	Marcelene Alves Golombieski	30 horas	40	46
123	Daniele de Sousa Pereira	30 horas	70	13
124	Iracilda Jacinto Sobrinho Barbosa	30 horas	70	14
128	Cristiane Ribeiro dos Santos	30 horas	60	21
129	Jéssica Alves Silva	30 horas	70	10
131	Fabiana Santareno S. da Silva	30 horas	70	12
132	Madalena Severino Ferreira	30 horas	40	43
135	Ivany Mamedes da Silva	30 horas	60	17
142	Magna Ferreira Andrade	30 horas	35	48
144	Márcia Zabalá Beleti	30 horas	55	30
145	Elisama Messias Nunes Fernandes	30 horas	25	51
146	Luciana P. Pacheco do Nascimento	30 horas	40	45
148	Deisy Alves de Sousa	30 horas	25	50

Cargo Professor II Pedagogia/Normal Superior - (Área Rural Geral) – 40horas

Insc.	Candidato (a)	Carga Horária	Pontuação	Classificação Parcial
07	Crislaine de Oliveira	40 horas	75	4º
08	Maria Helena Pereira Ferreira	40 horas	70	6º
09	Erenice Ribeiro de Souza	40 horas	70	14
10	Tatiane Antunes Pain Correa	40 horas	70	10º
11	Edneuzia Francisca Soares	40 horas	60	30
13	Maria Lúcia Barbosa	40 horas	65	21
14	Andressa Marques Lopus	40 horas	55	44
15	Maria Aparecida da Silva	40 horas	55	46
17	Ivone L. Nascimento Oliveira	40 horas	70	8º
18	Leidiana Lauane Aleixo Lima	40 horas	65	24
24	Leticia Gonzaga Souza	40 horas	70	17
28	Elinê Resende Ferreira	40 horas	50	49
29	Audicéia Lima de Miranda	40 horas	35	65
30	Larissa de Oliveira Leal	40 horas	45	59
31	Ediany N. Felberg de Oliveira	40 horas	65	23
32	Geisiane Teixeira Ferreira	40 horas	65	25
33	Ariclens Oliveira Martins	40 horas	50	54
34	Katiane da Silva Oliveira	40 horas	70	16
35	Crenita Rodrigues dos Santos	40 horas	55	36
36	Gislaine Teodoro Ferreira	40 horas	50	50
41	Andressa da Silva	40 horas	60	33
44	Luceny Ramos Azevedo	40 horas	55	37
45	Lucilene Ribeiro	40 horas	50	51
46	Jéssica Santos de Oliveira	40 horas	75	1º

49	Eva Patrícia Angelin B. Dionísio	40 horas	70	12
50	Cinaira Paula Cabral Ribeiro	40 horas	60	29
51	Renata Aparecida Mota	40 horas	65	22
57	Josiane Ribeiro de Assis	40 horas	60	31
62	Aline de Assis Ferreira	40 horas	75	3º
63	Ítalo Henrique Muniz de Castro	40 horas	55	45
64	Selma de Oliveira	40 horas	60	27
68	Elaine Sergio Primo da Silva	40 horas	65	18
69	Adriana Cazanova de Alvarenga	40 horas	65	20
70	Noeli José de Amorim	40 horas	70	15
73	Josiane Moraes de Souza Oliveira	40 horas	55	34
75	Adila Cristina Teixeira dos Santos	40 horas	35	67
77	Edilene de Paula Rita	40 horas	70	11
78	Francieli da Silva Gonçalves	40 horas	25	70
79	Rosângela Aparecida de Souza	40 horas	60	28
81	Juliana Ranzuli Coimbra Santiago	40 horas	55	41
84	Sandra Parreira Gir Parra	40 horas	55	35
85	Marizete de Oliveira Venâncio	40 horas	50	47
86	Marines Meneses de Araújo	40 horas	70	13
90	Andréia Gabriel de Oliveira	40 horas	55	40
93	Adriana da Silveira Nobre Oliveira	40 horas	50	48
96	Andressa Inácio da Silva	40 horas	50	53
97	Jeovania Cordeiro Batista Pinto	40 horas	55	42
99	Eugénice da Silva Assis	40 horas	70	7º
101	Liduína de Lourdes V. Santos	40 horas	45	55
102	Sueli Regina de J.S. Coimbra	40 horas	75	2º
103	Neide da Silva Oliveira	40 horas	70	9º
105	Julia Graciele Fernandes	40 horas	55	43
106	Ludiana Gomes Almeida	40 horas	35	63
111	Sara Costa Braga	40 horas	55	39
113	Sandra de Souza Silva Galeazzi	40 horas	45	56
115	Adriana de Souza da Silva Ferreira	40 horas	65	19
117	Adriana Markos de Oliveira	40 horas	35	61
120	Regiane Pires da Costa	40 horas	65	26
122	Marinalva Gomes Rodrigues	40 horas	35	62
125	Vilma da Cruz Oliveira	40 horas	25	68
126	Erica de Souza Soares	40 horas	35	64
127	Bruna Fernanda Santos Amaral	40 horas	50	52
130	Cristiane Souza da Silva	40 horas	60	32
133	Jussara Chagas Martins	40 horas	35	66
134	Aparecida Novaes Narde	40 horas	45	57
136	Jaqueline Feitosa Santos Amaral	40 horas	25	69
138	Elizabete Pereira Nunes	40 horas	70	5º
140	Graciele Teodoro Aguiar	40 horas	45	58
141	Letícia Lourenço de S. Freitas	40 horas	55	38
147	Sidinéia Soares Santos	40 horas	40	60

Cargo Professor II Pedagogia/Normal Superior - (Área Rural Específica) – 30 horas**Escola M. E. I. E. F. João Paulo II**

Linha MA-28, km 72 - Assentamento Santa Maria II - Zona Rural

Insc.	Candidato (a)	Carga horária	Pontuação	Classificação Parcial
71	Selma Garcia da Cruz	30 horas	50	3º
92	Josélia Alves de Souza	30 horas	75	1º
121	Juliana Lucas Nalon	30 horas	60	2º
139	Fabírcia Silva Viana	30 horas	20	4º

Escola MEFR Georgina de Albuquerque

2 de novembro

Insc.	Candidato (a)	Carga Horária	Pontuação	Classificação Parcial
43	Josué Gomes Parente	30horas	35	2º
88	Everson da Silva Picanço	30horas	70	1º

Escola MEFR Padre Ângelo Cerri

Tabajara

Insc.	Candidato (a)	Carga Horária	Pontuação	Classificação Parcial
02	Gloria Aparecida dos Santos	30horas	55	1º

Cargo Professor II Pedagogia/Normal Superior - (Distrito de 5º BEC)

Insc.	Candidato (a)	Carga Horária	Pontuação	Classificação Parcial
12	Graciele Oliveira do Amaral	30 horas	50	13
16	Ângela Afonso Monteiro	30 horas	55	8º
19	Josiane Cristina de Freitas	30 horas	75	1º
21	Janeth da Silva Paulino	30 horas	65	7º
22	Marilda Pereira Pandolfi	30 horas	65	6º
26	Elizabete Poubel Lima Soares	30 horas	55	11
47	Patrícia da Silva Alves	30 horas	75	2º
48	Luzinete de Fátima Ventura Dias	30 horas	70	4º
55	Maria dos Passos Pinheiro da Silva	30 horas	35	14
56	Kellen Cristina Nunes	30 horas	50	12

60	Rute de Oliveira Silva	30 horas	70	5º
66	Ilauren Veronesi Martins Ribeiro	30 horas	55	10º
100	Márcia Jackeline F. C. Machado	30 horas	70	3º
110	Emília Nascimento de Matos Rocha	30 horas	55	9º
114	Dilcéia da Silva	30 horas	25	15
137	Jhonatan Goulart Alves Cades	30 horas	25	16
143	Gislaine Dias de Souza Maciel	30 horas	25	17

CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS

Insc.	Candidato (a)	Carga Horária	Item
119	Luciana Carvalho Chagas	30 horas	5.9 do edital
05	Ivoni da Silva Souza	30 horas	5.9 do edital
91	Eliana Fonseca Pinto Justino	30 horas	5.9 do edital

Publicado por:
Sidicleia Soares Santos
Código Identificador:E62C4586

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2474/GAB/2021

DECRETO N. 2474, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Teste Seletivo 035/2021 para preenchimento de vagas no quadro de servidores do município de Monte Negro e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Considerando a necessidade da convocação imediata de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria Saúde;
Considerando o recebimento do Memorando n. 559 e 610/SEMUSA/2021 que solicita a convocação em caráter de urgência.
D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 28/10/2021, os candidatos relacionados no anexo único do presente Decreto, em seu respectivo cargo.

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	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
48	WIGNER VICENTE NUNES (ALVORADA DO OESTE / RO)	56	8
33	MICHELI GONCALVES ROMBALDO (PRESIDENTE MEDICI / RO)	55	9
10	JOEL GOMES BENTO TAVARES (ARIQUEMES / RO)	54	10
19	DAIANE CASTORINO DOS SANTOS (MONTE NEGRO / RO)	48	11
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	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
9	NAJARA AKEMMY MESSIAS AOYAMA DA MAECENA (ARIQUEMES / RO)	64	6
25	MARCIA BARBOSA DA SILVA (MONTE NEGRO / RO)	60	7

2º - Os candidatos deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, no horário das 08h00min às 12h00min, a fim de entregar a documentação constante no Edital de convocação n. 047/2021.

Art. 3º - Deverá a Coordenadoria de Recursos Humanos lavrar o Contrato de Trabalho Temporário, conforme a apresentação da documentação comprovando a aptidão ao cargo.

Art. 4º - O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será automaticamente, exonerado do cargo.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:439BDD9E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 049/2021

EDITAL N. 049/2021**CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PUBLICO**

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo conforme Edital n. 024/2021, homologado em 07/06/2021, conforme Decreto n.2267/GAB/2021, visando atender as

necessidades da Secretaria de Saúde, a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Rua Castelo Branco, 2360, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min, no prazo de *05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital, munidos dos originais e cópias dos documentos abaixo relacionados e/ou cópias devidamente autenticadas. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de Administração chamar os Classificados remanescentes.

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

Certidão de nascimento ou casamento (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório)

Cédula de Identidade

CPF

Título de Eleitor

Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro)

Certificado de Reservista para homens

Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia)

Dos dependentes menores de 18 anos: apresentar Certidão de nascimento, RG e CPF caso possua. Para os dependentes menores de 14 anos deverá apresentar o Cartão de vacina, Comprovante de frequência escolar (documento obrigatório);

Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital)

Comprovante de residência atualizado

Foto 3x4 recente e colorida;

Original e Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija)

Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também

Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.

Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).

Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.

Declaração de residência dos últimos 05 anos

Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.

Declaração de que firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederam o que esta previsto em Lei;

Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;

Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipais, Estadual e Federal;

Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br).

Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);

Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br).

Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br

Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau.

Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

Exames: O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Raio-x do Tórax, Beta HCG e USG Pélvica.

O candidato (a) deverá fazer o agendamento para a entrega dos respectivos resultados e ser submetido (a) a perícia médica.

Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, o qual será avaliado no mínimo por dois profissionais que compõem a junta médica. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedito Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - 40 HORAS SEMANAIS - DIARIAMENTE - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
21	TAINA CHAVES DOS SANTOS (PORTO VELHO / RO)	58,00	2

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA - HOSPITAL MUNICIPAL IRMÃ DULCE/SEMUSA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
98	ANDRESSA CRISTINE VERDI CHAGAS (ARIQUEMES / RO)	44,00	3
103	BRUNO REVAY CHAVES (ROLANTE / RS)	40,00	4

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II - 40 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA - HOSPITAL MUNICIPAL IRMÃ DULCE/SEMUSA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
88	LEDINALVA DE MORAES BARBOSA (ARIQUEMES / RO)	78,00	7
54	JACIUELITA MARIA DE LAIA (MONTE NEGRO / RO)	78,00	8

Monte Negro - RO, 10 de novembro de 2021.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito do Município

2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:40914D66

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 2473/GAB/2021**

DECRETO N. 2473, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Teste Seletivo 024/2021 para preenchimento de vagas no quadro de servidores do município de Monte Negro e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, Considerando a necessidade da convocação imediata de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria Saúde; Considerando o recebimento do Memorando n. 489 e 602/SEMUSA/2021 que solicita a convocação em caráter de urgência.
D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 11/11/2021, os candidatos relacionados no anexo único do presente Decreto, em seu respectivo cargo.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - 40 HORAS SEMANAIS - DIARIAMENTE - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
21	TAINA CHAVES DOS SANTOS (PORTO VELHO / RO)	58,00	2

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA - HOSPITAL MUNICIPAL IRMÃ DULCE/SEMUSA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
98	ANDRESSA CRISTINE VERDI CHAGAS (ARIQUEMES / RO)	44,00	3
103	BRUNO REVAY CHAVES (ROLANTE / RS)	40,00	4

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM I E II - 40 HORAS SEMANAIS - PLANTONISTA - HOSPITAL MUNICIPAL IRMÃ DULCE/SEMUSA			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
88	LEDINALVA DE MORAES BARBOSA (ARIQUEMES / RO)	78,00	7
54	JACUELITA MARIA DE LAIA (MONTE NEGRO / RO)	78,00	8

Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na Praça Paulo Miotto, 2330 - Centro, no horário das 08h00min às 12h00min, a fim de entregar a documentação constante no Edital de convocação n. 049/2021.

Art. 3º - Deverá a Coordenadoria de Recursos Humanos lavrar o Contrato de Trabalho Temporário, conforme a apresentação da documentação comprovando a aptidão ao cargo.

Art. 4º - O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será automaticamente, exonerado do cargo.

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSE FERNANDES

Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:2C47AD92

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº319-GP/2021**

PORTARIA Nº319-GP/2021 em, 01 de outubro de 2021.

Dispõe sobre a CONCESSÃO de HORAS EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO aos servidores públicos da Prefeitura de Nova Mamoré-RO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, considerando o Artigo 22, inc.III e IV da Lei Municipal nº 634-GP/2008, em consonância com os Memorandos 266/SEMOTRAN/2021,979,997,993e 999/SEMUSA/2021,506/SEMED/2021 /246/COMAD 2021,305/SEMUTAS/2021

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários e Adicionais Noturno, aos servidores.

Servidor(a)	Função	Mat.	Adc. Not.	H.E	Mês/ Ref.	Lotação
Adão Severiano	vigilante	1282	80	50	Setembro2021	COMAD
Adelino Viana da Silva	vigilante	339	56	08	Setembro 2021	SEMED
Adiel Bento do Nascimento	Motorista	228	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Ana Oliveira Rocha	Tec. De enfermagem	719	48	00	Setembro 2021	SEMUSA
Antônio Alves dos Santos	vigilante	1848	48	00	Setembro 2021	SEMUSA
Amós Rodrigues Mota	vigilante	11151	64	32	Setembro 2021	SEMOTRAN
Antônio Carlos Alves de Aguiar	vigilante	1399	48	00	Setembro 2021	SEMUSA
Antônio Pereira Barbosa	vigilante	012	80	00	setembro 2021	SEMUSA
Antônio Cezar Uchoa Coelho	Vigilante	148	80	38	setembro 2021	SEMUTAS
Bruno Aguiar de Oliveira	biomédico	4494	24	00	Setembro 2021	SEMUSA

Antônio Muniz Vargas	Vigilante	1711	56	08	setembro 2021	SEMUTAS
Evaldo Lucindo de Araújo	Vigilante	1780	80	00	setembro 2021	SEMUTAS
Harrisson Fernandes	Vigilante	639	64	32	setembro 2021	SEMUTAS
Lourival Fernandes	Vigilante	97	80	31	setembro 2021	SEMUTAS
Cassia Fernandes Teles	Técnico. De Enfermagem	4405	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Cezio Augusto da S. Campos	Vigilante	98	80	08	2021	SEMED
Claudir Nunes Oliveira	Motorista de veículos pesados	4394	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Cilas Eugenio Pereira	vigilante	6022	56	20	setembro 2021	SEMUSA
Damião Henrique da Silva	Motorista	4545	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Dirceu Lima Sampaio	Vigilante	892	80	00	setembro 2021	SEMUSA
Dione França	Auxiliar de enfermagem	11187	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Dilcinha Araújo da Silva	Tec.de Enfermagem	1425	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Divino Agostinho Aleixo	Vigilante	8081	80	08	setembro 2021	SEMED
Dario Pereira da Costa	Vigilante	1847	48	00	2021	SEMUSA
Denilson Marques Azevedo	Biomédico	1194	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Diogo Bomfim Firmino	Motorista de veículos pesados	4007	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Erisvaldo Borges de Souza	vigilante	810	48	00	setembro 2021	SEMED
Edilson Martins Ferreira	Vigilante	602	80	00	setembro 2021	SEMED
Edilson de Mendonça Nunes	vigilante	1716	80	08	Setembro 2021	SEMED
Emídio Camargo Junior	Vigilante	1264	80	00	setembro 2021	COMAD
Eliete Lima de Melo	Tec. enfermagem	1400	48	00	Setembro 2021	SEMUSA
Elisangela Monteiro Fiel	Técnico em enfermagem	4148	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Emilson de Alencar Rocha	Tec. Radiologia	4436	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Edmar da Silva Souza	Vigilante	4345	64	20	/2021	SEMUSA
Erlusson Gonzaga Barbosa	Vigilante	4341	64	20	2021	SEMUSA
Ernandes da Costa Soares	fisioterapeuta	4286	00	60	Setembro 2021	SEMUSA
Edvaldo Oliveira de Jesus	Vigilante	608	32	00	setembro 2021	SEMED
Edelson da Silva Araújo	vigilante	606	48	00	2021	SEMUSA
Erivaldo Ferreira Lopes	Vigilante	598	80	00	2021	SEMUSA
Edson da Silva Elias	Vigilante	1582	56	20	setembro 2021	SEMOTRAN
Evaldo Augusto da Veiga	vigilante	1264	80	00	2021	SEMUSA
Evandro Jose de Paula	Aux. De enfermagem	1290	32	00	Setembro 2021	SEMUSA
Francisco Bezerra de Abreu	Vigilante	212	56	00	setembro 2021	COMAD
Fabio Gonçalves de Lima	Vigilante	11168	80	00	setembro 2021	SEMED
Jean Sandro de Souza	vigilante	1589	72	00	setembro 2021	COMAD
Jonas Marques da Silva	vigilante	201	56	00	setembro 2021	SEMED
Joel de Souza	Vigilante	1754	80	08	setembro 2021	COMAD
Fredson Nunes Pinto	Auxiliar administrativo	408	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Felipe Flores dos Prazeres	Vigilantes	1563	80	20	setembro 2021	SEMED
Fernandes Elias	Vigilante	102	80	00	setembro 2021	SEMED
Francirley Pinto Pontes	Vigilante	11169	80	08	setembro 2021	SEMED
Flaumar Candido Lopes	Vigilante	1846	80	00	setembro 2021	SEMED
Geilda A. Barroso	Tec. em Radiologia	705	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Geneilton Teixeira Brito	Motorista de veic.	4379	48	00	Setembro 2021	SEMUSA
Hailton Monge Chaves	Vigilante	200	48	00	2021	SEMUSA
Iramilson Gonçalves Barroso	Tec. De Enfermagem	11167	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Ivonete da Silva Oliveira	Tec. De Enfermagem	4011	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Israel dos Prazeres	Vigilantes	635	80	00	2021	SEMED
Iraci da Silva Elias	Agente de limpeza e conservação	211	32	00	2021	SEMUSA
Iraldo R.de Oliveira	Vigilante	1679	56	20	setembro 2021	SEMOTRAN
Janete Mercado Bezerra	Agente de Limpeza	1543	32	00	Setembro 2021	SEMUSA
Jaquisson Gushy Mota	Enfermeiro	1849	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Jeferson de Lima Paz	Motorista	932	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Joselito oliveira santos	Motorista de veículos pesados	944	48	00	setembro 2021	SEMUSA
João Rodrigues de Souza Filho	Vigilante	5095	80	08	setembro 2021	SEMED
Jairo Franco Ferreira da Costa	Vigilante	1449	56	00	setembro 2021	SEMED
Jeová Braz de oliveira	vigilante	223	48	00	2021	SEMUSA
João Francisco de Lima	Vigilante	594	56	08	setembro 2021	SEMED
José Rodrigues Trindade	motorista	95	40	00	Setembro 2021	SEMUSA
Josiel Fleury da Silva	Vigilante	5091	72	00	setembro 2021	SEMED
José André Mendes da Silva	vigilante	11162	80	00	Setembro2021	SEMUTAS
Jose Ailton barroso	motorista	27	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Julião Vasques Assis	Técnico de Enfermagem	687	48	00	setembro 2021	SEMED
Juvenil Ferreira	vigilante	497	64	00	Setembro 2021	SEMED
Jose Mariano dos Santos	Motorista	351	48	56	setembro 2021	SEMUSA
Idavan Lira de lima	Motorista de veículos pesados	11114	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Lindomar Elias da Trindade	Vigilante	506	64	00	setembro 2021	SEMED
Lídia Mendes Rodrigues da Silva	Auxiliar de limpeza e conservação	155	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Lenno de Souza Alves	vigilante	415	56	00	setembro 2021	COMAD
Leilson Jorge Melgar Pinto	Vigilante	4280	48	00	2021	SEMUSA
Lenira Vital Menezes	Auxiliar de Laboratório	165	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Liliane Aires Lucindo	Tec de enfermagem	4179	48	00	Setembro 2021	SEMUSA
Luciene Correia	Tec de enfermagem	4349	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Maiones Souza Gomes	Tec de enfermagem	11160	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Marcio Araújo dos Santos	Vigilante	1843	48	32	2021	SEMUSA
Marcelo Ferreira da Silva	Vigilante	5086	80	00	setembro 2021	SEMED
Marcelo Martins Ferreira	Vigilante	1773	80	08	setembro 2021	SEMED
Marcos Targina Ferreira	Mot. Veic.Pesados	4395	48	56	setembro 2021	SEMUSA
Marcos Fernandes Araújo	Motorista	942	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Maria das Graça Nascimento Santos	Agente de Limpeza e conservação	190	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Maria do Socorro Monteiro de Hécia	Auxiliar Administrativo	164	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Marcos Nazareno da nobre Ribeiro	vigilante	1726	80	00	2021	SEMUSA
Marcos Moreira Barbosa	Vigilante	636	56	08	setembro 2021	SEMUSA
Marina Eugênia de Melo	Agente de Limpeza	770	32	00	Setembro 2021	SEMUSA
Maria Doralice Cosmo Oliveira	Agente Administrativo	246	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Maria de Jesus Flores da Silva	Auxiliar de Laboratório	175	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Mauri Queiroz Rodrigues	vigilante	199	56	08	Setembro 2021	SEMED
Mauricio Rocha	Técnico de Enfermagem	11160	48	00	setembro 2021	SEMUSA

Michele Lins Romes	Tec. Em Radiologia	4423	16	00	2021	SEMUSA
Natalia Almeida da Silva	Enfermeira	4204	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Paulo Aguiar da Costa	Vigilante	503	56	20	setembro 2021	SEMOTRAN
Rondinelle Correia da Silva	Vigilante	4553	88	00	setembro 2021	SEMED
Ronaldo Adriano Menezes	Técnico em Enfermagem	972	88	00	setembro 2021	SEMUSA
Rosângela Soares e Silva Clímaco	Auxiliar de Laboratório	898	64	00	setembro 2021	SEMUSA
Rivaldo da Silva Souza	Vigilante	593	64	32	setembro 2021	SEMED
Roseli Teodoro Dutra	Agente de Limpeza	667	40	00	Setembro 2021	SEMUSA
Sebastião da Silva Rocha	vigilante	599	80	31	setembro 2021	SEMUTAS
Sâmia Correia Karatino	Tec. De Enfermagem	11106	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Sheslaine Amorim Freitas	Tec. De Enfermagem	4624	40	00	setembro 2021	SEMUSA
Silvio da Silva Clímaco	vigilante	119	24	00	Setembro 2021	SEMUSA
Sueli Carvalho da Silva	Tec. de enfermagem	4596	48	00	setembro /2021	SEMUSA
Odemir Donizete da Costa	Motorista de veículos pesados	1428	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Terezinha Roca	Tec. de enfermagem	1286	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Valderino de Moraes Ramos	Motorista	1287	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Vanderley Ferreira Carneiro	Tec. Radiologia	3098	16	00	setembro 2021	SEMUSA
Vanderley Ferreira Carneiro	Tec. Radiologia	975	64	00	setembro 2021	SEMUSA
Vania Zanoli Vieira	Tec. em Radiologia	4431	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Valdir Oliveira de Jesus	Vigilante	1586	48	00	setembro 2021	SEMED
Valdenir Oliveira de Jesus	Vigilante	609	56	08	setembro 2021	SEMED
Wilson Constantino Rodrigues	vigilante	1401	48	00	2021	SEMUSA
Valdecir Rodrigues da Silva	Vigilante	1504	56	00	setembro 2021	SEMED
Willasmar Gusmão Muniz	Vigilante	11152	80	08	setembro 2021	SEMED
Ygor R. Antunes	Biomédico	4361	32	00	setembro 2021	SEMUSA
Zenaide s Monteiro	Biomédica	721	48	00	setembro 2021	SEMUSA
Zylka Duran	Enfermeira	3001	08	00	Setembro 2021	SEMUSA

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Palácio 21 de Julho, em 01 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito do Município

Publicado por:
Rejane Aparecida da Silva Custódio
Código Identificador:C6551C25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 327- GP/2021

Portaria nº 327- GP/2021 Em, 22 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, Considerando o Art. 13 Inc. 1º da Lei Mun. 635-GP/2008.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER – Pagamento de Regime Suplementar aos professores do quadro efetivo Conforme Memorando nº 500,505 507 /SEMED/2021.

Nome	Lotação	Período incluir	Matric
Elisângela Queiroz da Silva	SEMED	27/09/2021-11/10/2021	7950
Edilene Fernandes das Silva	SEMED	01/10/2021-17/10/2021	7998
Francisca Monteiro da Silva	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	7955
Rosa Maria Tomé dos Santos	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	1793
Rosa Duran Guasico	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	1547
Marciana Luiz Gomes	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	8345
Daiane Inácio de Jesus	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	8313
Ana Paula Pereira Martins	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	7962
Bruna Dayse S. Bastos Souza	SEMED	01/12/2021-31/12/2021	7940
Jacqueline Santos da Costa	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	7935
Fernanda Dias da Silva	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	1682
Suzana Antonio	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	8015
Greiele Amantino Ramos	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	8119
Nilza Aparecida Alves	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	8032
Marly Barbosa da Silva Ribeiro	SEMED	01/10/2021-31/12/2021	8053
Tatiana Gonçalves da Silva	SEMED	05/10/2021-31/12/2021	8367
Flávio Gonçalves de Moraes	SEMED	05/10/2021-31/12/2021	8329
Eliane Ferreira Coelho	SEMED	01/10/2021-15/10/2021	5067

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

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, 22 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº314 -GP/2021**

PORTARIA Nº314 -GP/2021 Em, 01 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Artigo 1º, §Único da Lei Municipal nº 1083-GP/2015.

RESOLVE**Art. 1º-CONCEDER-** Gratificação Administrativa de 30% referente ao mês de outubro/2021, Conforme memorando nº 269/SEMOTRAN/2021,265/SEMOTRAN/2021 e 248/COMAD/2021.

Servidor(a)	Função	Matric	Lotação	Conceder A PARTIR
JOSÉ GERSON M. DA ROCHA	MECÂNICO	342	SEMOTRAN	01/10/2021
CARLOS DELLABONA	AUX. OPERAC.	48	SEMOTRAN	01/10/2021
JONAS DE OLIVEIRA SANTOS	AUX. OPERAC.	8364	SEMOTRAN	01/10/2021
ANADORA RIVERO MEIRA	ALMOXARIFE	974	COMAD	01/10/2021
JOSÉ GENIVALDO M.DA ROCHA	VIGILANTE	607	SEMOTRAN	01/10/2021
VAGNER LUIZ DOS SANTOS SIMIONATO	COVEIRO	8104	SEMOTRAN	01/10/2021
AMARILDO DA SILVA DE ALMEIDA	VIGILANTE	1772	SEMOTRAN	01/10/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Palácio 21 de julho, em 01 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 331- GP/2021**

Portaria nº 331- GP/2021 Em, 25 de outubro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, Considerando o Artigo 20, da Lei Municipal nº 634-GP/2008.**RESOLVE****Art. 1º - CONCEDER** Adicional de Atividades na Saúde, aos servidores do Quadro Efetivo de Pessoal deste Executivo Municipal, Conforme Memorandos nº990/21,992/21,993/21,987/21,988/21,989/221,1003/21,1011/21 referente ao mês de setembro 2021.

Servidor(a)	Função	Matricula	Perc.
Adriana Agnaldo da Rocha	Agente comunitário de saúde – 40h	4019	20%
Adriel de Jesus Montessi	Agente comunitário de saúde- 40h(retroativo à agosto).	4491	20%
Arlete Jacobs da Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	1227	20%
Beatriz Fritz Macedo	Agente comunitário de saúde – 40h	4383	20%
Dalila da Silva Alves	Agente comunitário de saúde – 40h	4484	20%
Dilza dos Santos Soares	Agente comunitário de saúde – 40h	1212	20%
Eriani da Silva Marques	Agente comunitário de saúde – 40h	11163	20%
Evânia Cardoso da Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	1230	20%
Edina do Nascimento Sales	Agente comunitário de saúde – 40h	11202	20%
Elson da Silva Nascimento	Agente comunitário de saúde – 40h	4490	20%
Eliete da Silva Reis	Agente comunitário de saúde – 40h	1380	20%
Francisca Eliete Nascimento Sales	Agente comunitário de saúde – 40h	4017	20%
Francisco Cledson de oliveira lima	Agente comunitário de saúde – 40h	11153	20%
Flavia de Miranda Amaral	Agente comunitário de saúde – 40h	4424	20%
Gilcilene da costa Rodrigues	Agente comunitário de saúde – 40h	1214	20%
Helena Morato	Agente comunitário de saúde – 40h	4451	20%
Hiteles Angos	Agente comunitário de saúde – 40h	4428	20%
Ivanete Santos da Costa	Agente Comunitário de Saúde	1209	20%
Jéssica Souza da Silva	Agente Comunitário de saúde	4360	20%
Jorgiana Nunes Fernandes da Silva--(retroativojulho/agosto)memo.º1003.	Agente Comunitário de saúde- 40 h	4265	20%
Lidinea Pontes Caminha	Agente comunitário de saúde – 40h	1231	20%
Luciano Gomes da Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	4273	20%
Lucimar Catrink Soares	Agente comunitário de saúde – 40h	4268	20%
Maria Gelvina da Silva Arias	Agente comunitário de saúde – 40h	1233	20%
Mª Aldenora S. da Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	1469	20%
Marcela Boone	Agente comunitário de saúde – 40h	4264	20%
Marcia Costa da Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	1236	20%
Marilza dos Santos Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	4512	20%
Nazaré Moreira de Souza Barbosa	Agente comunitário de saúde – 40h	4428	20%

Osman do Carmo Brasil	Enfermeiro – 40h	4192	70%
Raquel Ribeiro Ferreira	Odontólogo – 40 h	1234	50%
Roselita da Silva Ramos	Agente comunitário de saúde – 40h	1925	20%
Raimunda Barbosa da Silva	Agente comunitário de saúde – 40h	11130	20%
Regiane Moreira Amaral	Agente comunitário de saúde – 40h	1752	20%
Sintia Mara Haito	Medica	3087	100%
Vanessa Botoni da Silva Nogueira	Agente comunitário de saúde - 40h	4485	20%
Veronice Pontes da Costa	Auxiliar. De Saúde. Bucal - 40h	591	30%
Walquíria B. de Souza	Agente comunitário de saúde – 40h	1204	20%

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos à 01/10/2021.

Palácio 21 de julho, em 25 de outubro de 2021.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rejane Aparecida da Silva Custódio

Código Identificador:84708FC1

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO**

P M N U - RO

PROJETO DE LEI Nº 826 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2021, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2021 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, no valor de R\$ **574.898,23**(quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e noventa e oito reais e vinte e três centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2021, estatuídas pela Lei nº 737, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ **574.898,23**(quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e noventa e oito reais e vinte e três centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2021, estabelecido pela Lei nº 738, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ **574.898,23**(quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e noventa e oito reais e vinte e três centavos).

§ 1º. O crédito adicional especial autorizado no *caput*, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica sendo:

a) 02.05.10.122.0010.2051.3.1.91.13 – R\$ 49.500,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgão, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

b) 02.05.10.122.0010.2051.3.1.90.13 – R\$ 9.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	13	Obrigações Patronais

c) 02.05.10.122.0010.2051.3.1.90.11 – R\$ 480.00,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde

Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

d) 02.05.10.122.0010.2051.3.3.90.08 – ficha (283) R\$ 3.900,00 – **Anulação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	08	Outros Benefícios Assistenciais

e) 02.05.10.122.0010.2051.3.1.90.11 – ficha (75) R\$ 10.899,84 – **Anulação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

f) 02.05.10.301.0010.2046.3.1.91.13 – ficha (93) R\$ 21.500,00 – **Anulação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2046	Apoio aos Serviços de Saúde
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos
Modalidade de aplicação	91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgão, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

g) 02.05.10.122.0010.2051.3.1.90.94 – ficha (77) R\$ 98,39 – **Anulação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	94	Indenizações e Restituições Trabalhista

h) 02.05.10.122.0010.2051.3.3.90.39 – ficha (82) R\$ 3.900,00 – **Suplementação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	06	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Atenção Básica
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

i) 02.05.10.122.0010.2051.3.3.90.14 – ficha (80) R\$ 2.000,00 – **Suplementação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	06	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Atenção Básica
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes

Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	14	Diária Civil

j) 02.05.10.122.0010.2051.3.3.90.30 – ficha (81) R\$ 4.899,84 – **Suplementação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	06	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Atenção Básica
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	30	Material de Consumo

k) 02.05.10.122.0010.2051.3.3.90.39 – ficha (82) R\$ 4.000,00 – **Suplementação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	06	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Atenção Básica
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

l) 02.05.10.301.0010.2046.3.1.90.11 – ficha (92) R\$ 21.500,00 – **Suplementação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	301	Atenção Básica
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2046	Apoio aos Serviços de Saúde
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicação Direta
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

m) 02.05.10.122.0010.2051.3.3.90.39 – ficha (82) R\$ 98,39 – **Suplementação**

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	05	SEMSAU
Função	10	Saúde
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0010	Programa Administrativo da SEMSAU 15%
Ação	2051	Apoio Administrativo a SEMSAU
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	39	Outros Serviços de Terceiros

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

- a) Pelo superávit financeiro apurado em balanço contábil 2020, proveniente de recursos livres, no valor de R\$ 538.500,00 (quinhentos e trinta e oito mil quinhentos reais).
- b) Por Anulação e Suplementação, no valor total de R\$ 36.398,23 (trinta e seis mil trezentos e noventa e oito reais vinte e três centavos)

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:CD809FBA

P M N U - RO
PROJETO DE LEI Nº 831, DE 11 NOVEMBRO DE 2021.

Revisa o plano plurianual de 2018/2021 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2021, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2021 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2021.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2018/2021 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 564, de 15 de dezembro de 2017, no valor de R\$ 92.400,00 noventa e dois mil e quatrocentos reais).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2021, estatuídas pela Lei nº 737, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 92.400,00 noventa e dois mil e quatrocentos reais).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2021, estabelecido pela Lei nº 738, de 11 de dezembro de 2020, no valor de R\$ 92.400,00 noventa e dois mil e quatrocentos reais).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no **caput**, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

a) 02.04.04.122.000.2016.3.1.90.11 – R\$ 51.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

b) 02.04.04.122.000.2016.3.1.90.13 – Ficha (53) R\$ 10.000,00 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	13	Obrigações Patronais

c) 02.04.04.122.000.2016.3.1.90.94 – Ficha (54) R\$ 4.000,00 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	94	Indenizações e Restituições Trabalhistas

d) 02.04.04.122.000.2016.3.1.91.13 – Ficha (55) R\$ 20.000,00 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgão, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.
Elemento de despesa	13	Contribuições Patronais

e) 02.04.04.122.000.2016.3.3.90.14 – Ficha (56) R\$ 3.000,00 - Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	3	Outras Despesas Correntes
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	14	Diária Civil

f) 02.04.04.122.000.2016.4.4.90.52 – (377) R\$ 2.400,00 Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP

Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	52	Vencimentos e Vantagens Fixas

g) 02.04.15.451.0015.1555.4.4.90.51 – (63) R\$ 2.000,00 Anulação

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	15	Urbanismo
Subfunção	451	Infraestrutura Urbana
Programa	0015	Programa de Desenvolvimento e Infraestrutura
Ação	1555	Manutenção do Cemitério municipal
Categoria econômica	4	Despesas de Capital
Grupo de despesa	4	Investimentos
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	51	Obras e Instalações

h) 02.04.04.122.000.2016.3.1.90.11 – R\$ 41.400.000,00

Poder	02	Poder Executivo
Órgão	04	SEMOSP
Função	04	Administração
Subfunção	122	Transporte Rodoviário
Programa	0006	Programa Administrativo da SEMOSP
Ação	2016	Manutenção das Atividades Rotineiras da SEMOSP
Categoria econômica	3	Despesas Correntes
Grupo de despesa	1	Pessoal e Encargos Sociais
Modalidade de aplicação	90	Aplicações Diretas
Elemento de despesa	11	Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

- a) Pelo Superavit financeiro apurado em balanço contábil, proveniente do de recursos livres, no valor de R\$ 51.000,00(cinquenta e um mil reais).
- b) Por Anulação e Suplementação, no valor total de **R\$ 41.400**(quarenta mil e quatrocentos reais)

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:973D1FCB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº043/2021 PREGÃO ELETRONICO Nº043/2021 PROCESSO Nº093/SEMUSA/2021

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº684/2021

ATA Nº 043 /2021

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº043 /CPL/2021

PROCESSO Nº093 /SEMUSA/2021

Aos 10 dias do mês de NOVEMBRO do ano de 2021, nas dependências da CPL, da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, CNPJ 63.762.009/0001-50 com sede na Av. Elza Vieira Lopes nº 4803, centro, Novo Horizonte do Oeste RO, representado neste ato pelo Secretário Municipal: GILMAR DA SIVA FERREIRA, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da (s) empresa (s) abaixo

Fornecedor: CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI CNPJ: 41.947.390/0001-99

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1	AR CONDICIONADO	3,00	UND	TCL / KAC 09CHSA	TCL / KAC 09CHSA	R\$ 1.719,00	R\$5.157,00

Fornecedor: H M LINCK CNPJ: 00.660.664/0001-87

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
4	CÂMARA PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS:	2,00	UND	BIOTECNO	BT-1100/140	R\$ 11.600,00	R\$23.200,00

Fornecedor: **TECPAZ COMERCIAL ATACADISTA E VAREJISTA LTDA**CNPJ: **39.800.314/0001-04**

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
6	LONGARINA	9,00	UND	VIANFLEX ISO E1303	VIANFLEX ISO E1303	R\$ 450,00	R\$4.050,00
7	POLTRONA HOSPITALAR	2,00	UND	RENASCER RN11002	RENASCER RN11002	R\$ 1.350,00	R\$2.700,00
8	TELEVISOR	2,00	UND	MULTILASER TL017	MULTILASER TL017	R\$ 1.500,00	R\$3.000,00

descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 10/11/2022, a contar do dia 10/11/2021.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Baseado nos termos da Lei 8.666/93, Lei de 10.520/02, Decreto 7.892/13 e Decreto 5.450/05. Publicação esta para cumprimento ao exposto na Lei Municipal nº 240/2002.

Novo Horizonte do Oeste - RO, 10 de Novembro de 2021.

GILMAR DA SILVA FERREIRA,
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Nelma Aparecida Rodrigues
Código Identificador:5A1BCDC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021

GABINETE DA SECRETÁRIA

Av. Castelo Branco Bairro Pioneiros CEP 76.970-000 Pimenta Bueno-RO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021

Lei 14.017/2020 - Aldir Blanc, Art. 2º, inciso II.

A **PREFEITURA DE PIMENTA BUENO**, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura / Central de Cultura, visando a continuidade da realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede da Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) redação alterada pela Lei 10.150/2021 e Decreto nº 10.464/2020 (Redação dada pelo Decreto nº 10.751/2021), bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública para Subsídio para Manutenção de Espaços Artísticos Culturais – nº 001/2021, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988.

I - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta Chamada Pública a concessão de Subsídio em parcela única para a manutenção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social, em observância ao disposto no inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 14.017, de 2020.

2. Para fins de obtenção do Subsídio previsto na Lei nº 14.017/2020 e no Decreto nº 10.464/2020 consideram-se espaços culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

I - Pontos e pontões de cultura;

II - Teatros independentes;

III - escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;

IV - Circos;

V - Cineclubes;

VI - Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;

VII - Museus comunitários, centros de memória e patrimônio;

VIII - Bibliotecas comunitárias;

IX - Espaços culturais em comunidades indígenas;

X - Centros artísticos e culturais afro-brasileiros;

XI - Comunidades quilombolas;

XII - Espaços de povos e comunidades tradicionais;

XIII - Festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;

XIV - Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;

XV - Livrarias, editoras e sebos;

XVI - Empresas de diversão e produção de espetáculos;

XVII - Estúdios de fotografia;

XVIII - Produtoras de cinema e audiovisual;

XIX - Ateliês de pintura, moda, design e artesanato;

XX - Galerias de arte e de fotografias;

XXI - Feiras de arte e de artesanato;

XXII - Espaços de apresentação musical;

XXIII - Espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;

XXIV - Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; e

3. O subsídio previsto na Lei n.º 14.017/2020 e no Decreto n.º 10.464/2020 será concedido à gestão responsável, vedado o recebimento cumulativo mesmo que o proponente esteja inscrito em mais de um cadastro, ou seja, responsável por mais de um espaço cultural.

3.1. Para este fim, denomina-se proponente a pessoa jurídica e/ou representada por pessoa física ou pessoa física, com ou sem fins lucrativos, com sede ou domicílio no Município de Pimenta Bueno - RO, com objetivos e atuação na área cultural e responsável pela gestão do espaço cultural.

3.2 Não poderão se inscrever Membros da Comissão para Acompanhamento de Projetos Culturais, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais; servidores efetivos e comissionados, prestadores de serviço, assessores e consultores vinculados à Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.

5. Para este edital será disponibilizado o valor de R\$ R\$ 93.897,50 (noventa e três mil cento e oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

5.1 – Elemento de Despesa: As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.150/2021 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município. (Fonte de recursos 1022 - Destinado ao Enfrentamento da Calamidade Pública e Elementos de Despesas 3.3.90.36 e 3.3.90.39)

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6. Farão jus ao subsídio previsto no inciso II do caput do art. 2º da Lei 14.017/2020, as entidades de que trata o referido inciso, desde que estiveram com suas atividades interrompidas e que comprovem a sua inscrição no cadastro Municipal de artistas e espaços culturais 2021 que ocorreu entre os dias 04 a 13 de outubro de 2021 no Centro Cultural.

6.1. As empresas com fins lucrativos solicitantes do subsídio deverão comprovar enquadramento como MEI, ME, EIRELI ou EPP optante pelo Simples Nacional ou tributada com base no lucro presumido.

6.2. As organizações com personalidade jurídica, com ou sem fins lucrativos, deverão comprovar no CNPJ pelo menos um CNAE de natureza cultural compatível com a sua atividade.

6.3. Coletivos culturais de comunidades tradicionais e/ou de expressões de cultura popular, pontos de cultura e espaços ou grupos culturais que não possuam personalidade jurídica formal poderão habilitar-se a receber o subsídio em parcela única, mediante comprovação documental nos termos do item 9.1 deste Edital.

6.4. Fica vedada a concessão do subsídio à:

I - Espaços culturais criados pela administração pública em qualquer esfera ou vinculados a ela;

II - Espaços culturais, teatros e casas de espetáculos de diversões vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas ou com financiamento exclusivo de grupos empresariais;

III - espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;

IV – Empresas de capital aberto e empresas tributadas com base no lucro real.

V – Pessoas jurídicas que tenham apresentações culturais somente com música ambiente.

III - DAS INSCRIÇÕES:

7. As inscrições ocorrerão exclusivamente no Centro Cultural Antônio Augusto Neves (localizada a Av. Presidente Dutra nº 1007, bairro Pioneiros, CEP nº 76.970-000).

8. A inscrição do solicitante será processada mediante o atendimento de todas as condições previstas neste edital, no preenchimento dos formulários e da documentação solicitada.

9. Para inscrição dos solicitantes é obrigatório o preenchimento e entrega da documentação a seguir: (toda as cópias das documentações no Centro Cultural deverão estar acompanhadas da original para conferência).

a) Requerimento de Inscrição com Autodeclaração e Plano de Atividades com documentação comprobatória (Anexo II ou anexo V)

a.1) Contrato de Locação (ou recibos de aluguel dos últimos três meses 2021) bem como o extrato anual de 2020/2021 ou Contrato de Financiamento do imóvel sede do espaço cultural;

a.2) Contas de Energia Elétrica dos últimos 03 (três) meses até a realização da inscrição;

a.3) Contas de Consumo de água dos últimos três meses até a realização da inscrição;

a.4) Recibo do Caged ou RE/SEFIP ou equivalente para organizações com empregados contratados.

a) Currículo do Proponente ou Relatório de Atividades dos últimos dois anos, com documentação comprobatória;

b) Projeto de Atividade das Contrapartidas em bens ou serviços economicamente mensuráveis equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Subsídio;

c) Termo de Responsabilidade e Compromisso (Anexo III)

d) Declaração que prestou contas na 1º etapa e que não possui pendências ou declare que não participou do certame.

9.1. Sem prejuízo da documentação de que trata o item 9 e seus subitens, deverão ser anexados arquivos em formato PDF dos seguintes documentos:

9.1.1. Para Pessoa Jurídica:

a) Cópia dos atos constitutivos (estatutos, contrato social, requerimento de empresário) e respectivas alterações, ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e respectivos registros, conforme o caso (autenticados em cartório), comprovando um mínimo de um ano de constituição e atuação na cidade de Pimenta Bueno - RO.

b) Cópias do RG, CPF e comprovante de residência do (s) representante (s) legal (is)

c) Cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) dentro da validade

d) Comprovação de enquadramento do Regime Tributário (para Organizações com Fins Lucrativos)

9.1.2. Para Espaços Culturais sem Personalidade Jurídica

a) cópia RG do Responsável pela Gestão do Espaço.

b) cópia do CPF do Responsável pela Gestão do Espaço.

c) Comprovante de residência atualizado na cidade de Pimenta Bueno - RO;

d) No mínimo, um dos documentos a seguir:

- Certificado de Ponto de Cultura ou de Comunidade Tradicional;

- Matérias de imprensa, vídeos, fotografias ou redes sociais;

- Notas Fiscais e/ou contratos que comprovem a contratação dos coletivos;

- Decreto de Reconhecimento de Utilidade Pública ou documento equivalente que mencione a atividade cultural (facultativo).

9.2. O Edital estará disponível no Portal da Prefeitura de Pimenta Bueno - RO, no endereço: <https://www.pimentabueno.ro.gov.br>.

9.3. O formulário e seus anexos são autoexplicativos e não podem ser protocolados em qualquer outra forma que não esteja prevista no presente edital.

9.4. Toda documentação poderá ser impressa em papel A4 ou em arquivo PDF no qual será aberto processo eletrônico pela Central de Cultura.

IV – DOS VALORES E REPASSES

10. O Subsídio de que trata o Inciso II do Art. 2º da Lei nº 14017/2020 será concedido em parcela única, referente a 2021.

11. O valor do Subsídio previsto no presente Edital será concedido de acordo com o Plano de Atividades apresentado pelo Espaço Cultural, respeitando o enquadramento na faixa de valor a seguir:

I. Faixa 1: de R\$ 9.389,75 (Nove Mil trezentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco centavos):

I. a) Espaços enquadrados como Microempreendedor individual.

I. b) Espaços, organizações e micro empresas com Receita/faturamento anual até 60.000,00.

I. c) Despesa Média mensal com aluguel ou financiamento do imóvel de até R\$2.000,00.

I. d) Despesa Média mensal com energia elétrica de até R\$750,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.

I. e) Despesa Média mensal com consumo de água de até R\$ 375,00 nos últimos quatro meses até a realização da inscrição.

I. f) Espaços que possuem até 02 empregados contratados.

Os espaços que participaram da 1ª etapa, conforme relação no anexo VI, serão avaliados pela Comissão de Avaliação do chamamento público da 2ª etapa de acordo com a Lei 14.017/2020 e suas alterações, sendo que estes realizarão sua avaliação quanto aos valores a serem repassados baseados na prestação de contas da 1ª etapa.

V - DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Análise Documental

12. A análise documental dos solicitantes será realizada pela Comissão de Avaliação do chamamento público.

12.1. Serão inabilitadas as entidades nas seguintes condições:

a) Documentação em desacordo com as exigências legais deste edital;

b) Proponente que se enquadre em qualquer um dos impedimentos previstos na Lei 14.017/2020 e nos decretos vigentes.

Análise de Elegibilidade

13. Os projetos habilitados na etapa anterior serão submetidos à análise da Comissão Deliberativa que atribuirá notas aos seguintes critérios de priorização e classificação:

CRITÉRIOS	PONTOS	
1. Situação do Funcionamento do Espaço	Espaço Público (Praça, Escola, Rua e outros prédios públicos)	1,0
	Espaço Cedido ou compartilhado	2,0
	Espaço Itinerante	3,0
	Espaço Próprio	4,0
	Espaço Próprio financiado ou alugado	5,0
2. Localização do Espaço	Áreas Nobres (incluindo Centro da Cidade)	1,0
	Comunidades dotadas de infraestrutura social e urbana	2,0
	Comunidades periféricas com precária infraestrutura social e urbana	3,0
	Comunidades Rurais e/ou tradicionais (comunidades quilombolas, indígenas, ribeirinhas, ciganos, pescadores artesanais, etc.)	5,0
3. Porte e Finalidade Econômica	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	1,0
	Microempresa	2,0
	Micro Empreendedor Individual	3,0
	Coletivo Cultural	4,0
	Organização Social (OS), Cooperativa, Associação Privada e Fundação Privada	5,0
4. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – Empresas e Cooperativas	Empresa ou Cooperativa com faturamento ou receita R\$0,00	1,0
	Acima de R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	3,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	4,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	5,0
5. Faturamento/Receita Anual (2018/19/20) – MEI, Coletivos Culturais, Associações e OS	Acima de R\$ 120.000,00	1,0
	De R\$ 101.000,00 até R\$ 120.000,00	2,0
	De R\$ 61.001,00 até R\$ 100.000,00	3,0
	De R\$ 0,00 até R\$ 60.000,00	4,0
	R\$ 0,00	5,0
6. Atendimento através de Ações Afirmativas e Inclusivas (mulheres, pessoas negras, comunidade LGBTQI+, PcD e comunidades tradicionais)	Não atende a nenhum grupo ou comunidade	1,0
	Atende a 01 grupo ou comunidade	2,0
	Atende a 02 grupos ou comunidades	3,0
	Atende a 03 grupos ou comunidades	4,0
	Atende a mais de 03 grupos ou comunidades	5,0
7. Nível de Empregabilidade	Nenhuma pessoa contratada	1,0
	01 pessoa contratada	2,0
	02 pessoas contratadas	3,0
	03 pessoas contratadas	4,0
	04 pessoas ou mais contratadas	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	35,0	

14. Em caso de empate na pontuação, o desempate se dará, pela ordem, pelos seguintes critérios:

a) Tempo de atividade ininterrupta do Espaço Cultural;

b) Melhor pontuação no Critério 6 do item 13 deste Edital;

c) Melhor pontuação no critério 7 do item 13 deste Edital.

15. Os processos em análise serão instruídos com pareceres por escrito, alicerçados nos critérios deste Edital, emitidos e aprovados em reunião plenária e subscritos pelos membros da Comissão Deliberativa presentes que assim decidirão por maioria simples de seus pares.

16. Serão considerados aptos a receberem o Subsídio os espaços que atenderem a todas as exigências deste edital até o limite previsto no item 5, considerando a ordem de classificação pela pontuação obtida nos termos do item 13.

17. Havendo quantidade de espaço elegível superior à capacidade de atendimento com o valor do presente edital, os não contemplados permanecerão em cadastro de reserva para fins de atendimento com saldo de recursos provenientes de desistência ou outros impedimentos legais de espaços com melhor classificação.

18. A Comissão Deliberativa emitirá Resolução com a Relação dos Contemplados e o valor do subsídio a ser recebido por cada um deles, não podendo haver reajustes posteriores nos valores destinados aos beneficiários.

19. A relação dos contemplados será divulgada até o dia 29 de novembro de 2021. Após a divulgação do resultado final dos espaços contemplados, a Central de Cultura convocará cada proponente para assinar a documentação física e o Termo de Recebimento.

VI - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21. O beneficiário do subsídio apresentará a prestação de contas referente ao uso do benefício em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da parcela única.

21.1. A prestação de contas de que trata o item 21 deverá comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário. A comprovação se dará através da apresentação dos originais de recibos e notas fiscais.

21.2. Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas com:

I - Internet;

II - Transporte;

III - Aluguel;

IV - Consumo de telefone;

V - Consumo de água e luz; e

VI - Outras despesas relativas à manutenção da atividade cultural do beneficiário, tais como serviços técnicos profissionais eventuais, contribuições patronais, material de expediente, equipamentos, serviços de reparos e melhorias no espaço físico. De acordo com o Decreto nº 10.464, em seu art. 7º, que dispõe "Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir as despesas gerais e habituais relacionadas a serviços recorrentes", conforme acima descrito.

21.3. Os formulários específicos de prestação de contas serão retirados na Central de Cultura.

22. Os proponentes receberão o valor do benefício exclusivamente através de transferência para conta bancária de sua titularidade ou do responsável pelo Espaço com a devida documentação comprobatória.

23. Em havendo a prestação de serviços de contabilidade, todas as prestações de contas deverão ser assinadas pelo contador juntamente com o responsável pelo espaço.

24. O proponente deverá apresentar obrigatoriamente, relatório final do cumprimento das contrapartidas propostas e os resultados obtidos devidamente comprovados através de documentos emitidos pelas escolas beneficiadas, bem como anexar registros audiovisuais, fotográficos, clipping, etc.

24.1. A contrapartida a que se refere o item 24 é a estabelecida no item 9, "b".

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25. Em caso de não utilização do montante de recursos destinados ao presente Edital, o saldo será remanejado para aplicação no Inciso III do artigo 2º da Lei 14.017/2020 (com redação alterada pela Lei 14.150/2021).

26. O beneficiário do subsídio deverá utilizar, prioritariamente, recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no Município de Pimenta Bueno - RO.

28. Após a aprovação, os pedidos de remanejamento deverão ser apresentados por escrito, com justificativa detalhada de recursos financeiros no Plano de Atividades, que serão julgados pela Comissão Deliberativa, podendo ser aprovados ou não, no limite de até 15% (quinze por cento) do valor total do subsídio.

29. Os beneficiários do Subsídio deverão divulgar, obrigatoriamente, o apoio do Governo Federal, citando a Lei Aldir Blanc, e da Prefeitura em todo material de comunicação das ações realizadas com os recursos recebidos através deste edital, observadas as vedações previstas em Lei, vedada a vinculação de empresas privadas.

29.1. As logomarcas estão disponíveis para serem retiradas em mídias digitais no Centro Cultural. Logo marca exclusiva da segunda chamada Pimenta Bueno deverá ser usada.

30. Os recursos aprovados pela Comissão Deliberativa serão repassados em parcela única de acordo com as normas do instrumento contratual a ser firmado entre Central de Cultura e proponente.

30.1. Os participantes que estiverem com pendências na prestação de contas do período anterior, ficarão impedidos de participarem do presente certame.

31. Esclarecimentos e orientações serão prestados pelo Administrativo da Central de Cultura e pela Comissão de Avaliação, de segunda a sexta-feira nos horários das 08:00 às 12h00, presencialmente no Centro Cultural.

32. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão decididos pela Comissão Deliberativa em conformidade com a Lei.

Pimenta Bueno -RO, 10 de novembro de 2021.

HUGO MAURICIO DA CRUZ ESTROZI

Diretor da Central de Cultura

MARCILENE RODRIGUES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO - I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Publicação	12/11/2021
Inscrições	19/11/2021 a 03/12/2021
Análise Documental	06/12/2021 a 08/12/2021
Publicação do Resultado	09/12/2021
Prazo para Recurso	10/12/2021 a 13/12/2021
Resultado Final	16/12/2021
Assinatura do termo	17/12/2021

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO - II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Formulário a ser impresso a partir do preenchimento online)

ILMº SR. Diretor da Central de Cultura

O Espaço Cultural abaixo qualificado vem REQUERER a concessão do SUBSÍDIO nos termos do Inciso II do Artigo 2º da Lei nº 14017/2020 de acordo com Plano de Atividades e documentação anexa.

1 - PERFIL DO ESPAÇO	
1. CNPJ	Campo numérico com formatação para CNPJ, caso houver.
2. NOME DO COLETIVO OU RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, EMPRESA, DA COOPERATIVA CULTURAL	Campo de Preenchimento automático e manual
3. NATUREZA JURÍDICA	Campo de Preenchimento manual caso Pessoa jurídica.

4. DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	Preenchimento manual com formatação de data
5. ATIVIDADE CULTURAL	Campo numérico para preencher com atividade conf CNAE caso houver
6. HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Campo para texto com, no máximo, 1000 caracteres.
7. ÁREA DE ATUAÇÃO (selecione uma das opções)	1. Patrimônio Cultural
	2. Artes Circenses
	3. Artes da Dança
	4. Artes do Teatro
	5. Artes Visuais
	6. Artesanato
	7. Audiovisual
	8. Cultura Popular
	9. Design
	10. Moda
	11. Fotografia
	12. Gastronomia
	13. Literatura
	14. Música
	15. Ópera
	16. Outro Segmento Cultural. Especifique: _____
8. TIPO DE EQUIPAMENTO CULTURAL (selecione uma das opções)	1. Antiquários
	2. Arquivo
	3. Ateliê
	4. Biblioteca
	5. Casa de Cultura
	6. Casa de Eventos
	7. Centro Cultural
	8. Centro de Educação Musical
	9. Centro de Tradições
	10. Cinema ou Cineclube
	11. Circo
	12. Danceteria, Gafieira ou Casas de Dança
	13. Editora
	14. Escola de Artes
	15. Estúdio
	16. Feira ou Mercado Público
	17. Galeria de Arte
	18. Livraria ou Sebo
	19. Locadora de Vídeo
	20. Loja de discos
	21. Museu ou Centro de Memória
	22. Parque de Diversões
	23. Parque de Vaquejada
	24. Pátio de Eventos
	25. Produtora
	26. Quadra de Escolas de Samba
	27. Teatro
	28. Terreiro
	29. Sede de grupo, entidade ou empresa
	30. Outro. Qual? _____
9. ENDEREÇO COMPLETO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Preencha o endereço completo do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)
10. TELEFONE FIXO E CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Preencha os números do telefone do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural para contato e DDD, sem o uso de ponto ou hífen.
11. E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.
12. SITE, BLOG E REDES SOCIAIS DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO (LINK e PERFIL)	Insira links, preferencialmente do Youtube ou Vimeo, ou de sites de portfólio, para demonstrar a atuação cultural do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural. Se privado, deve disponibilizar a chave de acesso. Inserir também perfis no facebook, Instagram e Twitter.
13. ENQUADRAMENTO NO ART. 8º DA LEI 14017/2020 (selecione uma opção)	1. I – pontos e pontões de cultura;
	2. II – teatros independentes;
	3. III – escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
	4. IV – circos;
	5. V – cineclubes;
	6. VI – centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
	7. VII – museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
	8. VIII – bibliotecas comunitárias;
	9. IX – espaços culturais em comunidades indígenas;
	10. X – centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
	11. XI – comunidades quilombolas;
	12. XII – espaços de povos e comunidades tradicionais;
	13. XIII – festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
	14. XIV – teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
	15. XV – livrarias, editoras e sebos;
	16. XVI – empresas de diversão e produção de espetáculos;
	17. XVII – estúdios de fotografia;
	18. XVIII – produtoras de cinema e audiovisual;
	19. XIX – ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
	20. XX – galerias de arte e de fotografias;
	21. XXI – feiras de arte e de artesanato;
	22. XXII – espaços de apresentação musical;
	23. XXIII – espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
	24. XXIV – espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
	25. XXV – outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da Lei 14.017/2020. Especifique: _____
14. CPF VINCULADO	Campo numérico com formatação específica para CPF
15. NOME DO RESPONSÁVEL	Preenchimento automático ou manual
16. RG	Preencha apenas com números; não use caracteres especiais (pontos, barras, hífen)
17. ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL	Preencha o endereço completo do responsável. Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)

18. TELEFONE FIXO E CELULAR DO RESPONSÁVEL	Preencha os números do telefone do responsável para contato e DDD, sem o uso de ponto ou hífen.
19. E-MAIL DO RESPONSÁVEL	Preencha o endereço eletrônico do espaço cultural, empresa, entidade ou cooperativa cultural.
20. DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	Campo numérico com formatação de data (dd/mm/aaaa)
21. FUNÇÃO NO COLETIVO, ENTIDADE, EMPRESA OU COOPERATIVA	Preenchimento manual
II – DADOS DE CLASSIFICAÇÃO (Informações sujeitas a comprovação)	
22. FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019/20: (selecione uma opção)	1. R\$ 0,00
	2. De R\$ 0,01 até R\$ 60.000,00 (considerar vendas, financiamento de projetos, patrocínios, doações, contribuições de sócios, etc.)
23. DESPESA MENSAL COM LOCAÇÃO OU FINANCIAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO	Informar valor da despesa ou declarar que não tem despesa com locação ou financiamento do espaço físico.
24. DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA	Informar o valor médio da despesa com energia elétrica do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com energia elétrica.
25. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA	Informação necessária à comprovação de critérios.
26. DESPESA COM CONSUMO DE ÁGUA	Informar o valor médio da despesa com consumo de água do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com água.
27. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA/ESGOTO	Informação necessária à comprovação de critérios.
28. COLABORADORES CONTRATADOS (selecione uma opção)	1. Não possui pessoas contratadas
	2. 01 pessoa contratada
	3. 02 pessoas contratadas
	4. 03 pessoas contratadas
	5. 04 pessoas contratadas
29. ATENDIMENTO COM POLÍTICAS AFIRMATIVAS E INCLUSIVAS (selecione uma opção)	1. Não atende a nenhum grupo ou comunidade
	2. Atende a 01 grupo ou comunidade
	3. Atende a 02 grupos ou comunidades
	4. Atende a 03 grupos ou comunidades
	5. Atende a mais de 03 grupos ou comunidades
DADOS DO SUBSÍDIO – PLANO DE ATIVIDADES	
30. VALOR DO SUBSÍDIO	Indique o valor do subsídio necessário à manutenção do seu espaço cultural, entidade, empresa ou cooperativa cultural de acordo com as faixas previstas no Art. 11 do Edital.
31. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO AO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL, PF.	Informar o Banco, Agência com dígito e número da conta com dígito. (CONTA CORRENTE)
32. PLANO DE TRABALHO (pactuação de uso do benefício) Preencher os campos com valores destinados a cada um dos itens; as informações indicam as despesas possíveis com os recursos do benefício e facilitam a prestação de contas.	1. Despesa com adequação do espaço aos protocolos sanitários necessários ao funcionamento, desde que não seja considerada reforma ou construção.
	2. Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário tenha sido contratado até 20 de março de 2020 e não esteja com suspensão do contrato de trabalho.
	3. Despesas com contribuição sindical, cartorárias e encargos sociais devidos, a partir de 20 março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.
	4. Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, e equipamentos).
	5. Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, e a aquisição de equipamentos.
	6. Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020.
	7. Despesa com manutenção de locação e/ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020.
	8. Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessários ao funcionamento de espaços artísticos e culturais itinerantes.
	9. Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020.
	10. Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.)
	11. Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.
	12. Serviços de reparos e melhorias no espaço físico para realização da atividade cultural, desde que por entidades sem fins lucrativos e com acesso exclusivamente gratuito.
12. Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam destinadas a aumento de patrimônio.	

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021 ANEXO – III

TERMO DE DECLARAÇÕES DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO (Formulário a ser impresso a partir do preenchimento online)

Para fins de recebimento do Subsídio previsto pelo Inciso II do Artigo 2º da Lei 14017/2020, DECLARO, neste ato, que:

1. A Entidade/Coletivo tem finalidade Cultural e teve suas atividades interrompidas em decorrência das medidas de isolamento social devido à pandemia COVID 19, conforme dispõe o Inciso II do artigo 2o da Lei 14.017/2020 e suas alterações.
2. O Espaço Cultural NÃO foi criado ou está vinculado à administração pública de qualquer esfera, conforme vedação prevista no § Único do Art. 8o da Lei 14.017/2020.
3. O Espaço Cultural NÃO está vinculado às fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por grupos de empresas, conforme vedação prevista no § Único do Art. 8o da Lei 14.017/2020.
4. O Espaço Cultural NÃO é gerido pelos serviços sociais do Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, Senac, Sest, Senat e Senar), conforme vedação prevista no § Único do Art. 8o da Lei 14.017/2020.
5. Sou responsável pela gestão do Espaço Cultural e solicitei apenas este benefício, em todo território nacional, sem recebimento cumulativo, conforme vedação prevista no § 3o do artigo 7o da Lei 14.017/2020.
6. Estou ciente que devo apresentar Prestação de Contas, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da parcela do subsídio, nos termos do Art. 10 da Lei 14.017/2020.
7. Estou ciente que deverei realizar contrapartida destinada, prioritariamente, a estudantes de escolas públicas e em espaços públicos da comunidade ao qual pertença, de forma gratuita e pactuada com o Poder Público, conforme determina o Art. 9o da Lei 14.017/2020.
8. Estou ciente que, caso as informações e os documentos por mim apresentados neste cadastro sejam legalmente falsos, responderei processo por ter incorrido em crimes previstos nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei no 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal) e que estarei sujeito a sanções penais sem prejuízo de medidas administrativas e outras.

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021 ANEXO IV DECLARAÇÃO DE LEGITIMIDADE DA REPRESENTAÇÃO

Nós, abaixo assinados, residentes domiciliado(a)s no município de Pimenta Bueno - RO, DECLARAMOS, para fins de prova junto à Central de Cultural de Pimenta Bueno - FUNCULTURAL, que o (a) Sr.(ª) _____, portador(a) da RG nº _____, Órgão Expedidor _____ e CPF: _____, é o(a) legítimo (a) representante da Entidade: _____, ficando encarregado(a) pelo recebimento dos recursos referentes ao Subsídio previsto no Inciso II do artigo 2º da Lei nº 14017/2020, objeto do EDITAL nº 001/2021 e que não possui pendências junto ao processo anterior ou em outro Estado.

NOME: _____ CPF: _____
 NOME: _____ CPF: _____
 NOME: _____ CPF: _____
 NOME: _____ CPF: _____

Pimenta Bueno - RO, ____ de _____ de _____

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021
ANEXO - V
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Ilm.º SR. GESTOR DA CENTRAL DE CULTURA

O Espaço Cultural abaixo qualificado vem REQUERER a concessão do SUBSÍDIO nos termos do Inciso II do Artigo 2º da Lei nº 14.017/2020 de acordo com o Plano de Trabalho e Atividades do local e documentação anexa.

I – PERFIL DO ESPAÇO	
1. CNPJ	
2. NOME DO COLETIVO OU RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, EMPRESA OU DA COOPERATIVA CULTURAL	
3. NATUREZA JURÍDICA	
4. DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	
5. ATIVIDADE CULTURAL (conforme CNAE)	
6. ESPAÇOS CULTURAIS VINCULADOS AO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
7. HISTÓRICO CULTURAL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
8. ÁREA DE ATUAÇÃO (selecione uma das opções)	<input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural <input type="checkbox"/> Artes Circenses <input type="checkbox"/> Artes da Dança <input type="checkbox"/> Artes do Teatro <input type="checkbox"/> Artes Visuais <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Cultura Popular <input type="checkbox"/> Design <input type="checkbox"/> Moda <input type="checkbox"/> Fotografia <input type="checkbox"/> Gastronomia <input type="checkbox"/> Literatura <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Ópera <input type="checkbox"/> Outro Segmento Cultural. Especifique: _____
9. TIPO DE EQUIPAMENTO CULTURAL (selecione uma das opções)	<input type="checkbox"/> Antiquários <input type="checkbox"/> Arquivo <input type="checkbox"/> Ateliê <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Casa de Cultura <input type="checkbox"/> Casa de Eventos <input type="checkbox"/> Centro Cultural <input type="checkbox"/> Centro de Educação Musical <input type="checkbox"/> Centro de Tradições <input type="checkbox"/> Cinema ou Cineclube <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Danceteria, Gafieira ou Casas de Dança <input type="checkbox"/> Editora <input type="checkbox"/> Escola de Artes <input type="checkbox"/> Estúdio <input type="checkbox"/> Feira ou Mercado Público <input type="checkbox"/> Galeria de Arte <input type="checkbox"/> Livraria ou Sebo <input type="checkbox"/> Locadora de Vídeo <input type="checkbox"/> Loja de discos <input type="checkbox"/> Museu ou Centro de Memória <input type="checkbox"/> Parque de Diversões <input type="checkbox"/> Parque de Vaquejada <input type="checkbox"/> Pátio de Eventos <input type="checkbox"/> Produtora <input type="checkbox"/> Quadra de Escolas de Samba <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Terreiro <input type="checkbox"/> Sede de grupo, entidade ou empresa <input type="checkbox"/> Outro. Qual? _____
10. ENDEREÇO COMPLETO DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)	
11. TELEFONE FIXO E CELULAR DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
12. E-MAIL DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO	
13. SITE, BLOG E REDES SOCIAIS DO BENEFICIÁRIO DO SUBSÍDIO (LINK e PERFIL)	
14. ENQUADRAMENTO NO ART. 8º DA LEI 14017/2020 (selecione uma opção)	<input type="checkbox"/> pontos e pontões de cultura; <input type="checkbox"/> teatros independentes; <input type="checkbox"/> escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios,

	() companhias e escolas de dança; () circos; () cineclubes; () centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais; () museus comunitários, centros de memória e patrimônio; () bibliotecas comunitárias; () espaços culturais em comunidades indígenas; () centros artísticos e culturais afro-brasileiros; () comunidades quilombolas; () espaços de povos e comunidades tradicionais; () festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional; () teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos; () livrarias, editoras e sebos; () empresas de diversão e produção de espetáculos; () estúdios de fotografia; () produtoras de cinema e audiovisual; () ateliês de pintura, moda, design e artesanato; () galerias de arte e de fotografias; () feiras de arte e de artesanato; () espaços de apresentação musical; () espaços de literatura, poesia e literatura de cordel; () espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares; () outros espaços e atividades artísticos e culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 7º da 14.017/2020. Especifique:
15. CPF VINCULADO	
16. NOME DO RESPONSÁVEL	
17. RG	
18. ENDEREÇO COMPLETO DO RESPONSÁVEL: Para agentes culturais que sejam itinerantes, preencher com o endereço atual (Rua, número, complemento, bairro, CEP, Cidade, Estado)	
19. TELEFONE FIXO E CELULAR DO RESPONSÁVEL	
20. E-MAIL DO RESPONSÁVEL	
21. DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	
22. FUNÇÃO NO COLETIVO, ENTIDADE, EMPRESA OU COOPERATIVA	
II – DADOS DE CLASSIFICAÇÃO (Informações sujeitas a comprovação)	
23. FATURAMENTO / RECEITA DO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL REFERENTE A 2019: (selecione uma opção - considerar vendas, financiamento de projetos, patrocínios, doações, contribuições de sócios, etc.)	() R\$ 0,00 () De R\$ 0,01 até R\$ 60.000,00
24. DESPESA MENSAL COM LOCAÇÃO OU FINANCIAMENTO DE ESPAÇO FÍSICO	
25. DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA: Informar o valor médio da despesa com energia elétrica do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com energia elétrica.	
26. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA	
27. DESPESA COM CONSUMO DE ÁGUA: Informar o valor médio da despesa com consumo de água do Espaço Cultural, Empresa, Entidade ou Cooperativa Cultural nos últimos quatro meses até a realização da inscrição ou declarar que não tem despesa com água.	
28. NÚMERO DO CONTRATO COM A CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA/ESGOTO	
29. COLABORADORES CONTRATADOS (selecione uma opção)	() Não possui pessoas contratadas () 01 pessoa contratada () 02 pessoas contratadas () 03 pessoas contratadas () 04 pessoas contratadas
30. ATENDIMENTO COM POLÍTICAS AFIRMATIVAS E INCLUSIVAS (selecione uma opção)	() Não atende a nenhum grupo ou comunidade () Atende a 01 grupo ou comunidade () Atende a 02 grupos ou comunidades () Atende a 03 grupos ou comunidades () Atende a mais de 03 grupos ou comunidades
31. ACESSIBILIDADE (assinale as opções)	() Não possui nenhum tipo de acessibilidade () Espaço adaptado para mobilidade reduzida () Espaço adaptado para pessoas com deficiência visual () Serviços de acessibilidade comunicacional
DADOS DO SUBSÍDIO – PLANO DE TRABALHO/ATIVIDADE	
32. VALOR DO SUBSÍDIO (Indique o valor do subsídio necessário à manutenção do seu espaço cultural, entidade, empresa ou cooperativa cultural de acordo com as faixas previstas no Art. 11 do Edital.)	
33. CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO DO BENEFÍCIO AO ESPAÇO CULTURAL, EMPRESA, ENTIDADE OU COOPERATIVA CULTURAL (Informar o Banco, Conta Corrente, Agência com dígito e número da conta com dígito.)	
34. PLANO DE TRABALHO/ATIVIDADE (pactuação de uso do benefício): (Preencher os campos com valores destinados a cada um dos itens; as informações indicam as despesas possíveis com os recursos do benefício e facilitam a prestação de contas).	
ITEM/RUBRICA	VALOR (R\$)
1. Despesa com adequação do espaço aos protocolos sanitários necessários ao funcionamento, desde que não seja considerada reforma ou construção.	
2. Despesas com folha de pagamento de pessoal com carteira assinada, bolsistas e estagiários, desde que o funcionário tenha sido contratado até 20 de março de 2020 e não esteja com suspensão do contrato de trabalho.	
3. Despesas com contribuição sindical, cartorárias e encargos sociais devidos, a partir de março/2020, inclusive de parcelamento de débitos firmados em data anterior a março/2020.	
4. Despesas com material de consumo necessário ao funcionamento (material de limpeza, água mineral, descartáveis, material de expediente, suprimento de informática, e equipamentos).	
5. Despesas com material necessário à manutenção da criação artística ou do fazer cultural, e a aquisição de equipamentos.	
6. Despesa com manutenção de locação, taxa de uso, taxa de condomínio e similares e de financiamento de imóvel onde são realizadas as atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020.	
7. Despesa com manutenção de locação e/ou financiamento de bens móveis e equipamentos necessários à continuidade das atividades culturais, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020.	
8. Despesas com manutenção de estruturas e bens móveis necessários ao funcionamento de espaços artísticos e culturais itinerantes.	
9. Despesa com manutenção de sistemas, aplicativos, páginas, assinaturas ou mensalidades, desde que tenham sido contratados até 20 de março/2020.	
10. Despesas com manutenção de serviços essenciais ao funcionamento do espaço (vigilância, dedetização, água, energia, telefonia e internet.)	
11. Manutenção preventiva de equipamentos de uso essencial à realização da atividade cultural.	
12. Serviços de reparos e melhorias no espaço físico para realização da atividade cultural, desde que por entidades sem fins lucrativos e com acesso exclusivamente gratuito.	
12. Outras despesas necessárias à manutenção, desde que NÃO sejam destinadas a aumento de patrimônio.	
VALOR TOTAL	

ASSINATURA DO(A) PROPONENTE

Observação: Os dados fornecidos no formulário poderão ou não ser utilizados para fins de mensurar valores, visto que, para efetiva comprovação o proponente deverá juntar os custos recentes de 2021 com o referido espaço, bem como todas as notas ou comprovantes relativos às despesas.

Os Espaços Culturais contemplados na 1ª Etapa deverão comprovar que estão regularmente funcionando ou justificar de forma escrita e comprovada os motivos de não estar em atividade, ficando a critério da Comissão de Avaliação e Fiscalização realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas sobre o caso.

Ressalta-se que, independentemente do valor recebido na 1ª Etapa, o proponente que participar do novo certame terá uma nova avaliação que poderá ser HABILITADO ou NÃO HABILITADO, e será levado em consideração o valor já recebido, a aplicação do recurso, retomada das atividades, bem como outros pontos a serem avaliados pela Comissão.

ANEXO VI

Relação dos espaços habilitados na 1ª etapa da Lei 14.017/2020, art. 2º, inciso II.

	ESPAÇO CULTURAL	CNPJ OU CPF
001	LUCIVANI CAVALHEIRO ZANOLI GONÇALVES	55610366291
002	DAVI CARLOS BRANDÃO	61799556204
003	FRANCISCO HOFFMANN	88211037068
004	LEONEL POLLACK PEREIRA	03304827269
005	VANILTO LACERDA	16453905191
006	RAIMUNDO RAMOS SOARES	13331558249
007	WAGNER ALVES SOUZA	68758146253
008	SABRINA HAITIANA NEGRI PERONDI	95166211200

Publicado por:
Maria de Fatima Galli
Código Identificador:8EEC9AD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA PREMIAÇÃO AO SETOR CULTURAL -Nº002/2021

GABINETE DA SECRETÁRIA

Av. Castelo Branco Bairro Pioneiros CEP 76.970-000 Pimenta Bueno-RO

Edital de Chamada Pública para Premiação ao Setor Cultural -Nº002/2021

LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020, Art. 2º, Inciso III.

DECRETO Nº 10.464/2020

(REDAÇÃO DADA/ALTERADA PELO DECRETO Nº10.751/2021)

Origem da licitação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Modalidade:	Edital de Chamada Pública para Premiação ao Setor Cultural - Nº002/2021
Processo Adm. Nº:	7367/2021
Objeto:	Premiar projetos/iniciativas culturais de curta duração desenvolvidos por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual ou não, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital (recursos da lei 14.017/2020 - ALDIR BLANC - Redação alterada/dada pelo Decreto nº 10.751/2021) e DECRETO Nº 17.570, DE 31 DE AGOSTO DE 2021. Altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências.
Período de inscrição	De 19 a novembro de 2021 a 03 de dezembro de 2021 no Centro Cultural Antônio Augusto Neves.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, por meio da Secretaria Municipal de Educação

e Cultura visando a continuidade da realização de ações emergenciais ao setor cultural em sede

da Lei 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) Alterada pela Lei 14.150/2021 e Decreto nº 10.464/2020 (Redação dada pelo Decreto nº 10.751/2021), bem como concretizar os direitos culturais em âmbito municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamada Pública por Premiação ao Setor Cultural – Nº002/2021, nos termos dos artigos 23, V, 37 e 215 da Constituição Federal de 1988, DECRETO Nº 17.570, DE 31 DE AGOSTO DE 2021 que altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020 e dá outras providências, que Regulamenta em âmbito Municipal.

1 – PRELIMINARMENTE

1.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente no Centro Cultural Antônio Augusto Neves (localizada a Av. Presidente Dutra nº 1007, bairro Pioneiros, CEP nº 76.970-000).

1.2. O Edital estará disponível gratuitamente no site <https://www.pimentabueno.ro.gov.br>.

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Premiar as iniciativas culturais / projetos de curta duração desenvolvidas por grupo e/ou coletivos culturais para fazer parte de programações culturais realizadas em ambiente virtual ou não, por meio das plataformas digitais e mídias, nos termos deste edital.

2.2. Os projetos deverão ser realizados em meio ao contexto da pandemia do COVID 19, com execução de 60 (sessenta) dias corridos, podendo este ser prorrogados em até 30 (trinta) dias, conforme descrição da iniciativa cultural de cada proponente a contar do recebimento dos prêmios, devendo se enquadrar em uma das seguintes categorias:

2.3. Serão selecionadas e premiadas 15 iniciativas culturais, totalizando o montante de R\$ 62.961,15 (sessenta e dois mil e novecentos e sessenta e um Reais e quinze centavos) neste edital, conforme quadro abaixo:

Categoria	Quantidade de vagas	Valor da Premiação	Total
A) APRESENTAÇÃO E PERFORMANCE ARTÍSTICA OU MUSICAL: conteúdo de caráter performático, disponibilizado em formato audiovisual. - teatro, dança, música, e afins.	15	4.197,41	62.961,15
B) PRODUÇÃO DE FEIRAS EM MÍDIAS DIGITAIS: – artesanato, cultura indígena, quilombola, cultura afro, e afins			
C) CURSO, OFICINA, WORKSHOP: conteúdo de caráter informativo, disponibilizado em formato digital desde cursos formativos à diversidade de atividades laborais, de habilidades e de técnicas culturais, qualificação, aperfeiçoamento e afins.			
D) APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA – apresentação ao vivo em espaço indicado pela central de cultura.			

E) CURSO, OFICINA, WORKSHOP: Proporcionado em local e público selecionado pela central de cultura.			
Total			R\$ 62.961,15

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente poderá se inscrever em apenas uma categoria, seja pessoa física (PF), seja pessoa jurídica (PJ), SENDO QUE, UM DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NESTE EDITAL, O PROPONENTE DEVERÁ COMPROVAR QUE PRESTOU CONTAS CORRETAMENTE NOS EDITAIS 003 E 004/SEMEC/2020, ou declare que não participou do referido certame.

3.1.1. Caso seja detectado pela Central de Cultura que o mesmo proponente/coletivo tenha oferecido várias propostas com CPF diferentes a Central de Cultura por ato discricionário dará prioridade há uma única inscrição.

3.1.2. É considerado um mesmo proponente os cadastros de Pessoa Física, Microempresário Individual (MEI), Empresário Individual (EI) e Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) relativo à mesma titularidade.

3.1.3. Os proponentes que foram beneficiados em projetos anteriores na Central de Cultura deverão reapresentar nova inscrição, com novos projetos.

3.1.4. O proponente deverá preencher o formulário de INSCRIÇÃO e o ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, anexos a este edital.

3.1.5. Após a inscrição, poderá ser exigido ao proponente, a qualquer tempo, a apresentação de documentos atualizados que comprovem sua regularidade e revisão das informações prestadas.

3.2. Estarão aptos a participarem do processo de seleção, de que trata este Edital, proponentes pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que representem grupos ou coletivos:

3.2.1. Pessoa Física: maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei, representante de grupo ou coletivo informal que possua atividade no campo da cultura e das artes comprovadas há no mínimo 2 (dois) anos em Pimenta Bueno.

3.2.2. Pessoa Jurídica: com sede, foro e atuação no Município de Pimenta Bueno, em cujos atos constitutivos conste a previsão de realização de atividades culturais ou ligadas ao setor cultural, na qualidade de representante de grupos ou coletivos com no mínimo de 2 (dois) anos de atividades comprovadas.

3.3. O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio contendo histórico de atuação do proponente pessoa física descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, acompanha do de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc, que comprovem as atividades descritas.

3.4. Em caso de duplicidade de inscrições, será considerada apenas a segunda proposta enviada.

3.5. Quando o interessado se fizer representar nesta Chamada através de procurador, deverá juntar PROCURAÇÃO PARTICULAR ou PÚBLICA, acompanhada da cópia do documento de identidade, outorgando para o mandatário amplos poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento, devidamente assinado por representante legal do Proponente interessado, com firma reconhecida em cartório. Não podendo um representante legal ou um procurador representar mais de um grupo/coletivo.

4 – VEDAÇÕES 4.1. É vedada a participação neste Edital de:

4.1.1. Servidores públicos Municipais, prestadores de serviços das Organizações Sociais que possuam contrato de gestão com a Prefeitura de Pimenta Bueno, terceirizados ou pessoa física que exerça qualquer atividade remunerada na Prefeitura de Pimenta Bueno.

4.1.2. Proponentes que estejam inadimplentes com o Município de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia e União no momento da assinatura do termo;

4.1.3. Membros da Comissão de Avaliação, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes em qualquer grau, além de seus sócios comerciais;

4.1.4. Proponentes com impedimento junto ao cadastro federal.

4.1.5. Divulgação/promoção que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e candidatos políticos;

4.1.6. Pessoas que estão em atraso com as prestações de contas no edital de chamamento publicam 003/2020/SEMEC e 004/2020/SEMEC;

4.1.7. Pessoas e iniciativas que estiverem pendentes com a prestação de contas em qualquer outro ente federativo com recursos provenientes dos Incisos II e III do artigo 2º da Lei 14.017/2020;

4.1.8. Apresentação de projetos já contemplados na 1ª etapa da Lei Aldir Blanc no Município de Pimenta Bueno- RO, no Estado ou qualquer outro ente da federação, de acordo com o Art. 2º, inciso III, § 3º do Decreto nº 10.464/2020, para não ocorrer a sobreposição, sob pena de incorrer no Art. 299 do Código Penal.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES, CONDIÇÕES GERAIS, ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA CONTRAPARTIDA

4.2.1. DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

4.2.2 O Plano de Trabalho deve apresentar o projeto de curta duração, rubricas claras e objetivas com itens que expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados, nos termos do modelo – (ANEXO VIII);

4.2.3 Os custos listados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

4.2.4 É vedada a aplicação de recursos:

I – Em construção ou conservação de bens imóveis;

II – Despesas de capital (aquisição de equipamentos e etc);

III – Projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares;

IV – Projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, seus sócios ou titulares;

V – Custos administrativos não condizentes com a natureza da proposta cultural.

VI - Venda ou comercialização dos produtos produzidos com recursos oriundos da Lei Aldir Blanc - 14.017/2020.

4.2.5. Sendo pessoa jurídica não optante do Simples Nacional ou Super Simples e havendo contratação de pessoa física, poderá ser incluído valor de contribuição previdenciária patronal (INSS), acompanhado de memória de cálculo em campo específico.

4.2.6. Esta orientação não se aplica à pessoa física que contrate prestadores de serviços também pessoa física.

4.2.7. Os formatos comunicacionais devem ser acessíveis no que for possível.

4.2.8. É vedada a substituição do realizador, exceto nos casos previstos em lei.

4.2.9. Os valores relativos à cachês deverão ser compatíveis com o valor de mercado, devendo ser demonstrado em planilha de média de preço/cotações.

4.3. DA CONTRAPARTIDA

4.3.1. Os beneficiados poderão apresentar a título de contrapartida um dos seguintes produtos/serviços:

4.3.2 Produtos resultantes da realização/apresentação/aquisição dos projetos entregues à Central de Cultura;

4.3.3 Realização de ação (apresentação, oficina, mini curso, palestra etc.) em espaços e equipamentos públicos, escolas públicas, entidades filantrópicas, comunidades situadas na cidade de Pimenta Bueno- RO;

4.3.4 A contrapartida deverá ser registrada e comprovada por vídeo, fotos e outros. 4.4. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS:

4.4.1 Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, fazer constar o brasão da Prefeitura de Pimenta Bueno em todas as peças publicitárias de divulgação.

4.4.2. A divulgação deverá conter os seguintes dizeres: “PROJETO FOMENTADO COM RECURSOS DA LEI 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC - POR MEIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO”

4.4.3. O fomento também deve ser citado pelo proponente nas entrevistas e notas à imprensa de rádio, jornal, TV e internet, nas locuções durante o evento, bem como mencionado nas apresentações de lançamento ou divulgação do grupo;

4.3.4. Fica vedada a inclusão de logomarca de empresas privadas nos materiais adquiridos com os recursos da Aldir Blanc, bem como a vinculação/divulgação destas nas apresentações.

4.5. RESPONSABILIDADES GERAIS

4.5.1. A Central de Cultura não se responsabiliza pela obtenção das licenças necessárias de qualquer espécie para a perfeita realização dos eventos ou atividades que tratam este edital.

4.5.1.1. As taxas com despesas do ECAD para direitos autorais deverão ser suportadas pelos proponentes, cabendo para tal o devido recolhimento dos valores, conforme cada caso.

4.5.2. Os projetos devem obrigatoriamente respeitar a ordem, cidadania e legislação urbana vigente, não realizando suas atividades em desrespeito, ou de forma não consensual, atrapalhando as atividades regulares de hospitais ou casas de saúde, escolas, locais de cultos religiosos e etc.

4.5.3. Todas as apresentações públicas, bem como as peças de comunicação produzidas devem ter a classificação etária nos termos da legislação vigente, respeitando as orientações dos seus órgãos fiscalizadores.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, ANÁLISE E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente através de forma presencial na sede do Centro Cultural, devendo ser apresentada toda documentação exigida no edital e a ficha de inscrição.

5.1.1. Serão consideradas válidas somente as submissões finalizadas, por meio do envio da proposta, até o horário e data limite estipulados neste Edital. Serão desconsideradas as propostas com status de rascunho não enviadas.

5.2. A participação nesta Chamada Pública implica na aceitação integral e irrevogável pelos participantes, dos termos, cláusulas, condições e Anexos do Edital, que passarão a integrar as obrigações da PROPONENTE, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

5.3. CADASTRAMENTO NO MAPA CULTURAL NACIONAL E DA PROPOSTA

5.3.1 Os proponentes devem preferencialmente estar cadastrados junto ao Mapa Cultural Nacional - <http://mapas.cultura.gov.br/> como agentes individuais (Pessoa Física) ou agentes coletivos (Pessoa Jurídica), procedendo ao preenchimento do formulário de forma completa, ou cadastrado no cadastro municipal de Cultura do Município de Pimenta Bueno.

5.3.2. Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital, contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.3.3 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.3.4. Para melhor desempenho, recomenda-se a utilização dos navegadores Firefox ou Google Chrome. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos através de links dos serviços Youtube(www.youtube.com) ou Vimeo (www.vimeo.com) e outras redes sociais.

5.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**5.4.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado de Microempreendedor Individual (CMEI); ATENÇÃO: “M.E.I.” os documentos e certidões do subitem

5.4.1. devem ser emitidos sobre a sua documentação de pessoa jurídica (CNPJ).

b) Comprovante de situação cadastral ativa, junto a Receita Federal CNPJ;

c) CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA (ANEXO III) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) Comprovante de endereço atualizado da pessoa jurídica emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

e) Certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de Pimenta Bueno;

f) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (ANEXO IV);

g) Ficha de inscrição.

5.4.1.2. A carta coletiva de anuência (5.4.1., “c”) será dispensada quando o nome empresarial ou fantasia, nome da associação, razão social representarem de forma clara a denominação do coletivo ou grupo representado.

5.4.1.3. Documentos do representante legal da empresa/organização/instituição proponente/MEI:

ATENÇÃO “MEI (Micro Empreendedor Individual).” devem ser apresentados os documentos da pessoa física.

a) cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

b) cópia do CPF do representante legal (caso não conste no documento de identidade);

c) comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

*Nota 1: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do representante legal do proponente. Em não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo representante legal do proponente, com firma reconhecida em cartório.

*Nota 2: Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados serviços bancários.

5.4.1.4. A(s) atividade(s) cultural(ais) do M.E.I. proponente deverá(ão) ser obrigatoriamente compatíveis com as ocupações ou atividade econômica(s) registradas no seu ato constitutivo (CMEI).

5.4.1.5 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato digital (entregue na Central de Cultura), contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da

publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020 (Redação alterada/dada pelo Decreto nº 10.751/2021), acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.1.6 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo grupo/coletivo, nos formatos JPG ou PNG;

5.4.2. Documentos da PESSOA FÍSICA: a) cópia de documento de identificação oficial com foto do representante legal do coletivo;

b) comprovante de endereço residencial atualizado – emitido, no máximo, em 180 (cento e oitenta) dias do representante legal do coletivo.

*Nota 1: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar declaração de residência firmada, sob as penas da lei, pelo proponente, com firma reconhecida em cartório.

*Nota 2: Recomenda-se que sejam apresentados documentos em que possa ser facilmente identificado a data de sua emissão ou vencimento. Os melhores documentos são os relativos a serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica ou relacionados a serviços bancários.

c) em caso de Proponente representando grupo ou coletivo, Carta Coletiva de Anuência (ANEXO II) indicando o proponente do projeto como representante do respectivo grupo ou coletivo, assinada pelos integrantes;

d) Declaração relativa ao trabalho de empregado menor (ANEXO IV);

f) Ficha de inscrição.

5.4.2.1 Deverá ser apresentado o portfólio: O portfólio deverá estar em formato físico e digital (entregar na Central de Cultura) , contendo histórico de atuação do proponente descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural, nos últimos 02 (dois) anos antes da publicação da Lei 14.017 de 29 de junho de 2020, acompanhado de fotos, matérias de jornais e revistas, cartazes, certificados, títulos, folders, links para plataformas de vídeo etc que comprovem as atividades descritas.

5.4.2.2 O tempo de atividades culturais e artísticas deverá ser comprovado por meio de portfólio com no mínimo, 03 (três) imagens de ações culturais realizadas pelo proponente, nos formatos JPG ou PNG;

5.5. A NÃO APRESENTAÇÃO DE QUALQUER UM DOS FORMULÁRIOS OU DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS LISTADOS ACIMA, OU A APRESENTAÇÃO EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROPONENTE.

6. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

6.1. O processo ocorrerá em etapa única, compreendendo a habilitação e a avaliação técnica de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1. As etapas do certame poderão ser suspensas e retomadas a qualquer tempo conforme necessário.

6.2. Finalizado o período de inscrições não será aceita a juntada posterior de quaisquer outros documentos.

6.3. Os documentos serão analisados levando em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	
	Pontuação	Descrição
a) Análise da proposta apresentada e a adequabilidade ao formato previsto no certame, como criatividade, inovação e/ou singularidade e relevância social.	0	Inadequada
	5	Ruim
	10	Regular
	15	Bom
	20	Excelente
b) Projetos que sejam realizados por proponentes situados dentro dos territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais. *Nota: A comprovação relativa a este critério deverá ser realizada por meio de comprovante de endereço ou autodeclaração.	1	Zona urbana
	3	Distritos
	4	Zona de periferias
	7	Zona rural
	10	Quilombos
c) Promoção da cidadania e direitos humanos - Projeto que contempla ações de promoção dos direitos humanos, gênero, acessibilidade, ações afirmativas, visibilidade de minorias, temas envolvidos como promoção da cidadania de forma geral.	15	Povos indígenas
	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente
	Pontuação	Descrição
d) Benefício direto a crianças, mulheres, jovens, idosos, deficientes, LGBTQI+, que tenham proporcionado experiências de aprendizado mútuo de saberes e fazeres entre diferentes gerações.	0	Não atende
	5	Atende parcialmente
	10	Atende totalmente

6.3.1. Os membros da Comissão de Avaliação Técnica serão designados por meio de Portaria nomeados por ato do Prefeito do Município de Pimenta Bueno, sendo que cada iniciativa deverá ser avaliada por, no mínimo, 3 (três) membros da Comissão.

6.4. Serão automaticamente desclassificadas as iniciativas culturais que não corresponderem aos critérios considerados neste Edital ou que ofendam a legislação aplicável.

6.5. Serão sumariamente desclassificados os proponentes que obtiverem pontuação inferior a 25% (vinte e cinco) por cento da pontuação.

6.6. De posse das avaliações da Comissão de Avaliação Técnica, a Central de Cultura elaborará relatório técnico contendo as pontuações e motivos de desclassificação técnica dos proponentes, dispondo os projetos selecionados em ordem decrescente de pontuação, restando claro os proponentes habilitados, inabilitados, classificados, desclassificados, classificáveis.

6.7. Em caso de empate, será promovido o desempate preferindo-se o projeto que obtiver maior pontuação no critério “b”, em persistindo o empate será realizado sorteio.

6.8. O resultado da etapa única poderá ser proferido em publicação no DOM, na página do facebook da Central de Cultura, bem como no site da Prefeitura de Pimenta Bueno.

6.9. A relação de que trata o caput obedecerá a ordem de classificação da maior para a menor nota e deverá conter:

I - Nome da iniciativa;

II - Nome do (a) candidato (a);

III - Nota obtida na avaliação;

IV - Valor do prêmio;

V – Indicação de “Classificado” ou “Não Classificado”.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

7.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à finalização do prazo de inscrições, qualquer pessoapoderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, por meio de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal, devendo ser entregue na Central de Cultura, cabendo ao Diretor da Central de Cultura, com apoio técnico da Comissão de Avaliação Técnica, decidir.

7.1.1. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão realizadas e entregue a quem de direito.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, com ampla divulgação para assegurar o conhecimento por todos.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1. A lista dos HABILITADOS e CLASSIFICADOS será publicada no site da Prefeitura de Pimenta Bueno e seu resumo no Diário Oficial do Município.

8.2. Caberá recurso no período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado, que deverá ser entregue na Central de Cultura nas datas e horários previstos.

8.2.1. Os recursos deverão se embasar exclusivamente em possíveis irregularidades/ inconformidades com o regulamento disposto neste Edital, não cabendo a inclusão de novos documentos.

8.2.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem

8.2. 8.2.3. Os recursos enviados em data e horário diversos dos previstos neste edital, bem como formulados por proponentes sem poderes de representação, não serão conhecidos (considerados como válidos). 8.3. Caberá a Contadoria o registro do presente procedimento junto ao sistema do TCE – RO caso necessário.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes do presente Edital serão custeadas por meio de recurso oriundos do Tesouro Nacional, vide Lei 14.150/2021 (Lei Aldir Blanc), que foram transferidos ao município. (Fonte de recursos 1022 - Destinado ao Enfrentamento da Calamidade Pública e Elementos de Despesas 3.3.90.36 e 3.3.90.39)

10. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. Os premiados ficam obrigados a comparecer ao local a ser definido pela Central de Cultura para proceder a assinatura do Termo Simplificado de Fomento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

10.1.1. Poderá a Central de Cultura estabelecer fluxo para recebimento dos Termos Simplificados de Fomentos e Cadastros para empenho de forma virtual, observado o mesmo prazo da assinatura presencial, e ocorrendo impossibilidade de recebimento do prêmio pelo selecionado na data do pagamento, bem como nos casos de desistência, os recursos serão destinados ao próximo candidato da lista de classificação, observada a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste edital.

10.2. Os proponentes deverão estar adimplentes junto ao Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda, Secretaria da Fazenda do Estado de Rondônia, Secretaria Municipal das Finanças de Pimenta Bueno, junto ao F.G.T.S e a Justiça do Trabalho.

10.2.1. Não será permitida a assinatura sem a apresentação dos referidos documentos, não sendo aceito boletos pagos como prova de pagamento de débitos.

10.3. Quando da assinatura deverão ser apresentados de forma complementar, aos documentos previstos na cláusula 5.4., os seguintes documentos:

10.3.1. Documentos da PESSOA JURÍDICA:

a) certidão negativa de débitos municipais com a Prefeitura de PIMENTA BUENO;

b) Comprovante de conta corrente ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do proponente, em nome da pessoa jurídica.

*Nota importante: Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque etc.

d) Certidão negativa de tributos estaduais - SEFIN

10.3.2 Documentos da PESSOA FÍSICA:

a) certidão negativa de débitos municipais do Município de PIMENTA BUENO – RO.

b) Comprovante de conta corrente ativa, que deverá ser utilizada de forma exclusiva para gerenciamento do projeto, no Banco do Brasil, preferencialmente, ou de outro banco cadastrado no Banco Central em nome do responsável/participante.

*Nota importante: Poderá ser juntado qualquer documento que comprove a titularidade do proponente e o número e agência da conta a exemplo: extrato bancário, contrato de abertura de conta, cartão de débito/crédito ou cheque.

c) Certidão negativa de tributos estaduais - SEFIN

10.3.3 Todas as certidões apresentadas devem estar válidas na data da assinatura do termo simplificado de fomento. 10.4. Somente será permitido a assinatura do termo em havendo a entrega e regularidade dos documentos supramencionados.

10.5. Em restando classificados desistentes ou impedidos, serão convocados classificáveis que terão 1 (um) dia útil, após a notificação, para entrega a documentação.

10.6. O valor será repassado em parcela única, após a publicação do extrato do Termo Simplificado de Fomento, emissão da nota de empenho e demais procedimentos administrativos necessários para efetivação do pagamento. O pagamento destinado por este Edital fica condicionado à atualização, se necessária, da documentação de comprovação de regularidade fiscal.

10.7. Fica facultado à Central de Cultura, solicitar outros documentos necessários, os quais deverão ser apresentados dentro do prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data da notificação, sob pena da perda do direito ao fomento.

10.8. Após assinado o termo, as alterações no plano de trabalho somente serão aceitas a título excepcional, devendo ser aprovadas previamente pela Comissão. Não serão aceitas alterações relativas ao objeto, à inclusão ou exclusão de rubricas no projeto ou sem justificativa que evidencie excepcionalidade.

10.9. Os selecionados receberão o valor do prêmio em parcela única exclusivamente através de transferência para conta bancária de sua titularidade, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

11. DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

11.2. Os premiados selecionados por este Edital deverão dar visibilidade em plataformas virtuais à ação executada com recursos provenientes deste Edital;

11.3. Caso seja necessária a alteração de data e ou horário no calendário apresentado no projeto selecionado, o representante legal deverá encaminhar solicitação de alteração a Central de Cultura, para análise e deliberação; 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa, sujeitará os responsáveis às sanções previstas na legislação vigente, em especial os Artigos 73 e 77 da Lei nº 13.204/2015 que altera a Lei 13.019/2014.

12.2. Não serão afastadas as responsabilizações, civil, criminal, administrativa e outras por analogia.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado à Central de Cultura, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.2. A Central de Cultura não se responsabiliza pelo uso de qualquer imagem ou qualquer obra de propriedade intelectual por parte dos credenciados. Toda a responsabilidade é exclusivamente dos respectivos proponentes de projetos aprovados neste Edital.

13.3. A inexistência ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do certame, implicará a eliminação sumária do respectivo projeto, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição de todos os atos decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial. 13.4 No interesse da Administração Municipal e sem que caia aos proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município. 13.5. A contratação e o pagamento poderão ser suspensos ou cancelados em razão de determinação do Ministério do Turismo em observância à Lei Aldir Blanc e seu regulamento. 13.6. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Julgamento. 13.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente Edital. 14. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS: ANEXO I – MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO; ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA; ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA; ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR; ANEXO V – MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO; ANEXO VI - MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS; ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO. ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ANEXO X - Declaração de NÃO sobreposição.

Pimenta Bueno 10 de novembro de 2021

HUGO MAURICIO DA CRUZ ESTROZI

Diretor de Cultura

Mat. 103636

Semec

MARCILENE RODRIGUES DE SOUZA

Secretária

ANEXO I - MINUTA DO TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO

NÃO PREENCHER

Termo Simplificado de Fomento Nº ____/2021/CENTRAL DE CULTURA.

Processo Administrativo nº ____/2021.

TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL – TSFC QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, ATRAVÉS DA CENTRAL DE CULTURA, E _____, PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA

A Prefeitura de PIMENTA BUENO - RO, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, doravante denominada CENTRAL DE CULTURA, neste ato representada por seu Diretor, _____, brasileiro, portador do RG nº _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o _____, residente e domiciliado _____ e _____, CPF nº ou CNPJ nº _____, RG nº (quando for o caso) _____, residente e domiciliado(a) em _____, ou com sede no endereço _____ telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) PARCEIRO, RESOLVEM celebrar o presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se fundamenta na Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020 alterada pela Lei 14.150/2021, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública de 2020; no DECRETO Nº 17.570, DE 31 DE AGOSTO DE 2021 que altera dispositivos do Decreto nº 16.965, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências, que a regulamenta em âmbito municipal a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020; Decreto Estadual nº 26.134, DE 17 DE JUNHO DE 2021, no Decreto Municipal de nº 16.612 de 23 de março de 2020, que implementa ações emergenciais de no período de calamidade pública ocasionado pela Covid-19 e nas demais legislações aplicadas à matéria. Esse TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL se baseia, ainda, nas informações contidas no Processo Administrativo nº ____/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL a concessão de subsídio financeiro que o Município de PIMENTA BUENO presta ao(à) PARCEIRO(A) para a execução de planilha de gastos devidamente homologado através da Publicação da listagem das iniciativas culturais habilitadas - LEI ALDIR BLANC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução dos objetivos deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, assumem as partes as seguintes obrigações:

I – DA CENTRAL DE CULTURA

a) Depositar, na conta bancária informada pelo PARCEIRO(A) os recursos financeiros previstos para a execução da planilha de gastos no valor de R\$ _____.

b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

c) Analisar as possíveis solicitações de alterações das planilhas de gastos e documentos, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

II – DO PARCEIRO(A)

a) Executar planilhas de gastos de acordo com os dados apresentados no projeto;

b) Arcar com todos os custos para a sua realização, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;

c) Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes.

d) Veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais da Prefeitura de PIMENTA BUENO e da CENTRAL DE CULTURA em toda divulgação relativa fomento, além do crédito do seguinte texto: “ESTE PROJETO/CONTRAPARTIDA/EVENTO É APOIADO PELA PREFEITURA

DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, ATRAVÉS DA CENTRAL DE CULTURA, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI FEDERAL N.º 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020”.

e) realizar o recolhimento de taxas e despesas com o ECAD.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

O presente TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL tem vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ocorrer prorrogação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PARCEIRO, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à CENTRAL DE CULTURA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Este termo poderá ser alterado mediante termo aditivo ou por apostila, podendo o parceiro apresentar solicitação para a alteração.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

Para a execução do objeto deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL, serão repassados recursos no valor de R\$ _____ (_____), oriundos dos recursos financeiros da Lei Aldir Blanc – 14.017 de 29 de junho de 2020 (Alterada pela Lei 14.150/2021), na dotação orçamentária n.º _____, que serão creditados na conta bancária informada pelo parceiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

Na hipótese de descumprimento, por parte do PARCEIRO(A), de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos, na ausência de justificativa e na utilização indevida dos recursos decorrentes desta Lei, por dolo ou culpa estará ela sujeita às sanções previstas nos artigos 73 e 77 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, não afastadas as responsabilizações nas esferas civil, penal e administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente termo poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) irregularidades na aplicação dos recursos;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

CLÁUSULA OITAVA – DA ANUÊNCIA DO PARCEIRO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos do Edital, o parceiro, no ato da inscrição, reconheceu que está de acordo com todas as condições estipuladas no Edital de Chamada Pública N.º 008/2021 e seus anexos, bem como no Termo Simplificado de Fomento Cultural que será assinado pelo PARCEIRO e pela CENTRAL DE CULTURA, aceitando, portanto, todas as cláusulas integrantes do respectivo.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO SIMPLIFICADO DE FOMENTO CULTURAL deverá ser levado à publicação, pela CENTRAL DE CULTURA, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de PIMENTA BUENO, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

PIMENTA BUENO, _____ de _____ de 2021.

CENTRAL DE CULTURA
PARCEIRO/REPRESENTANTE

TESTEMUNHA 1

NOME

CPF:

TESTEMUNHA 2

ANEXO II – CARTA COLETIVA DE ANUÊNCIA PARA PESSOA FÍSICA

(MODELO MERAMENTE SUGESTIVO) Nós, membros do grupo/coletivo _____ declaramos anuência à inscrição ora apresentada para participação no Edital ____/2021 para tanto, indicamos o(a) Sr(a), RG:, CPF:, como nosso(a) representante e responsável pela apresentação de projeto perante a CENTRAL DE CULTURA.

O grupo/coletivo está ciente de que o(a) representante acima indicado(a) será o(a) responsável por receber os recursos financeiros desta seleção pública no caso do projeto ser contemplado.

O coletivo/grupo é composto pelos membros abaixo listados:

NOME	N.º DO RG	N.º DO CPF	TELEFONE	ENDEREÇO	ASSINATURA

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

Nota 2: Resta obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas acima. O campo de assinatura é obrigatório, em havendo dúvidas ou impugnação em relação à assinatura, poderá ser solicitado ao proponente a apresentação de cópia do documento de identidade do membro do grupo. O proponente/responsável pela candidatura não deverá apresentar seu nome como membro do grupo neste documento.

Nota 3: NÃO SERÁ PERMITIDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS DADOS A POSTERIORI, E HAVENDO INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.

PIMENTA BUENO, _____ de _____ de 2021.

Assinatura ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA (MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

Por este instrumento jurídico particular: Pessoa física 1) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (... SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 2 – se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (... SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(Pessoa física 3 – se for o caso) eu (nome...), (nacionalidade...), (.../Profissão), portador da cédula de identidade RG: (... SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº: (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº: (...), Bairro (...), Município de (...), Estado do (...), reconhecido pelo nome artístico (...)

(demais artistas – se for o caso)

para todos os fins de direitos e obrigações, concedo a presente DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE à (razão social...), CNPJ/MF nº: (...) com sede à Rua (...), nº: (...), município de (...), Estado do (...), para fins de representação deste artista perante a Comissão de seleção e a CENTRAL DE CULTURA podendo a representante aqui constituída apresentar propostas, projetos culturais referentes a oficinas, obras de artes, requerer, assinar contratos e outros instrumentos jurídicos similares, receber valores financeiros referentes à cachês artísticos ou patrocínios, emitir notas fiscais e recibos de quitação, com recolhimento dos tributos previstos na legislação vigente, permitindo à CENTRAL DE CULTURA a total fiscalização, por todos os meios cabíveis, da efetiva realização da prestação de serviço a ser contratada.

Nota 1: O documento deverá ser impresso, assinado e digitalizado.

PIMENTA BUENO, _____ de _____ de 2021.

Nome Completo do artista 1

Nome Completo do artista 2

Nome Completo do artista 3(demais artistas – se for o caso)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DO MENOR OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS PROPONENTES (MODELO MERAMENTE SUGESTIVO)

À Comissão Técnica de Julgamento da Chamada Pública nº _____/2021.

Ref.: CHAMADA PÚBLICA nº _____/2021

Prezados Senhores, (IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE), inscrito no CPF/CNPJ nº.....,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura

**ANEXO V - MODELO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO****1 – Identificação**

1.1. PROJETO:	
1.2. PROPONENTE:	
1.3. TERMO SIMPLIFICADO Nº	

2 – Relatório detalhado da Execução

2.1. Ações Propostas Descrever / listar as atividades propostas, conforme o plano de trabalho apresentado.	
2.2. Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.	
2.3. Objetivos alcançados: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando documentos, fotos, vídeos das referidas atividades, bem como a sua relevância social.	
2.4. Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.	
2.5. Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas.	

3 – Encaminhamento

À Central de Cultura de PIMENTA BUENO, para conhecimento e providências.

PIMENTA BUENO – RO, _____ DE _____ DE 2021.

(Assinatura do Responsável)

ANEXO VI – MODELO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**ANEXO VI - RELATÓRIO**

Parceiro: _____

CPF/CNPJ: _____

Nº do Termo Simplificado de Fomento: _____

Item	Descrição do serviço ou locação de equipamento	Documento (TED/DOC ou Cheque) e Número	Data do pagamento	Fornecedor Prestador	CPF/CNPJ do Fornecedor Prestador	Documento fiscal (NF/Cupom/Fatura/RP A ou outro documento)	Número	Valor
TOTAL								R\$

PIMENTA BUENO – RO, _____ DE _____ DE 2021.

Nome / Assinatura do Outorgado

Responsável pelo Preenchimento

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

Itens	Descrição	Respostas
01	Qual o nome artístico ou título do seu projeto?	
02	Anexe três fotos ou imagem que ilustre o seu projeto	
03	Qual o nome completo do responsável pelo projeto?	
04	Qual o CPF da pessoa responsável pelo projeto?	
05	Qual e-mail da pessoa responsável pelo projeto?	
06	Qual o telefone da pessoa responsável pelo projeto?	
07	Há algum outro telefone para contato?	
08	Qual categoria que você deseja se inscrever:	
09	Conte a trajetória do projeto	
10	Descreva a sua proposta	
11	Qual o legado do seu projeto?	
12	Como seu projeto pode ser mais representativo, inclusivo e acessível?	
13	Compartilhe links de materiais de referência:	
14	Quem vai realizar essa proposta?	
15	Liste parcerias:	
16	Descreva a estratégia de comunicação e de divulgação do projeto:	
17	O projeto será executado em territórios de alta vulnerabilidade social, sendo estes: povos indígenas, quilombos, local de periferias, centros rurais e região de vulnerabilidade? Caso sim, indicar o local.	
18	O projeto terá promoção da cidadania e direitos humanos? Caso sim descrever a ação.	
19	Qual o valor do projeto?	

Nota 1. A ficha de inscrição deverá ser acompanhada da documentação listada no item 5 deste edital.

PIMENTA BUENO – RO, _____ DE _____ DE 2021.

Nome / Assinatura do Outorgado

Responsável pelo Preenchimento

ANEXO VIII – RELATÓRIO

Sugestão

SUMÁRIO

DADOS DO PROJETO

PROPONENTE:

CATEGORIA DO PROJETO (OBSERVAR O ITEM 2.3 DO EDITAL):

TIPO DE PESSOA: FÍSICA () JURÍDICA ()

TIPO DE APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL () COLETIVO ()

DADOS DO PROPONENTE

NOME COMPLETO:

RG: CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

BAIRRO: CIDADE: UF: RO CEP:

TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR:

EMAIL:

SITE:

INTRODUÇÃO:

JUSTIFICATIVA:

OBJETIVO GERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

METAS:

PÚBLICO ALVO:

METODOLOGIA:

CRONOGRAMAS:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
Meta	Etapa/Fase	Especificação	Duração	
			Mês	Ano
			Início	Fim
1	1	Pré-produção		
	2	Produção		
	3	Execução		
	4	Pós-produção		
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES				
Especificação	Local	Data		
Pré-produção				
Produção				
Execução				
Pós-produção				
CRONOGRAMA FINANCEIRO DESCRIÇÕES				
Itens	Valor (Locação)			

Palco/Cobertura	R\$-
Som/Sonorização	R\$-
Luz/Iluminação	R\$-
Administração (x1)	R\$-
Cerimonial/Premiação	R\$-
Imprensa	R\$-
Carga/Descarga	R\$-
Transporte/Materiais	R\$-
Streaming	R\$-
Site	R\$-
Produtor Executivo	R\$-
Coordenador Produção	R\$-
Coordenador Administração	R\$-
Diretor Arte	R\$-
Diretor Dança	R\$-
Operadores	R\$-
Total	R\$-
Impostos e Taxas	R\$-
Total Geral	R\$-

PLANO DE COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO:
FICHA TÉCNICA DOS INTEGRANTES:
CURRÍCULO DO PROPONENTE:
CONTRAPARTIDA:
RESULTADOS ESPERADOS DO PROJETO:
CONSIDERAÇÕES FINAIS:

ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Publicação	12/11/2021
Inscrições	19/11/2021 a 03/12/2021
Análise Documental	06/12/2021 a 08/12/2021
Publicação do Resultado	09/12/2021
Prazo para Recurso	10/12/2021 a 13/12/2021
Resultado Final	16/12/2021
Assinatura do termo	17/12/2021

Publicado por:
 Maria de Fatima Galli
Código Identificador:D41F10B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA SEMSAU Nº 075/2021. PIMENTA BUENO, 11 DE NOVEMBRO 2021.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 8355/2021.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 128 (Cento e Vinte e Oito) Diárias Estimativas de alimentação, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta reais), perfazendo o total de R\$ 8.960,00 - (Oito Mil e Novecentos e Sessenta Reais), Para os Servidores abaixo relacionados. A realização de despesa se faz necessário considerando que o serviço de transporte de pacientes para as Unidades Hospitalares nas Regionais das cidades Circunvizinhas em busca de procedimentos não disponíveis em nosso município, é de suma importância. Considerando ainda que lidamos com vidas e a agilidade neste momento é de grande valia, a falta deste serviço pode acarretar percas irreparáveis como vidas dos nossos usuários. A estimativa será por um período de 2 meses – Novembro e Dezembro – e o meio de transporte a ser utilizado será o Veículo que estiver disponível no dia.

MOTORISTA	DADOS	TOTAL
Paulo Bressani de Freitas	CPF: 368.900.062-91	8
Osmar Bonfim Amorim	CPF: 841.144.012-52	8
Devanir Rodrigues de Oliveira	CPF: 032.669.768-35	8
Jatir deboni	CPF: 316.789.392-34	8
Marcos da Silva Sá	CPF: 007.159.942-80	8
Sergio Tadeu Novakowisk	CPF: 431.131.179-68	8
Jonas Gomes Fernandes	CPF: 290.465.052-00	8
Marcos Bueno Alves	CPF: 604.464.042-68	8
Celio Jose de Paula	CPF: 620.837.912-15	8
Jefferson da Silva	CPF: 327.729.552-49	8
Total		80

Valor Unitário R\$ 70,00

TECNICO EM ENFERMAGEM	DADOS	TOTAL
Cleide Amorim de Souza Bueno	CPF:640.183.182-00	6
Maria Aparecida de S. Santos	CPF:456.995.772-20	6
Renato Simas Ratis	CPF: 005.323.262-37	6
Oziel Neto de Almeida	CPF: 522.751.242-68	6
Eliana A. S. Cesário	CPF: 017.627.659-93	6
Maria Pereira Viana	CPF: 295.854.062-68	6
Reinaldo M. da Cruz	CPF: 257.880.782-53	6
Antonio Jose Neves de Jesus	CPF: 331.067.542-49	6
Total		48

Valor Unitário R\$ 70,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno serão após o término de seus compromissos. O veículo utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do memo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Secretaria Municipal de Saúde, Pimenta Bueno, 11 de Novembro 2021.

MARINEIDE GOULART MARIANO

Ordenadora De Despesas

Decreto nº 5141/2019

Publicado por:

Aliadny Priscila Gonçalves de Moura

Código Identificador:33B3F028

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS Nº 015/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.41.00161/2021

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no Decreto Municipal nº 6.938/I de 09 de março de 2021 e Resolução nº 01/2019/EMDUR de 18 de novembro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados a **HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedidas em favor do empregado público abaixo descrito, com base na Análise do Controle Interno da EMDUR nº 412/2021, emitida em 05 de novembro de 2021.

Mat.	Empregado/a	Cargo/Função	Data	Diária	Valor Unitário	Valor Total
116-3	Luciano Ramos Lima	Auxiliar de Operações/Eletricista	20/10/2021 a 21/10/2021	01 e 1/2	R\$ 150,00	R\$ 225,00

Valor Total Concedido: R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)

Objetivo da Viagem: Vistoria e levantamento técnico para a realização de iluminação pública nos Distritos São Carlos, campo de futebol da Reserva Extrativista – Lago do Cuniã e Nazaré.

Porto Velho – RO, 08 de novembro de 2021.

GUSTAVO BELTRAME

Diretor Presidente – EMDUR

Publicado por:

Natália Portela Carneiro Aguiar

Código Identificador:8F09A732

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 154/2021/GAB/EMDUR

Porto Velho, 11 de novembro 2021.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, no uso das atribuições que lhe foram delegadas de acordo com Decreto Municipal nº 6.938/I de 09 de março de 2021, e estatuto desta EMDUR;

Considerando o que consta no Processo Administrativo Nº 02.41.00177/2021.

RESOLVE:

Art. 1º ARBITRAR E CONCEDER diárias aos empregados públicos abaixo relacionados, para o deslocamento ao Distrito de União Bandeirantes com o objetivo de realizar manutenção e revitalização na iluminação pública do Distrito.

MAT.	NOME DOS BENEFICIADOS	CARGO/FUNÇÃO	DATA	DIÁRIAS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
156-2	João Alfredo Alencar da Mata Filho	Chefe da Seção de Iluminação de Espaços Públicos	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
166-0	Weverton Kelvin Silva Damacena	Chefe de Seção de Projetos e Expansão de Iluminação Pública	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
114-7	Carlos Eduardo Lima	Auxiliar de Operações/Eletricista	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
126-0	Frederico Ferreira Lopes	Auxiliar de Operações/Eletricista	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
128-7	Jonas Butske	Auxiliar de Operações/Eletricista	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
152	Jorge Andrade de Aguiar	Auxiliar de Operações/Eletricista	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
105-8	Marco Daniel Rodrigues Silva	Auxiliar de Operações/Eletricista	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00
124-5	Erivelton Rodrigues dos Santos	Auxiliar de Operações/Eletricista	17 a 22 de novembro de 2021	5 e 1/2	R\$150,00	RS825,00

GUSTAVO BELTRAME

Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:58F7CBD9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 004/2021

ANEXO XXX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 004/2021
PROCESSO Nº 04.00258-000/2021

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária:		Projeto/Atividade/Operação Especial	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		04.01.04.122.007.2.001	
		3.3.90.40 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação	
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	Und.	Descrição	Valor R\$
18	Unid.	EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS (e-CPF) – A3 EM TOKEN/USB. PARA UTILIZAÇÃO NA CONFIRMAÇÃO DE IDENTIDADE DE PESSOAS (AUTENTICAÇÃO) EM AMBIENTE INTERNET E APLICAÇÕES BASEADAS EM MICROCOMPUTADOR, ASSINATURA DIGITAL E CRIPTOGRAFADA DE MENSAGENS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS – GARANTIA DE 03 ANOS – COM VALIDAÇÃO PRESENCIAL INCLUSA. INCLUINDO O FORNECIMENTO DE DISPOSITIVO DO TIPO TOKEN USB.	R\$ 6.660,00
14	Unid.	EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PADRÃO ICP-BRASIL TIPO A3 (ADVOGADO) EM TOKEN/USB. GARANTIA DE 03 ANOS – COM VALIDAÇÃO PRESENCIAL INCLUSA. INCLUINDO O FORNECIMENTO DE DISPOSITIVO DO TIPO TOKEN USB.	R\$ 2.660,00
15	Unid.	RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL TIPO A3 (ADVOGADO). GARANTIA DE 03 ANOS – COM VALIDAÇÃO PRESENCIAL INCLUSA.	R\$ 1.935,00
TOTAL GERAL			R\$ 11.255,00
JUSTIFICATIVA (causas)			
<p>A Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, órgão de direção superior de representação do Município de Porto Velho, é instituição de natureza instrumental, executiva e permanente, essencial à Justiça e à Administração Pública, dotada de autonomia funcional e administrativa, à qual cabe a representação judicial e a consultoria jurídica do Município de Porto Velho.</p> <p>O Processo Judicial eletrônico (PJe) é um sistema desenvolvido pelo CNJ em parceria com os tribunais e a participação da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) para a automação do Judiciário.</p> <p>O objetivo principal é manter um sistema de processo judicial eletrônico capaz de permitir a prática de atos processuais, assim como o acompanhamento desse processo judicial, independentemente de o processo tramitar na Justiça Federal, na Justiça dos Estados, na Justiça Militar dos Estados e na Justiça do Trabalho.</p> <p>O CNJ pretende convergir os esforços dos tribunais brasileiros para a adoção de uma solução única, gratuita para os próprios tribunais e atenta para requisitos importantes de segurança e de interoperabilidade, racionalizando gastos com elaboração e aquisição de <i>softwares</i> e permitindo o emprego desses valores financeiros e de pessoal em atividades mais dirigidas à finalidade do Judiciário: resolver os conflitos.</p> <p>A utilização do sistema exige a certificação digital de advogados, magistrados, servidores ou partes que precisarem atuar nos novos processos.</p> <p>Desde 3 de fevereiro de 2014, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) está utilizando exclusivamente o Processo Judicial Eletrônico (PJe) para o trâmite de novos processos. Os processos em andamento também estão sendo migrados do sistema e-CNJ para o Pje. Desta forma, para o funcionamento do sistema de processo eletrônico, o Pje prevê a necessidade da certificação digital para acessá-lo e garantir a autenticidade daqueles que emitem os atos que compõem os procedimentos processuais, a integridade das informações prestadas e a irretroatividade da comunicação.</p> <p>A Certificação Digital contém um conjunto de informações que garantem a autenticidade de autoria na relação existente entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação. São compostos por um par de chaves (Chave Pública e Privativa) e a assinatura de uma terceira parte confiável a Autoridade Certificadora (AC).</p> <p>As Autoridades Certificadoras emitem, suspendem, renovam ou revogam certificados, vinculando pares de chaves criptográficas ao respectivo titular. Essas entidades devem ser supervisionadas e submeter-se à regulamentação e fiscalização de organismos técnicos. No Brasil, o órgão responsável por esta regulamentação é a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).</p> <p>A ICP-Brasil é uma cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para identificação do cidadão quando transacionado no meio virtual. O modelo de cadeia adotado pelo Brasil foi o de certificação de chave única, sendo que o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz (AC-Raiz), também, tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos. Além disso, a AC-Raiz verifica se as Acs estão atuando em conformidade com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas.</p> <p>Na base da cadeia hierárquica se encontram as Autoridades de Registro (AR), que são os intermediários entre as Acs e os clientes. Ela assegura o vínculo entre chaves públicas e as identidades de seus proprietários, e também assegura funções de gerenciamento delegadas pela AC. A AR é quem valida o cliente e entrega os certificados digitais criados a partir de suas informações validadas. Pode estar fisicamente localizada em uma AC ou ser uma entidade de registro remota.</p> <p>Um <i>token</i> é um dispositivo de hardware criptográfico que utiliza uma conexão física do tipo USB capaz de gerar e armazenar as chaves criptográficas, efetuar o processamento criptográfico assimétrico e o armazenamento de certificados digitais. As chaves geradas são protegidas contra leitura, modificação, utilização e substituição não autorizada. Os <i>tokens</i> guardam informações sigilosas, devem obedecer a padrões rigorosos de fabricação e qualidade, de forma a impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso a essas informações.</p> <p>Os <i>tokens tipo e-CPF</i> serão utilizados por servidores administrativos desta Unidade Administrativa, uma vez que a tecnologia será capaz de proporcionar segurança, garantindo a origem e confiabilidade da informação através de assinatura digital, bem como economia e praticidade, através da substituição de documentos em papel por documentos assinados digitalmente, reduzindo/eliminando o uso de papel no trâmite de documentos oficiais, facilitando a recuperação de guarda e busca dos documentos e reduzindo o trâmite mensal de documentos não eletrônicos.</p> <p>Com o intuito de garantir a ciência nos mandados judiciais, efetuar o petição eletrônico no Sistema de Processos Judiciais, realização de consultas, protocolos e demais atividades provenientes da advocacia em defesa do Município de Porto Velho, bem como garantir a autenticidade daqueles que emitem os atos que compõem os procedimentos processuais, a integridade das informações prestadas e a irretroatividade da comunicação, necessário se faz a contratação do serviço de Certificados Digitais tipo A3 padrão ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivos do tipo <i>token</i> USB para armazenamento de certificados digitais, para atender a demanda aos Procuradores Municipais e Servidores Administrativos, por um período de 36 (trinta e seis) meses, desta Unidade Administrativa, conforme exposto pelos setores demandantes.</p>			
PARECER JURÍDICO			
PARECER JURÍDICO Nº 662/SPACC/PGM/2021.			
DATA: 10/11/2021 Fls. 121 Á 130			
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II Da Lei nº 8.666/1993			

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa.

Porto Velho, 10 de novembro de 2021.

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:E1605111

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE IMÓVEL APTO À LOCAÇÃO N.º 001/SGG/2021

O Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Geral de Governo, situada na Av. Sete de Setembro, 237, Bairro Centro, Porto Velho/RO, representada pelo Secretário Geral de Governo, o Excelentíssimo Senhor Fabrício Grisi Medici Jurado, com fulcro no Art. 25, caput, da Lei Federal 8.666/93, torna público para conhecimento dos interessados o presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para pesquisa de imóveis disponíveis para locação por esta Secretaria Geral de Governo – SGG deste Município de Porto Velho/RO.

Legislação aplicável: Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.245/91 e nº 12.846/13.

Fazem parte integrante do presente edital:

ANEXO I – Memorial Descritivo: Requisitos Mínimos do Imóvel;

ANEXO II – Mapa do Perímetro do Imóvel;

ANEXO III – Modelo de Carta de Proposta;

ANEXO IV – Condicionantes Técnicas – Locação Imóvel;

ANEXO V – Critérios para Pontuação do Imóvel.

O Edital poderá ser solicitado através do e-mail: dep.adm.sgg@gmail.com ou fisicamente na sede da Secretaria Geral de Governo – SGG, localizada a Av. Sete de Setembro, 237, Bairro Centro, na sala do Departamento Administrativo – DA.

A obtenção do Edital por meio impresso implica no pagamento pelo serviço de reprografia, que somente poderá ser realizado na sede desta Secretaria Geral de Governo – SGG.

DATA LIMITE PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 15 (quinze) dias corridos a partir da data de publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Porto Velho (item 7.1 do Edital).

1. DO OBJETIVO

1.1 Chamamento Público para seleção de imóvel para locação que cumpra os requisitos mínimos exigidos a fim de acomodar toda estrutura e necessidades da Administração do Distrito de Extrema, cujas atividades estão devidamente normatizadas na legislação municipal, de acordo com a pontuação atribuída conforme critérios técnicos estabelecidos, e demais condições descritas nos anexos deste Edital.

1.2 A destinação do imóvel será para abrigar toda a estrutura organizacional da Administração do Distrito de Extrema, durante o período inicial de 05 (cinco) anos prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos.

1.3 Os requisitos mínimos obrigatórios do imóvel, a pontuação e seus critérios técnicos estão minuciosamente descritos nos Anexos I e II.

2. MOTIVOS DA LOCAÇÃO

2.1 O motivo para a presente contratação se consubstancia em razão de que a Administração do Distrito de Extrema **não possui sede administrativa**, o que vem ocasionando grandes dificuldades para atender a demanda e as atividades desenvolvidas pela administração.

2.2 Por conseguinte, urge a necessidade de ampliação dos serviços prestados pela Administração distrital, com um local para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos e o atendimento da população. Nesse sentido, consta como projeto da SGG/SMD promover a otimização dos serviços prestados pelo Distrito, por meio de um ambiente que propicie um melhor atendimento à população que busca os serviços da Prefeitura, condição esta, que corrobora com a imposição de um espaço físico ideal.

2.3 Por fim, a locação de um espaço digno e adequado para o funcionamento da Administração Distrital justifica-se, não somente pela necessidade de garantir os aspectos físicos estruturais adequados, mas principalmente, pela necessidade de se prestar um serviço de qualidade aos municípios.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS AO IMÓVEL

3.1 O imóvel deverá atender às condicionantes constantes do anexo I e II deste Edital.

4. DO FECHAMENTO E DIVISÕES DAS SALAS

4.1 A Administração do Distrito de Extrema necessita de uma edificação com múltiplas salas para abrigar seus departamentos e divisões. Entretanto a edificação poderá possuir vãos livres amplos, neste caso serão necessárias adaptações para dividir os ambientes. A colocação de divisórias, paredes de gesso (dry wall), ou outro material similar deverá ser por conta do LOCATÁRIO.

5. DA MANUTENÇÃO

5.1 A manutenção dos sistemas de maior relevância como: sistemas estruturais, telhados, estabilidade do solo, entrada da rede elétrica, caixa d'água ou poço, hidráulicos, dos climatizadores e elevadores ou plataforma elevatória (se houver), quando necessário, serão de responsabilidade única e exclusiva do LOCADOR, não importando em nenhum ônus à Secretaria.

5.2 Havendo alguma falha, em qualquer dos itens citados no subitem anterior, caberá ao LOCADOR resolver no menor prazo possível.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 Estima-se que a vigência da presente locação será de até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração.

6.2 Fica facultada a Administração, após os 05 (cinco) anos de locação, a prorrogação pelo período que ela necessite, sempre atenta aos valores de mercado, bem assim, aos índices de correção monetária, para que não reste prejudicado o patrimônio, nem da administração pública, nem o do particular. Após esse período, caso a Secretaria ainda necessite do edifício, ambas as partes poderão renegociar a locação.

7. DO VALOR DO IMÓVEL ESTIMADO

7.1 O valor da proposta de locação do imóvel deverá estar de acordo com o preço praticado no mercado imobiliário da respectiva região. Assim, após as análises, o imóvel que estiver apto será submetido à avaliação técnica a ser realizada por órgão técnico competente, em consonância com o disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 Estima-se que a locação decorrente do presente Chamamento Público esteja na faixa de valores de **R\$ 42.000,00** (quarenta e dois mil reais) até **R\$ 48.000,00** (quarenta e oito mil reais) por ano. Todavia, a depender do mercado, os valores poderão ficar abaixo ou até acima da estimativa realizada.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos consignados a Secretaria Geral de Governo – SGG, pela Lei Orçamentária Anual do Município de Porto Velho/RO, conforme a seguir:

Ação Programática: 16.01.04.122.347.2.001 (Administração da Unidade) Elemento de despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) ou – 3.3.90.36 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física).

9. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas serão recebidas a partir das **8h00 do dia 16 de novembro de 2021 até as 14h00 do dia 20 de novembro de 2021**, na Secretaria Geral de Governo – SGG, Setor do Departamento Administrativo (DA), sito à Av. Sete de Setembro, 237, Bairro Centro (Prédio do Relógio). Em seguida, as propostas serão apreciadas pela comissão competente, selecionando aquela que melhor atenda ao interesse das instituições e, por fim, seguirão para homologação pelo Secretário Geral de Governo.

9.2 As propostas deverão conter:

- a. Identificação do Proponente, com nome, telefone, e-mail para contato;
- b. Carta de Habite-se, ou Certidão de Conclusão do imóvel, ou Alvará ou Protocolo de sua Solicitação (para proposta vencedora);
- c. Certidão de Inteiro Teor Atualizada, ou documento que comprove Propriedade ou Posse Mansa e Pacífica do Imóvel, Carteira de Identidade e CPF, se Pessoa Física, ou Contrato Social, CNPJ/MF, Carteira de Identidade e CPF dos sócios ou diretor, se pessoa jurídica;
- d. Cópias dos Projetos arquitetônico, de instalações do imóvel, preferencialmente, em arquivo digital com extensão dwg ou dxf, e em sua falta, impressas;
- e. Descrição detalhada do imóvel (área construída, área total, área externa), localização (com ponto de referência), e fotos atuais do imóvel;
- f. RG e CPF do proprietário, se Pessoa Física;
- g. Anexar cópias do contrato de prestação de serviços com empresa imobiliária, se for o caso, ou cópia de procuração quando houver procurador;
- h. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proprietário, em se tratando de pessoa jurídica;
- i. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Nada Consta;
- j. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual de Rondônia válida;
- k. Prova de Regularidade Fiscal com a União, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- l. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- m. Certificado de Regularidade do FGTS, se pessoa jurídica;
- n. Laudo Técnico atestando as condições estruturais, hidráulicas, hidrossanitárias, elétricas, telefônica e de rede lógica, bem como os equipamentos, a exemplo de elevadores, plataformas elevatórias, cercas elétricas, transformadores e demais equipamentos, se houver; (**para proposta vencedora**);

o. Laudo do Corpo de Bombeiros;

p. Declaração do proponente afirmando que entregará o imóvel livre de quaisquer ônus no ato da locação e adequado às necessidades das Secretarias;

q. Validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

9.2.1 Para os documentos listados no presente item (9.2 subitem “b” e “n”), serão aceitos os protocolos de solicitação junto aos órgãos competentes. Neste caso, o contratado deverá trazer o documento original no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis a critério da Comissão de Avaliação de Imóveis.

9.3 As propostas poderão ser entregues diretamente à comissão de Avaliação de Imóveis responsável, ou protocoladas no setor de protocolo, observando o seguinte endereçamento:

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO – SEGG

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS Nº 001/SGG/2021

A/C do Secretário Geral de Governo.

Av. Sete de Setembro, 237, Bairro Centro

NOME DA EMPRESA:

9.4 Todas as despesas decorrentes da confecção dos documentos, laudos e demais emolumentos não serão reembolsados pela SGG, correndo por conta e risco do ofertante.

9.5 A Secretaria só aceitará imóveis que atendam suas necessidades. Os interessados devem ter especial atenção ao ANEXO I, II e IV deste chamamento, pois nele estão disciplinadas as possíveis reformas e adaptações que terão que arcar.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Serão declarados habilitados os Imóveis cujos documentos atendam ao Edital e obtiverem parecer positivo exarado pela Comissão competente e homologado pelo Secretário Geral de Governo.

10.2 A habilitação não gera obrigação de locação da propriedade.

10.3 A apresentação de proposta e os atos dela decorrentes não geram direito à indenização.

11. DAS VISITAS TÉCNICAS

11.1 As propostas apresentadas serão avaliadas pela comissão de locação, a ser nomeada pela SGG, que selecionará aquelas que cumpram os requisitos mínimos e melhor atendam às necessidades desta Administração, relacionando aquelas que receberão visita técnica.

11.2 A visita técnica será realizada pelos membros da comissão a fim de vistoriar in loco as condições dos imóveis das propostas.

11.3 Será atribuída pontuação aos imóveis vistoriados, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II, com intuito de auxiliar a comissão na escolha dos imóveis que melhor atendam às necessidade da Secretaria.

11.4 O ranking resultante das vistorias não gera obrigação de locação do imóvel, sendo que a escolha do imóvel a ser locado será totalmente discricionária.

12. DA ESCOLHA DO IMÓVEL

12.1 Após a apresentação do relatório de vistoria e pontuação dos imóveis selecionados, conforme Anexo V do presente edital, a Comissão se reunirá e decidirá, por qual imóvel que melhor atende às necessidades desta Secretaria.

12.2 Considerando a pontuação que cada edificação atingiu e as particularidades do plano de melhorias/reformas necessárias, a Comissão decidirá com base no critério de custo versus benefício qual edificação que melhor atende às suas necessidades mediante preço adequado de mercado.

12.3 Mediante a decisão será elaborado Relatório Final da Comissão, contendo os motivos da escolha do referido imóvel, encaminhando para homologação dos Secretários Municipais.

12.4 O presente chamamento não implica a obrigatoriedade de locação ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas, seja por ser menor valor estimativo ou maior pontuação, reservando-se as Secretarias ao direito de optar pelo imóvel que melhor atenda ao interesse público, bem como por optarem em não locar nenhum dos imóveis ofertados, discricionariamente, por oportunidade e conveniência da Administração.

12.5 Poderão ser aceitos imóveis cujas propostas possam ser adequadas no prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis a critério da Administração, para melhor atender as necessidades das secretarias, conforme descrito nos Anexos I e II, sob responsabilidade e ônus do proponente, devendo fazê-las constar na proposta, a contar do aceite destes Órgãos.

12.6 A licitante deve se comprometer a adequar as estruturas de seu prédio às necessidades da Secretaria no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da aprovação dos projetos apresentados.

12.7 A adaptação do edifício seguirá a forma estabelecida no ANEXO VI – Condicionantes Técnicas, deste chamamento público.

12.8 A CONTRATADA só fará jus ao recebimento de valores após as devidas comprovações das exigências técnicas.

12.9 Após a seleção do imóvel, o responsável pela proposta vencedora deverá apresentar os documentos elencados nos subitens “b” e “n” do **item 9.2.**

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

13.1 O resultado desta seleção de imóveis será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e, oportunamente, poderá ser convocado o seu proprietário/procurador para prática dos demais atos inerentes à formalização do contrato administrativo, na forma da lei, desde que a Administração encontre o imóvel pretendido, caso contrário, divulgará nota informando que as propostas ofertadas não atenderam as exigências deste Edital.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação do promitente locador será feita através de emissão e encaminhamento de instrumento de **Pré-contrato (se necessário)** e, posteriormente, de Termo de Contrato.

14.2 A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do Contrato, para impressão, assinatura e devolução via física. Através do mesmo endereço eletrônico, a Comissão enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

14.3 A devolução do Contrato devidamente assinado será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de locador de fora do Estado de Rondônia, o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.

14.4 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

14.5 A recusa do locador em formalizar a contratação (pré-contrato e contrato) no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como inexecução total da obrigação assumida.

14.6 Na hipótese de desistência ou impossibilidade de assinatura do contrato, por parte do promitente locador, será automaticamente convocado o segundo colocado do respectivo chamamento, e em se repetindo o referido impedimento, serão convocados os demais classificados com proposta aprovada, consecutivamente.

15. DO PRÉ-CONTRATO

15.1 Após eleito o imóvel que melhor atenda ao interesse público envolvido, será firmado instrumento de Pré-contrato (se necessário), contendo todas as condições, prazos e obrigações das partes a serem cumpridas antes de ser formalizada o Contrato de Locação.

15.2 Todos os detalhes referentes às melhorias necessárias no imóvel estarão consignados naquele instrumento.

15.3 Assinado o Pré-contrato, inicia-se a contagem do prazo para apresentação dos projetos de melhorias e reformas à Comissão, se necessário, para avaliação e aprovação.

16. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

16.1 Aprovados os projetos, inicia-se a contagem do prazo para realização das reformas, conforme item 12.6 deste edital.

16.2 As obras poderão ser acompanhadas in loco pelos membros da Comissão ou outros servidores imbuídos desta atividade devido ao seu conhecimento técnico específico.

16.3 O objeto da presente contratação só será recebido definitivamente após as devidas adaptações e reformas, se necessárias, que a Comissão demandar, em 15 (quinze) dias corridos mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pela Comissão.

16.4 A perfeita execução dos projetos no prazo estabelecido será condicionante para a assinatura do CONTRATO DE LOCAÇÃO.

16.5 Caso não sejam realizadas as melhorias necessárias, ou sua realização não seja devidamente aprovadas pela Comissão, o termo de Pré-contrato será considerado automaticamente rescindido e perderá todos os seus efeitos jurídicos.

17. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO

17.1 Mais informações poderão ser obtidas no horário das 08:00 às 14:00 horas de segunda a sexta-feira, por meio do Departamento Administrativo – DA, em comparecimento à sede da SGG.

Porto Velho/RO, 11 de Novembro de 2021.

FABRÍCIO GRISI MÉDICI JURADO

Secretário Geral de Governo

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

NECESSIDADES	EXIGÊNCIAS	JUSTIFICATIVA
CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL	Imóvel de uso Comercial	Unidade com demanda de área de uso comercial, considerando a demanda administrativa e operacional dos servidores que deverão ocupar o imóvel.
	Área Total Construída	Área total construída entre 200m ² a 250m ² , em único pavimento, no térreo e com estrutura de laje de concreto.
	Área Útil	A área útil do imóvel deverá ter capacidade para implantação de todos os ambientes listados no edital de chamamento.
	Vagas de Garagem	Não há necessidade, de vagas para garagem cobertas.
	Tipo de serviço a ser executado no imóvel	Atender as necessidades de toda a estrutura organizacional da Administração.
	Número estimado de ambientes necessários	O ambiente deverá possuir vão único, três banheiros, sendo um deles para portador de deficiência.
	Segurança	O imóvel deverá ser dotado de cobertura e laje adequada para proteção dos contra vazamentos. Poderá ser solicitada ao Locador a instalação de rede de proteção nas janelas e varandas, se necessário.
Desocupado	Exigência legal. Após assinatura e publicação do contrato, o imóvel deve estar desocupado e disponível para ocupação imediata.	

ANEXO II

MAPA DO PERÍMETRO DO IMÓVEL

Os imóveis a serem ofertados deverão estar compreendidos entre Margem direita esquerda da BR-364, sentido Porto Velho Rio Branco, Rua Campo Grande, Rua Castelo Branco e Rua Santa Inês, visando facilitar o acesso dos munícipes que utilizam os serviços da administração, bem como o acesso da equipe técnica de funcionários.

ANEXO III

MODELO CARTA PROPOSTA (PROPOSTA DE LOCAÇÃO)

À Comissão de Seleção de Imóveis do Edital de Chamamento Público para Locação de n.º 001/SGG/2021.

Venho, pela presente, em razão do Edital de Chamamento Público n.º 001/SGG/2021, propor-lhe a locação do imóvel,

DADOS DO PROPRIETÁRIO (A)/PROCURADOR (A)

Nome: CNPJ/CPF:

Inscrição Estadual: Endereço:

Telefone (s) de Contato: E-mail:

*No caso de procurador, deve ser apresentada junto com a Proposta, uma cópia autenticada da procuração em que o proprietário delega direitos para a proposição da locação do imóvel.

DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL.

Nome/identificação: Endereço completo:

Número da Matrícula de Registro do Imóvel Atualizada/Cartório:

Número de inscrição na Secretaria Municipal de Fazenda:

Código de identificação na Operadora de Energia Elétrica:

Código de identificação na Operadora de Serviço de Água e Esgoto:

VALOR DA LOCAÇÃO.

Valor mensal da locação do imóvel: R\$ (numeral e por extenso):

DESCRIÇÃO DETALHADA DO IMÓVEL:

INDICAR AINDA:

1- O preço para locação do imóvel é de R\$ _____ (extenso);

2- O imóvel será locado livre e desembaraçado de quaisquer Ônus Reais e Fiscais;

3- Esta Proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias;

- 4- Em anexo, os documentos constantes no Item 9.1 do Edital Nº 001/SEMA/2021;
5- Não haverá no preço ofertado a incidência de qualquer outro ônus a ser imposto ao locatário.

_____(Proponente)

Nome do Proponente: Identificação (CPF ou CNPJ):

Endereço do Proponente:

Número de telefone para contato e e-mail do Proponente:

Nome e número de telefone de pessoa indicada pelo Proponente para acompanhar visita ao terreno.

Obs.: Anexar Fotos.

Porto Velho/RO, de de 2021.

ANEXO IV

CONDICIONANTES TÉCNICAS – LOCAÇÃO IMÓVEL

A Secretaria Geral de Governo – SGG, situada na Av. Sete de Setembro, 237, Bairro Centro, Porto Velho/RO, representado pelo Secretário Geral de Governo, o Sr. Fabrício Grisi Médiçi Jurado, estabelece quais serão as condições técnicas para a locação de imóvel para abrigar a estrutura da Administração do Distrito de Extrema.

I. CONDICIONANTES TÉCNICAS:

I.1 Todas as edificações que responderem o Chamamento Público serão pontuadas conforme os critérios objetivos constantes no Anexo VI do edital de chamamento público. A pontuação máxima que uma edificação pode atingir é de 60 (sessenta) pontos, sendo que alguns critérios, caso não atendidos, automaticamente desclassificam as edificações, como por exemplo o tamanho da edificação.

I.2 O critério de pontuação visa dar maior objetividade e racionalidade a um processo que é eminentemente discricionário, portanto, o processo de se pontuar e classificar as edificações não gera nenhum direito as mais bem classificadas.

I.3 Devidamente pontuadas, serão classificadas as três melhores edificações com base no processo de pontuação objetiva, as demais edificações serão de pronto desclassificadas. Em um momento posterior serão consideradas as 3 (três) edificações que obtiveram as melhores notas, os valores das propostas servirão para a decisão final da Comissão, que levará em conta eminentemente a relação custo versus benefício.

I.4 As propostas deverão considerar todos os custos necessários com adaptações no edifício, pois, como se verá com maiores detalhes abaixo, a edificação que será locada deverá ser entregue com plena capacidade de: suporte estrutural; acessibilidade; prevenção e combate a incêndio e pânico; instalações elétricas; hidrossanitárias; telefonia e lógica e; climatização. É de extrema importância que as futuras interessadas atendam plenamente as necessidades das Secretarias e também vislumbrem os possíveis custos e prazos que serão dispendidos com as adaptações dos seus respectivos edifícios, pois o Município arcará somente com o custo dos aluguéis.

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS IMÓVEIS

I. DOS CRITÉRIOS PARA LOCAÇÃO, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS

I.I Os critérios técnicos abaixo relacionados visam classificar os imóveis que mais se adequem as necessidades das Secretarias, dentre os qualificados caberá a Comissão decidir, de forma totalmente discricionária, qual edifício que melhor atende as necessidades. Caberá à equipe da Comissão ainda, enquadrar os edifícios nos critérios técnicos para determinação a pontuação de cada edificação.

I.II A classificação das edificações não cria nenhuma obrigatoriedade do município em locar os edifícios, em qualquer momento a instituição poderá descontinuar o processo de locação. O fato de uma edificação acabar por ser qualificada em primeiro ou segundo lugar não lhe dá o direito de ser escolhida, caberá a Comissão analisar as propostas de preços conjuntamente com as pontuações das edificações para decidir, com base nos princípios constitucionais, qual a edificação que melhor atende às suas necessidades.

I.III As pontuações para cada item de avaliação, bem como os critérios de avaliação das edificações, estão dispostos no quadro abaixo:

Item	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS		
1.0	Área Útil de Construção	Pontuação	Modo de aferição
1.1	Acima de 250 m² até a metragem de 220 m²	10	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 220m² até o limite de 250m². Será aceito como metragem construída quadrada somente a área das edificações que se destinem as necessidades da SGG, 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.
1.2	Entre 220m² e 200m²	8	A área construída da edificação em projeção conta com mais de 200m² até o limite de 220m². Os métodos e critérios de aferição seguirão o modelo acima mencionado.
1.3	Abaixo de 200m²	Desqualificada	Edificações com metragem quadrada abaixo de 200m² serão de pronto desqualificadas, pois não terão capacidade de atender às necessidades das Secretarias.
2.0	Formato do Prédio	Pontuação	Modo de Aferição
2.1	Vão livre com parede de alvenaria e dotada de laje.	10	A edificação conta com laje em concreto ou pré-moldado.
2.2	Vão livre sem paredes de alvenaria e dotada de laje	8	A edificação não possui paredes de alvenaria ou divisórias, mas é dotada de laje em concreto ou pré-moldado.
2.3	Vão livre com paredes mistas de alvenaria sem de laje	Desqualificada	A edificação não conta com paredes de alvenarias ou divisórias, mas não é dotada de laje.
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.
4.2	Edifício não plenamente acessível, mas com possibilidade de adequações	4	Edifício sem acessibilidade plena, porém com viabilidade técnica para se tornar um edifício acessível ou adaptado.
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
5.1	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios superiores ao necessário	10	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios superiores aos determinados pela Norma Regulamentadora nº 24.
5.2	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios necessários	9	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios condizentes como determinado pela Norma Regulamentadora nº 24.
5.3	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios insuficientes com possibilidade de adequação	4	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios abaixo do determinado pela Norma Regulamentadora nº 24, porém com possibilidade de adequações.
5.4	Quantidade de bacias, mictórios e lavatórios insuficientes sem possibilidade de adequação	0	Quantidade de bacias sanitárias, mictórios e lavatórios abaixo do determinado pela Norma Regulamentadora nº 24, e sem possibilidade de adequações.
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

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.
6.3	Não compatível	Desqualificado	Edifício nunca foi vistoriado pelo CBMRO e não possui, ou possui precariamente, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico.
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.
9.3	Placas fotovoltaicas para geração alternativa de energia elétrica	5	A edificação conta com sistemas de geração de energia fotovoltaica para gerar mais que 50% da demanda aproximada do edifício.
9.4	Sistema de vigilância e segurança eletrônica	10	A edificação conta com sistema de câmeras internas e de segurança eletrônica que atendem as necessidades da SEMA.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:819CFAA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea "h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.

CONSIDERANDO os Arts. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº. **07.00019-000/2021**, resolve:

Nº 117 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL aos servidores pertencentes ao **Grupo Ocupacional da Saúde**, constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	105553	ALAIDE ALMEIDA NYBERG	AUXILIAR DE FARMACIA	V	VI	12/11/2021
2	275538	ALCIONE LIMA VELOSO BARROS	ASSISTENTE SOCIAL	III	IV	09/11/2021
3	302787	ALEX OLIVEIRA TAVARES	MEDICO	II	III	08/11/2021
4	275190	AMANDA SILVA LACERDA	MEDICO	III	IV	05/11/2021
5	105570	ANA PAULA SOUZA MARTINS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	30/11/2021
6	106022	ARTHELUCIA MARIA AMARAL DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	V	VI	25/11/2021
7	258104	CAMILA OLIVEIRA DE PAULA MACHADO	ODONTOLOGO	IV	V	20/11/2021
8	154146	CELIA MARIA CANDIDO COSTA	FISIOTERAPEUTA	VIII	IX	01/11/2021
9	105496	CLAYTON CEZAR NAKAMURA	ODONTOLOGO	V	VI	16/11/2021
10	105868	CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	19/11/2021
11	275827	DANIELA FALCAO NOBRE	MEDICO	III	IV	23/11/2021
12	105520	DILENE REGINA REIS	AUXILIAR DE FARMACIA	V	VI	12/11/2021
13	105380	DOMINIQUE ALAN SOARES DIAS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	21/11/2021
14	105760	EDINA GONCALVES DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	21/11/2021
15	105074	EDUARDO PINHEIRO DA SILVA	ENFERMEIRO	V	VI	09/11/2021
16	105610	ELIZANGELA SANTOS DE SOUZA CARNEIRO	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	22/11/2021
17	275421	ELZA MARIA MOREIRA CAMPOS	ASSISTENTE SOCIAL	III	IV	05/11/2021
18	275695	FERNANDA SIMAO MARTINS	MEDICO	III	IV	13/11/2021
19	105420	FLAVIANA GARCIA CROSCATI	ODONTOLOGO	V	VI	16/11/2021
20	105636	FRANCISCA LUZIA PACHECO GALINDO	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	21/11/2021
21	303735	FRANCISCA OLIVEIRA SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	II	III	28/11/2021
22	105686	FRANCIVALDA QUEIROS DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	21/11/2021
23	105818	GABRIELA PEREIRA MENDES SOARES	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	15/11/2021
24	105884	GISELE DE VASCONCELOS SARY	MEDICO	V	VI	16/11/2021
25	258080	KELLY CRISTINA COLLINS KUEHN	ODONTOLOGO	IV	V	20/11/2021
26	275620	LARISSA DANTAS WROBEL	MEDICO	III	IV	13/11/2021
27	105701	LIDIANE RODRIGUES DOS SANTOS TRINDADE	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	24/11/2021
28	105876	LOURIELSON SILVA CAVALCANTE	ODONTOLOGO	V	VI	17/11/2021
29	104795	LUCIANE CARLA CALIXTO PIRES DA SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	01/11/2021
30	275322	MARCELA RODRIGUES DE OLIVEIRA	MEDICO	III	IV	05/11/2021
31	105743	MARCIA REGINA COSTA E SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	23/11/2021
32	104604	MARIA GELIAN NORONHA DIAS	AUXILIAR DE FARMACIA	V	VI	01/11/2021
33	105602	MARIA IZABEL DOS SANTOS SILVA	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	16/11/2021
34	106197	MARIA JOSE NASCIMENTO ALBUQUERQUE	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	29/11/2021
35	275687	MARTA VIEIRA DA COSTA FERREIRA	ENFERMEIRO	III	IV	12/11/2021
36	106056	RAIMUNDO NONATO LOPES FREIRE	TECNICO EM ENFERMAGEM	V	VI	28/11/2021
37	275801	SUELEN CAVALCANTE	BIOMEDICO	III	IV	26/11/2021
38	105644	ULISSES FERREIRA HOSQUEM PIRES	ENFERMEIRO	V	VI	21/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:90AF7110

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea “h”, Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.

CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº. **07.00018-000/2021**, resolve:

Nº 118 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL aos servidores pertencentes ao **Grupo Ocupacional da Educação – GED**, constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	192386	ADALBERTO LEITE DO NASCIMENTO	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
2	302985	ADRIANA BENTO DA SILVA	PROFESSOR	2	3	09/11/2021
3	113902	ADSON KLEBER SANTOS MUNIZ	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
4	104844	ALDO MENEZES DE OLIVEIRA	INSPETOR ESCOLAR	5	6	02/11/2021
5	204363	ALECIO VALOIS PEREIRA DE ARAUJO	PROFESSOR	11	12	28/11/2021
6	190380	ALESSANDRA LEGAL LOPES GONCALVES	MONITOR DE ENSINO	11	12	01/11/2021
7	7163	ALEX SANDRO SALDANHA DE OLIVEIRA	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR	8	9	27/11/2021
8	176223	ANALITA SILVA DE SOUZA CAVALCANTE	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
9	177552	ANDREIA ALVES	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
10	114033	ANTONIO BERNARDINO DA CUNHA	MONITOR DE ENSINO	12	13	02/11/2021
11	113316	ARENILSE PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR	12	13	01/11/2021
12	275877	ARIATE BARBOSA DO NASCIMENTO	PROFESSOR	3	4	05/11/2021
13	106147	CAMILA REGINA MENDES DA SILVA	PROFESSOR	5	6	28/11/2021
14	176257	CARLOS ALBERTO LIMA DA COSTA	PROFESSOR	11	12	24/11/2021
15	13574	CINTIA CRISTINA CASTELO MARQUES	MERENDEIRA ESCOLAR	8	9	02/11/2021
16	302844	CINTIA EMANUELA SILVA SEIXAS	PROFESSOR	2	3	09/11/2021
17	105710	CIRYS OLIVEIRA DE ALMEIDA	MERENDEIRA ESCOLAR	5	6	16/11/2021
18	106452	CLAUDECI DA SILVA GIMA	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	5	6	28/11/2021
19	19176	CLAUDENICE AMBROSIO DE LIMA	PROFESSOR	8	9	03/11/2021
20	104951	CRISTIANE GOMES DA COSTA	AGENTE DE VIGILANCIA ESCOLAR	5	6	07/11/2021
21	196908	CRISTIANE GUMARAES	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
22	302810	CRISTINA SCHREINER DUARTE	PROFESSOR	2	3	14/11/2021
23	63165	DALVA DA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR	6	7	25/11/2021
24	275670	DANIELLY WILKA BEZERRA GUEDES DE OLIVEIR	PROFESSOR	3	4	13/11/2021
25	104886	DELZIANA DE OLIVEIRA	PROFESSOR	5	6	27/11/2021
26	182204	DORIVALDO DO NASCIMENTO DE SOUZA	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
27	184474	EDILENE SOARES MELO BARROS	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
28	106048	EDILEUZA MENEZES DE LIMA	AGENTE DE VIGILANCIA ESCOLAR	5	6	27/11/2021
29	117186	EDNA MARIA DE OLIVEIRA LIMA	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
30	181488	EDUARDO CERQUEIRA ARAUJO	PROFESSOR	11	12	05/11/2021
31	113340	ELIANA DE SOUZA SANTOS	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
32	18540	ELIANO TEIXEIRA BASTOS	MONITOR DE ENSINO	15	16	01/11/2021
33	275744	ELISANGELA NASCIMENTO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	3	4	23/11/2021
34	188170	EMANUEL MEDEIROS RAPOSO	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
35	275760	EUNICE MAURICIO DA SILVA	PROFESSOR	3	4	23/11/2021
36	113382	EVERALDO DA SILVA PINTO	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
37	321034	FABRICIA DANTAS	CUIDADOR DE ALUNOS	1	2	29/11/2021
38	185282	FRANCISCA DAS CHAGAS LIMA SOBREIRA	MONITOR DE ENSINO	11	12	01/11/2021
39	18631	FRANCISCO DOS PRAZERES DAS CHAGAS	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	14	15	04/11/2021
40	275512	GIULIANA COLOMBO BASTOS	PROFESSOR	3	4	05/11/2021
41	58851	HOSANA DA SILVA BATISTA	MONITOR DE ENSINO	14	15	01/11/2021
42	190471	ILMA BEZERRA LOPES	MONITOR DE ENSINO	11	12	01/11/2021
43	303131	JEAN DA SILVA DOURADO	PROFESSOR	2	3	05/11/2021
44	779415	JEAN GARGARIM CARVALHO DA SILVA NOGUEIRA	PROFESSOR	13	14	07/11/2021
45	29430	JEAN LEGAL LOPES	AGENTE DE VIGILANCIA ESCOLAR	7	8	25/11/2021
46	266438	JOANA D ARC RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR	10	11	09/11/2021
47	185472	JOELMA FERREIRA DOS SANTOS ABREU	MONITOR DE ENSINO	11	12	01/11/2021
48	33902	JOSE DA SILVA RAMALHO SOBRINHO	PROFESSOR	14	15	02/11/2021
49	271718	JOSE DOS REIS MOREIRA	PROFESSOR	17	18	01/11/2021
50	185191	JOSELI BERKEMBROCK	MONITOR DE ENSINO	11	12	01/11/2021
51	114497	JOTACI GOMES DA SILVA	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
52	45808	JULIANA KELLY RIBEIRO QUEIROZ BORGES	PROFESSOR	6	7	11/11/2021
53	275265	KAREN RAK	AUXILIAR DE BIBLIOTECARIO	3	4	05/11/2021
54	191453	LETICIA BEZERRA LOPES ESPINDOLA	MONITOR DE ENSINO	11	12	02/11/2021
55	185365	LOREDA ZORAIA OLIVEIRA DE CARVALHO	PROFESSOR	10	11	02/11/2021
56	113184	LUCELIA BENICIO ESTEVES	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
57	275257	LUCELIA LOPES NERI	PROFESSOR	3	4	05/11/2021
58	181305	LUCENIRA VERAS BRANDAO	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
59	275653	LUCIANA DANTAS BARBOSA	PROFESSOR	3	4	12/11/2021
60	216251	LUCIANA DE OLIVEIRA MACEDO	PROFESSOR	10	11	01/11/2021
61	181967	MAGDA CRISTINA ANJO DE MELO	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
62	275810	MARIA BETANIA DO NASCIMENTO	PROFESSOR	3	4	24/11/2021
63	124850	MARIA DO PERPETUO SOCORRO DUARTE DO VALE	PROFESSOR	12	13	03/11/2021
64	189284	MARIA JESUITA MARTINS BELEZA	MONITOR DE ENSINO	11	12	03/11/2021
65	113176	MARIA LUCIA DANTAS	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
66	819906	MARIA NAZIRA FREITAS DE SA	MONITOR DE ENSINO	16	17	01/11/2021
67	181074	MARILENE BEZERRA GOMES DO CARMO	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
68	204561	MARILENE VIEIRA DOS SANTOS	PROFESSOR	11	12	01/11/2021

69	19720	MARILEUZA DUARTE DE CARVALHO	PROFESSOR	15	16	01/11/2021
70	199621	MARLI RAMOS SOUZA	PROFESSOR	11	12	06/11/2021
71	258138	MAURICIO MALTA DE LIMA	PROFESSOR	4	5	20/11/2021
72	13690	MIGUEL LOPES DE MEDEIROS NETO	MONITOR DE ENSINO	15	16	07/11/2021
73	105850	NELCY CASTRO DO PRADO	AGENTE DE VIGILANCIA ESCOLAR	5	6	21/11/2021
74	105066	NISIA BENICIO CARUTA	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	5	6	10/11/2021
75	177213	OZIMAR DE SOUZA	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
76	105678	RAIMUNDO MARCOS DA SILVA BORGES	PROFESSOR	5	6	21/11/2021
77	105561	REGILANE LACERDA GONCALVES	PROFESSOR	5	6	16/11/2021
78	830382	REYJANE CHAVES DE MELO	PROFESSOR	16	17	07/11/2021
79	257974	RHENATA KAROLINA BEZERRA LOPES	PROFESSOR	4	5	08/11/2021
80	181561	ROSELI ALVES DOS SANTOS	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
81	105438	ROZIVALDO COSTA BATISTA	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR	5	6	17/11/2021
82	303694	SANDRA BENEDIX	PROFESSOR	2	3	29/11/2021
83	258211	SANDRA PRADO DA SILVA	PROFESSOR	4	5	29/11/2021
84	303678	SILVANA PESSOA MAIA	PROFESSOR	2	3	30/11/2021
85	181760	SOLI OLIVEIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
86	177610	SOLIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	PROFESSOR	11	12	01/11/2021
87	113978	TEREZINHA FERREIRA DE OLIVEIRA LIMA	MONITOR DE ENSINO	12	13	01/11/2021
88	275728	VALDINEIA BARRETO COELHO	PROFESSOR	3	4	23/11/2021
89	435596	VERA MARIA GRANGEIRO	MONITOR DE ENSINO	17	18	01/11/2021
90	58827	WANUZIA DA SILVA TICO	MONITOR DE ENSINO	14	15	01/11/2021
91	184780	ZENEIDE GOMES DA SILVA BENIGNO	PROFESSOR	11	12	01/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:2913A4F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea "h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.

CONSIDERANDO os Arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº. 384, de 30.06.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.785, de 30.06.2010.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº. 07.00020-000/2021, resolve:

Nº 119 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL aos servidores do Grupo de Apoio Técnico, Administrativo e Operacional, constantes no anexo único desta portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	105735	ALESSANDRA LOURDES PEREIRA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	28/11/2021
2	106080	ALINE GREGORIO DA SILVA	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	IV	V	30/11/2021
3	105991	ANTONIO LEANDRO DOS SANTOS FILHO	VIGIA	V	VI	21/11/2021
4	105470	CLAUDIA SIMONE MACHADO DOS SANTOS	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	IV	V	30/11/2021
5	258013	DANIRRON RIBEIRO ARAUJO	TOPOGRAFO	IV	V	20/11/2021
6	105545	EDILSON DOS SANTOS CALIXTO	VIGIA	V	VI	16/11/2021
7	258005	EDVALDO NOGUEIRA MENDES	TOPOGRAFO	III	IV	20/11/2021
8	105446	ELIAS VIEIRA DA COSTA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	17/11/2021
9	105941	ESTELA CLEAN BRAGA DA SILVA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	22/11/2021
10	106006	IRACILDA SANTOS COSTA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	28/11/2021
11	106180	ISAIAS SANTOS BARROS	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	V	VI	28/11/2021
12	105511	JEAN CAETANO GUIMARAES	VIGIA	V	VI	26/11/2021
13	106494	JOSE RODRIGUES DA SILVA FILHO	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	V	VI	25/11/2021
14	168064	JUDSON CARVALHO DE SOUZA	GARI	VI	VII	20/11/2021
15	258220	JULLIANA GALVAO CARDOZO	ARQUITETO	IV	V	29/11/2021
16	105975	LUCIANA NASCIMENTO DA SILVA	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	V	VI	29/11/2021
17	275215	MARIA DO PERPETUO SOCORRO SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	III	IV	06/11/2021
18	106163	MINEIA DE OLIVEIRA CABRAL	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	28/11/2021
19	106113	MOACYR BEZERRA DOS SANTOS FILHO	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	V	VI	29/11/2021
20	258146	NADIA CAREN DOS SANTOS ARENAS	ARQUITETO	IV	V	18/11/2021
21	105412	NATASSIA COSTA LOBATO	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	V	VI	17/11/2021
22	258071	PEDRO HENRIQUE GONCALVES SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	IV	V	14/11/2021
23	275786	PRISCILA SILVA ARAUJO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	III	IV	23/11/2021
24	42028	RAFAHELE RODRIGUES SALES	OPERADOR DE SISTEMAS	III	IV	04/11/2021
25	106130	RAIMUNDO CARLOS DA CRUZ	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	V	VI	30/11/2021
26	105933	RAIMUNDO NONATO DA SILVA ROCHA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	V	VI	29/11/2021
27	105397	REGINALDO GOS DE MENEZES	VIGIA	V	VI	16/11/2021
28	275546	RITA DE CASSIA RODRIGUES ARAUJO	VIGIA	III	IV	16/11/2021
29	105800	RONNY RODRIGUES VALADARES	MOTORISTA	V	VI	21/11/2021
30	106030	ROSANGELA SALDANHA DE AZEVEDO GAIDA	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	V	VI	28/11/2021
31	275364	SAULO TOSCANO DE SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	III	IV	05/11/2021
32	257891	SIDNEI GONZAGA BRANCO	TOPOGRAFO	IV	V	06/11/2021
33	105628	SILVANO CARVALHO RABELO	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	17/11/2021
34	106535	SUELI DE LOURDES ENDLICH SILVA	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	V	VI	28/11/2021

35	303636	TIAGO OLIVEIRA BARROSO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	II	III	28/11/2021
36	105727	VALDELICE VALENTE DE LACERDA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	V	VI	21/11/2021
37	105587	VANIA CONCEICAO ARAUJO FEITOSA MOTA	AUX. DE SERVICOS SOCIAIS	V	VI	17/11/2021
38	105660	WAGNER DA SILVA ARANHA	MOTORISTA	V	VI	16/11/2021
39	275596	YURY SILVA PEREIRA	AUX. DE SERVICOS GERAIS	III	IV	05/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:4993F882

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO**

PORTARIA DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea "h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.

CONSIDERANDO o Art. 10 da Lei Complementar nº. 187, de 28.05.2004, publicada no D.O.M. nº. 2.371 de 28.05.2004.

CONSIDERANDO ainda o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº. **07.01142-000/2021**, resolve:

Nº 120 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor do **Grupo Ocupacional de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF**, constante no Anexo Único desta Portaria, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	105280	CLINDOVAL LIMA DA SILVA	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS	B I	B II	08/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:042F8121

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO**

PORTARIA DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º, inciso XII, alínea "h", Anexo I do Decreto nº. 15.715 de 25.02.2019, publicado no D.O.M.E.R nº. 2.405 de 26.02.2019.

CONSIDERANDO o Art. 7º da Lei Complementar nº 163, de 08.07.2003, publicada no D.O.M. nº 2.246 de 09.07.2003.

CONSIDERANDO ainda o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº. **07.01590-000/2021**, resolve:

Nº 121 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor do **Grupo de Representação e Consultoria Jurídica – GOJ**, conforme anexo único desta portaria, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	105503	ANA PAULA DE SOUZA PINHEIRO LAURIANO	TECNICO JURIDICO	B I	B II	16/11/2021
2	105462	ANTONIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO	TECNICO JURIDICO	B I	B II	16/11/2021

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:5C215249

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 226/GAB/SEMASF/2021**

PORTARIA Nº 226/GAB/SEMASF/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº **12.00381-000/2021**.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: **1 e ½ (uma e meia)** diárias em favor dos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento até o **Distrito de Nova Mutum Paraná e União Bandeirantes/RO** por meio de transporte terrestre, em veículo oficial **Modelo Hilux, Placa NEG- 3757** no período de **25 e 26** de Novembro de 2021, tendo como objetivo da viagem atender demandas da Unidade de Acolhimento Casa moradia. Conforme informações constantes no Memorando Nº **317/2021/DPSE/SEMASF de 10 de Novembro de 2021**.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Roni Gonçalves da Silva	255697	Motorista	Distrito de Nova Mutum Paraná e União Bandeirantes/RO	1 e ½ (uma e meia)	R\$ 150,00	R\$ 180,00
Luiz Márcio Amaral de Matos	132762	Educador Social			R\$ 120,00	R\$ 180,00
Ana Maria Marques Ferreira	147960	Auxiliar de Serviços Sociais			R\$ 120,00	R\$ 180,00
TOTAL						R\$ 540,00

Porto Velho/RO, 11 de Novembro de 2021.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:2B9FA7AB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 220/2021/SEMED**

Portaria nº 220/2021/SEMED Porto Velho, 01 de Outubro de 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº. 09.00018-116/2021.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 1 ½ (uma e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, por terem que se deslocar até à EMEF Rio Pardo, por meio de transporte terrestre, para realizarem levantamento dos alunos matriculados que, são residentes na comunidade Minas Novas, atendidos pelo serviço de transporte escolar e reunião com os representantes da associação dos moradores de Minas Novas. No período de 13 à 14/10/2021. Conforme solicitação constante no Memorando nº 298/2021/ASTEC/GAB/SEMED de 27 de Outubro de 2021.

NOME	CADASTRO	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Suzana Rodrigues da Costa	11.164	Assessora Técnica	EMEF Rio Pardo (Distrito de Rio Pardo), Minas Novas.	1 ½	150,00	225,00
Pedro dos Prazeres Rosa	300822	Assessor Técnico N II/Motorista		1 ½	150,00	225,00
Elpidio Lima Pedroso	108.747	Supervisor Escolar		1 ½	150,00	225,00
TOTAL						675,00

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 6.184/I de 31 de Dezembro de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2618279D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO 17.00030/2021**

ANEXO XXXI DO DECRETO Nº 15.403 de 22/08/2018
TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO 17.00030/2021

IDENTIFICAÇÃO		
Unidade Orçamentária		Atividade
17.32 - Fundo para o Desenvolvimento Sustentável do Turismo de Porto Velho		17.32.23.695.035.1.199 - Turismo Promocional Elemento de Despesa: 3.3.90.36 Fonte: 1.000
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS		
QNT	UND	DESCRIÇÃO
1	SERV	Criação do Mapa Turístico de Porto Velho, em mídia: •Criação de ilustrações de todos os locais históricos e turísticos da cidade de Porto Velho, seus distritos e comunidades do baixo Madeira; •Diagramação em Corel Draw do mapa turístico, para ser lançado digitalmente e impresso; •Criação e diagramação de cartão postal, banners, posters, camisetas, canecas e demais materiais promocionais.
		VALOR
		R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 10.000,00
JUSTIFICATIVA		
Porto Velho a capital do Estado de Rondônia teve sua história construída e permeada pela construção de um grande empreendimento, a Estrada de Ferro Madeira Mamoré. A construção da EFMM terminou em 1912, ligando Porto Velho a Guajará-Mirim. O legado histórico e cultural deixado pela construção da E.F.M.M. é visível em toda capital. A própria E.F.M.M, o prédio do relógio, os mercados municipais, o mercado cultural, a Praça Jônathas Pedrosa e a Praça das 3 Caixas D'água são heranças históricas que colaboraram na formação da identidade cultural do município de Porto Velho. Este circuito histórico da capital aliado a outros atrativos turísticos colaboram na promoção de Porto Velho como uma cidade histórica. A contratação de profissional do setor artístico, com base no artigo 25, III, da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos), por inexigibilidade de licitação, exige a demonstração da consagração perante a crítica especializada ou pela opinião pública, por meio de justificativa escrita e documentos comprobatórios, com o intuito de afastar as escolhas arbitrárias e pessoais do gestor. Neste caso, existe inviabilidade de licitação tendo em vista que artista possui características, expertise quanto a tônica de nossa região amazônica, trazendo a vida ribeirinha e as maravilhas naturais de nosso estado com veemência artística representativa, bem como é consagrado pelas críticas.		
FORNECEDOR		
RAZÃO SOCIAL: "Mikéliton" - Mikéliton Pereira Alves - Artista Plástico CPF: 033.859.004-84		
PARECER JURÍDICO		
Parecer Jurídico nº: 485/SPACC/PGM/2021 Data: 13/09/2021 Fls.: 132/143		

Fundamento Legal: Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que ratifica a contratação por dispensa ou inexigibilidade.

Porto Velho/RO, 09 de novembro de 2021

GLAYCE ANNE BARROS DE SOUZA BEZERRA

Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho/SEMDESTUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:84179851**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR**
PORTARIA N.º 71/2021/GAB/SEMUR, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 18.03899-00/2021.**RESOLVE:****Retificar** os termos constantes na Portaria nº 66/GAB/SEMUR, de 25/10/2021, em virtude de erro material, conforme abaixo segue:**ONDE SE LÊ:**

NOME	CAD.	CARGO / FUNÇÃO	DESTINO	QTD	V. Unit R\$	V. Total R\$
Edvaldo Nogueira Mendes	312728	Assessor Técnico Nível II	Distrito de Jacy Paraná	06	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Jaberson Orildo da Silva Felipe	640921	Assessor Nível II	Distrito de Jacy Paraná	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
Francisco Valério Neves Silva	1001915	Assessor Nível I	Distrito de Jacy Paraná	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00

LEIA-SE:

NOME	CAD.	CARGO / FUNÇÃO	DESTINO	QTD	V. Unit R\$	V. Total R\$
Edvaldo Nogueira Mendes	258005	Assessor Técnico Nível II	Distrito de Jacy Paraná	06	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Jaberson Orildo da Silva Felipe	1000717	Assessor Nível II	Distrito de Jacy Paraná	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
Francisco Valério Neves Silva	1000620	Assessor Nível I	Distrito de Jacy Paraná	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO

Secretário Municipal – SEMUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:10FF5E9F**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR**
PORTARIA N.º 70/2021/GAB/SEMUR, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre as alterações realizadas no Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT), no âmbito da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR).

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR)**, no uso da sua atribuição que lhe confere o artigo 5º do Decreto nº 15.492, de 03 de outubro de 2018, em consonância com o disposto no artigo 26, inciso I da Lei Complementar nº 648, de 05 de janeiro de 2017 e suas alterações,**RESOLVE:**Art. 1º **Tornar públicas** as alterações realizadas no **Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT)**, referente ao mês de **OUTUBRO/2021**, conforme **ANEXO I – RELATÓRIO DAS ALTERAÇÕES DE PROPRIETÁRIOS** abaixo, visando consubstanciar o cumprimento da **RECOMENDAÇÃO N.º 016/2019/7ª PJ/MP-RO**.

ANEXO I – RELATÓRIO DAS ALTERAÇÕES DE PROPRIETÁRIOS						
#	INSCRIÇÃO	TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE		PROCESSO	SETOR	
		DE	PARA			
1	01.21.999.1022.001	LUCINE SEBASTIÃO PINHEIRO	MARIA LUCILEIA PINHEIRO TOURINHO	18-03162/2021	DICI	
2	03.19025.0356.103	ENGECOM ENGENHARIA COM. E IND. LTDA	MAUI CONST. E INCORP. IMOBILIÁRIAS LTDA	837/2021	DICI	
3	02.03.156.0050.001	NATAL VIEIRA DE ALMEIDA	JOÃO DO ROSÁRIO FERREIRA PIMENTA	18-02693/2021	DICI	
4	01.25.032.0160.001	VALDOMIRO ALVES DA SILVA	O ESTADO DE RONDONIA	1079/2021	DICI	
5	03.02.063.0282.001	TEREZINHA CAMPOS LIMA	NADIR SOARES DE SOUZA	1118/2021	DICI	
6	03.02.034.0080.001	FLORIDO DA SILVA VALLADARES	RAFAEL SILVA GRANGEIRO	1190/2021	DICI	
7	03.02.034.0065.001	MATHURAEEL SMITH DA SILVA	NAGIBE RODRIGUES DA SILVA	1113/2021	DICI	
8	01.11.111.0474.001	EMPRESA BRASNORTE DE LOTEAME. LTDA-EPP	S/S ADMINISTRADORA DE BENS FLORESTA LTDA	966/2021	DICI	
9	01.15.092.0245.001	ATHOS ENG E PLANEJ LTDA	ADEMACIR MIGUEL DE SOUZA	899/2021	DICI	
10	01.14.544.0405.001	INCORPORADORA IMOBILIARIA PORTO VELHO LTDA	DARLAN SALVADOR PEREIRA	706/2021	DICI	
11	01.25.011.0330.001	EDNA DE CARVALHO RODRIGUES	O ESTADO DE RONDONIA	1023/2021	DICI	
12	01.11.038.0404.001	MARIA ANTONIA DE SOUZA PADILHA	LAMARTINE QUINTO DOS SANTOS	497/2021	DICI	
13	01.14.165.0249.001	EGO - EMPRESA GERAL DE OBRAS S/A	MAURICIO SANTANA ALBANEZ	358/2021	DICI	
14	01.24.551.0186.001	GRACE KELLY PELICIONI CASTRO RODRIGUES	ECOVILLE PORTO VELHO EMP IMOB LTDA - EM RECUPERACA	1146/2021	DICI	
15	01.24.562.0385.001	ROSYARA MARTINS DE BARROS FREITAS	ECOVILLE PORTO VELHO EMP IMOB LTDA - EM RECUPERACA	1147/2021	DICI	
16	01.25.102.0110.001	ODACIR SOARES RODRIGUES	JORY GRACIANO DA SILVA	1104/2021	DICI	
17	01.25.088.0425.001	EURIPIDINA BORVO CAPELLASSO	JOAO ANASTACIO CARVALHO DA FONSECA	1090/2021	DICI	
18	01.12.028.0134.001	ALDENOR LIMA DOS SANTOS	MARIA RAQUEL ALEIXO	1141/2021	DICI	

19	01.28.079.0110.001	FONTIMOVEIS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	SEBASTIAO FRAGA DE SALES	18.02436/2021	DICI
20	01.25.041.0224.001	MARCOS ALBERTO B. STOCO	O ESTADO DE RONDONIA	1185/2021	DICI
21	03.04.043.0320.001	MARIA DE FATIMA DA SILVA	SALVIOMAR SAMPAIO ALENCAR	1024/2021	DICI
22	01.24.556.0354.001	OSMANE PEREIRA DA SILVA	ECOVILLE PORTO VELHO EMP IMOB LTDA - EM RECUPERACA	1286/2021	DICI
23	01.21.081.0501.001	ROSA ISABEL AZEVEDO PINTO	BARROS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	1213/2021	DICI
24	01.21.081.0516.001	ROSA ISABEL AZEVEDO PINTO	BARROS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	1209/2021	DICI
25	01.06.032.0284.064	JOSE MARIA ALVES DE LIMA	EPLANCO CONST. E EMP. IMOB. LTDA	1150/2021	DICI
26	01.11.015.0333.001	CIBELE M SANTOS	O ESTADO DE RONDONIA	1085/2021	DICI
27	02.05.019.0177.001	DAISY CARDOSO NEME	ERICA NEME GONDIM DA FONSECA	1378/2021	DICI
28	01.26.080.0437.001	ENCOL S/A ENGENHARIA, COMÉRCIO E IND.	HIDROS EMPREENDIMENTOS EIRELI	1284/2021	DICI
29	01.12.090.0132.001	IRENE SOARES	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-05718/2013	DIAC
30	01.25.055.0325.001	MANUEL CORREIA DE SOUZA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-01824/2014	DIAC
31	01.15.504.0324.001	IGN	NOVACAP IMOVEIS EIRELI - ME	18-03033/2021	DIAC
32	01.27.115.0174.001	MARIA ISABEL MUNIZ DA SILVA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-01946/2019	DIAC
33	03.04.010.0298.001	MARLENE ALVES FALCA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-00692/2016	DIAC
34	01.14.316.0022.001	IGN	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-03092/2021	DIAC
35	03.01.076.0100.001	HERCULIS FRANCA ROMANO	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-00591/20217	DIAC
36	01.28.125.0251.001	MARIA ZUILA DE LIMA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-04771/2020	DIAC
37	01.35.105.0250.001	MILTON FELBEK DE ALMEIDA	JOSE BENEDITO DA SILVA	18-00668/2020	DIAC
38	03.01.108.0025.001	EVA MARIA MOREIRA TINOCO ROCHA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-02563/2021	DIAC
39	01.27.003.0330.001	SEBASTIAO DE OLIVEIRA RAMOS	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-03109/2021	DIAC
40	01.30.001.0550.001	CLAUDIO DE FREITAS MELO	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-03330/2020	DIAC
41	03.24.047.0294.001	IGN	UNIÃO FEDERAL	363/2021	DIAC
42	01.14.195.0229.001	SUELI PONTES DA SILVA PAULA	EGO - EMPRESA GERAL DE OBRAS S/A	690/2021	DIAC
43	03.02.047.0324.001	JOSE ALVES DE ALMEIDA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-02048/2020	DIAC
44	01.12.041.0346.001	JOSE FERREIRA DE SOUZA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-04439/2020	DIAC
45	01.18.054.0228.001	PAULO DELMIRO DE SOUZA	WINIFRED KING ALEXANDRE	906/2021	DIAC
46	02.04.073.0276.001	EDILSON LUCAS DE MEDEIROS	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	780/2021	DIAC
47	03.02.128.0165.001	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	MOURAO PAULO	18-08905/2019	DIAC
48	03.04.045.0374.001	ERNANI TEXEIRA DA SILVA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-05252/2017	DIAC
49	03.02.085.0440.001	ANTONIO TAVARES SAMPAIO	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-08874/2019	DIAC
50	02.03.094.0040.001	FRANCISCO AMANCIO DE OLIVEIRA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-01329/2021	DIAC
51	01.12.059.0567.001	SEBASTIAO DE MELO LISBOA	MUNICIPIO DE PORTO VELHO	18-02167/2021	DIAC
52	02.05.072.0931.019	ALECIR ANTONIO DE PAULA	IRAN DA PAIXÃO TAVARES JUNIOR	0001045/2021	DICI
53	01.11.008.0322.001	CARLOS JOSÉ DA SILVA NETO	GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA	0001075/2021	DICI
54	01.25.087.0425.001	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	EDUARDO SILVA DE SOUZA	0001173/2021	DICI
55	01.16.088.0140.001	EMDÜR – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	ANA MARIA COUTINHO DOS SANTOS SILVA	0000726/2021	DICI
56	01.16.045.0438.001	PLANO INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA	ROSINALDO PINHEIRO DE ARRUDA	0001187/2021	DICI
57	02.05.057.0032.001	EDUARDO GOMES DE MOURA	SUPERMERCADO MINAS PARANA LTDA	0001169/2021	DICI

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

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO

Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador: A9D7B2CA

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTARIA Nº 75/GAB/SEMA

Portaria nº 75/GAB/SEMA Porto Velho, 10 de novembro de 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL/SEMA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º 16.00095-000/2021.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 4 e ½ (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados para se deslocarem ao distrito de União Bandeirantes por meio de transporte terrestre oficial, com o objetivo de participar do mutirão de limpeza, com os serviços de poda, erradicação de árvores e roço, no período de 16 a 20 de novembro de 2021, conforme solicitado através do Ofício nº 957/2021/ASGOV/SGG de 29 de outubro de 2021. Solicitação constante no Memorando nº 299/DPCA/SEMA de 09 de novembro de 2021.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QT	Vlr. Un.	Vlr. Total	
Ângela Balarez da Silva	101056	Ag. de Ed. Ambiental	Distrito de União Bandeirantes	4 e ½	R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Francisco Evaldo Magalhães Evaristo	892423	Aux. De serv. gerais			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Josenilson Alves Ferreira	168551	Gari			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Júlio Davila da Silva Filho	1002303	Gerente de Divisão			R\$ 675,00	R\$ 675,00	
Samantha Ribeiro de Araújo Sicheroli	1000530	Gerente de Divisão			R\$ 675,00	R\$ 675,00	
Claudemir Ribeiro de Andrade	1001355	Assessor			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Clebson Farias da Silva	166795	Gari			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Reginaldo Antonio Rodrigues Soares	170200	Gari			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Deive Braz	175548	Gari			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Uillian de Oliveira Pereira	169674	Gari			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
Antônio Alves de Oliveira	193847	Gari			R\$ 120,00	R\$ 540,00	
					Auxílio deslocamento		-
					Total		R\$ 6.210,00

ALEXANDRO MIRANDA PINCEP

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:42A45E4F

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ALTERAÇÃO DE EXTRATO**

ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 004/2021

A Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos do Município de Porto Velho – RO, no uso de suas atribuições em conformidade com o Art. 1º, da Lei Complementar nº 652/2017, publicada no DOM nº 5.405, de 03 de março de 2017, torna público a **ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP nº 004/2021 – Pregão Eletrônico nº 005/2021, Processo nº 02.00201/2020**, Objeto Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – ZONA URBANA**, para os lotes 51, 51, 98, 138 e 139, publicada em 26 de abril de 2021, de acordo com o especificado no Termo de Homologação do Reequilíbrio Econômico e Financeiro – Processo nº **02.00449/2021** (fls. 119/132):

LOTE 51 AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL					
OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
51. LEITE LONGA VIDA LEITE INTEGRAL por processamento uht (ultra high temperature) embalagem contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, data de vencimento de 1 litro. O produto deverá apresentar validade mínima de 04 (quatro) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	149.688	LITRO	ITALAC	R\$ 5,87 (cinco reais e oitenta e sete centavos)	R\$ 878.668,56 (oitocentos e setenta e oito mil, seiscentos e sessenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)
LOTE 52 EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS					
OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
52. LEITE LONGA VIDA LEITE INTEGRAL por processamento uht (ultra high temperature) embalagem contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, data de vencimento de 1 litro. O produto deverá apresentar validade mínima de 04 (quatro) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	13.093	LITRO	ITALAC	R\$ 5,87 (cinco reais e oitenta e sete centavos)	R\$ 76.855,91 (setenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos)
LOTE 98 EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS					
OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
98. LÍMÃO – Espécie: Taiti, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	2.144	KG	IN NATURA	R\$ 7,15 (sete reais e quinze centavos)	R\$ 15.329,60 (quinze mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)
LOTE 138 AMPLA CONCORRÊNCIA COTA PRINCIPAL					
OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
138. FRANGO INTEIRO, de primeira qualidade, congelado, sem tempero com selo do órgão competente (SIF ou SIE), com identificação e quantidade de peso contidos na embalagem. Validade mínima de 08 (oito) meses, a partir da entrega do produto.	8.302	KG	AVE NORTE	R\$ 11,26 (onze reais e vinte e seis centavos)	R\$ 93.480,52 (noventa e três mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta e dois centavos)
LOTE 139 EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS					
OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
139. FRANGO INTEIRO, de primeira qualidade, congelado, sem tempero com selo do órgão competente (SIF ou SIE), com identificação e quantidade de peso contidos na embalagem. Validade mínima de 08 (oito) meses, a partir da entrega do produto.	2.767	KG	AVE NORTE	R\$ 11,26 (onze reais e vinte e seis centavos)	R\$ 31.156,42 (trinta e um mil, cento e cinquenta e seis reais e quarenta e dois centavos)
EMPRESA: HLX COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO CNPJ: 07.529.552/001-30 Endereço: RUA DAS SAMAUMEIRAS Nº 3303, BAIRRO ELETRONORTE, PORTO VELHO – RO Responsável: SHIDUE MENDOZA IKENOBUCHI CPF: 340.891.362-53					

A Ata de Registro de Preços estará disponível na íntegra no site www.portovelho.gov.br, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA, através do e-mail: sgp.gabinete.pmpv@gmail.com, fone: (069) 3901-1388, na Av. Carlos Gomes, nº 2776 – Bairro São Cristóvão, nesta capital.

Porto Velho, 10 de novembro de 2021.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula nº 295221

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:C5A8DAC0

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2276/GP/2021**

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **983/GP/2020**, de 20/10/2020.

DECRETA:

Artigo 1º Fica autorizado a TRANSPOSIÇÃO, das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)**.

SUPLEMENTA

Entidade	Ficha	Classificação Orçamentária	Categoria Econômica	Destinação de Recursos	Valor
137	256	17.512.0018.2047	3.3.90.39.00.00	1.000.9999	44.000,00
Total				R\$	44.000,00

ANULA

Entidade	Ficha	Classificação Orçamentária	Categoria Econômica	Destinação de Recursos	Valor
137	259	17.512.0018.2083	3.1.90.11.00.00	1.000.9999	20.000,00
137	261	17.512.0018.2083	3.1.90.94.00.00	1.000.9999	19.000,00
137	260	17.512.0018.2083	3.1.90.11.00.00	1.000.9999	5.000,00
Total				R\$	44.000,00

Artigo 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 11 de novembro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:DE664ECF

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2277/GP/2021**

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito do Município de Primavera de Rondônia – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei **983/GP/2020**, de 20/10/2020.

DECRETA:

Artigo 1º Fica autorizado o REMANEJAMENTO, das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, no valor de **R\$ 13.740,00 (treze mil setecentos e quarenta reais)**.

SUPLEMENTA

Entidade	Ficha	Classificação Orçamentária	Categoria Econômica	Destinação de Recursos	Valor
039	028	04.122.0003.2004	33.90.14.00.00	1.000.9999	6.000,00
039	032	04.122.0003.2004	33.90.39.00.00	1.000.9999	7.740,00
Total				R\$	13.740,00

ANULA

Entidade	Ficha	Classificação Orçamentária	Categoria Econômica	Destinação de Recursos	Valor
039	104	27.812.0013.2020	33.90.30.00.00	1.000.9999	8.740,00
039	105	27.812.0013.2020	33.90.39.00.00	1.000.9999	5.000,00
Total				R\$	13.740,00

Artigo 2º Este decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia, RO, 11 de novembro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Vander Barbosa Meireles
Código Identificador:63819FD1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontados pela Pregoeira e equipe de apoio, mediante o Parecer Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Eletrônico nº **43/2021** do Processo Administrativo de nº 88/2021, que tem por OBJETIVO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO E ELETRÔNICOS)**, com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Rio Crespo/RO, conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.

EMPRESA VENCEDORA:**LAPTOP COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA EIRELI - 34.770.156/0001-73**

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR UNIT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	UNID	MICRO COMPUTADOR no mínimo com a seguinte configuração: pacote Office completo 2019 processador com 4 núcleos, frequência de 3,6ghz e 8mb de memória cache, 8gb de memória ram, ssd conexão nvme 256gb velocidade de leitura de 3500 mb/s e gravação de 3000 mb/, placa mãe com no mínimo 2 slots para memória ram, entrada para dispositivo de memória m.2 nvme on-board, entradas de vídeo vga, hdmi e dvi, 2 portas usb 2.0 no painel trazeiro, 2 portas usb 2.0 no painel dianteiro, 2 portas usb 3.0 no painel trazeiro, 2 portas usb 3.0 no painel dianteiro, entrada ps2 para teclado e mouse, saídas de áudio na parte trazeira e painel dianteiro, fonte de alimentação real mínimo de 600 watts com certificado 80 plus, teclado usb, mouse usb, monitor de 21.5 polegadas full hd com entrada hdmi, sistema operacional windows 10 professional ativado na bios do equipamento.	18	4.430,00	79.740,00
04	UNID	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 10 segundos - Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfico - Memória Padrão: 32 MB - Velocidade Máxima em Preto (ppm): Até 20ppm - Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi - Capacidade da Bandeja de Papel: 150 folhas - Emulação: GDI - Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10000 páginas - Impressora, copiadora e scanner - Conexão USB 2.0 de alta velocidade, Wireless e Ethernet Impressão - Resolução Interpolada Até 19200 x 19200 dp. Garantia de 12 meses.	02	2.037,90	4.075,80
05	UNID	SCANNER VERTICAL, Especificações mínimas: Sistema de digitalização suspenso (Over head); Modos de digitalização; Colorido; Escalas de cinza; Preto-e- branco; Detecção automática de cores; Resolução óptica: Digitalização horizontal: mínimo de 218 dpi; Digitalização vertical: mínimo de 152 dpi, Área de digitalização máxima equivalente ao formato A3 em modo paisagem. Tamanho de documentos: Formatos A3, A4, A5, A6 em modo paisagem, Formatos B4, B5, B6 em modo paisagem, Cartão postal; Formato Carta e Legal; Reconhecimento automático de tamanho, Permitir a customização de tamanhos de documentos: Máximo: 432 x 300 mm, Mínimo: 25,4 x 25,4 mm, Modos de inicialização da digitalização: Pressionamento de botão Início (Start) para cada página; Selecionar um intervalo de tempo entre as digitalizações; Detectar a mudança de página. Interface USB 2.0 ou 1.1 para conexão com computador; Detecção automática de voltagem.	08	5.798,90	46.391,20
06	UNID	NOTEBOOK Com As Seguintes Configurações: Tela 15,6 Sistema Operacional Windows 10 Processador Intel Core I7 8ª Geração De Processador Intel Core I7-8550u [8mb Cache, Até 4.0 Ghz] Cache 8m Chipset Integrado Ao Processador Memória Ram 08gb Ssd 128gb Hd 1tb Placa De Som Placa De Vídeo Nvidia Geforce Mx150 Com 4gb Gddr5 Placa De Rede Rj45 - 10/100/1000 Ethernet [Gig-E] Drives Sem Drive Óptico Conexões Usb Leitor De Cartão Sd, Sdxc Teclado Comum Bluetooth Alimentação Bivolt Garantia Do Fornecedor 12 Meses.	05	7.532,00	37.660,00
10	UNID	TELA DE PROJEÇÃO 200X200CM quadrada com acionamento elétrico por controle remoto sem fio, tela versátil, deve possuir mecanismo automático de enrolamento com sistema de parada multiponto, podendo ser fixada em parede ou teto, com acionamento elétrico e controle remoto sem fio, estrutura sólida e leve, 100% em alumínio, pintura com tinta epóxi de alta resistência.	02	4.068,99	8.137,98
13	UNID	KIT 2 CAIXA DE SOM Ativa 15 com Bluetooth + 2 Tripe + Bag Para Tripe + Cabo Xlr 5 mts. Especificações - Woofer 15". 300Z, Bobina 1.5"; Driver 25mm, Titânio; Resposta de Frequência 60 Hz-20KHz; Impedancia 4; Amplificador Class-D; Entrada de microfone P10; Entrada linha P2 e XLR; Entrada de Guitarra P10; Equalizador de duas bandas Treble, Bass; Potencia RMS 500W; Potencia pico 800W; Potencia PMPO 2000W; Mp3, Icd, controle remoto, Bluetooth®, USB/SD; Tensão 110-220V 50/60Hz; Medida: 68x42x37; Peso: 12kg. Com garantia de 01 ano.	01	4.989,90	4.989,90
14	UNID	CAIXA ACÚSTICA DO TIPO LINE ARRAY Características técnicas: a) Passivas. b) Impedância: 8 ohms; c) Range de frequências mínimo (-10dB) 80Hz a 16kHz. d) Pressão sonora máxima contínua: Maior que 120dB. e) Sensibilidade mínima: 95dB @1W, 1m, de 2kHz a 12kHz, no mínimo; f) Cobertura horizontal: entre 120° e 150° de 1kHz a 4kHz, no mínimo, com variação máxima de ±20°; g) Cobertura vertical: entre 10° e 15° de 1kHz a 16kHz, no mínimo, com variação máxima de ±10°; h) Capacidade de potência contínua: maior que 300 watts @ 2h. i) Altura: entre 1000 mm e 1500mm; j) Largura máxima: 125 mm. k) Profundidade máxima: 160mm. l) Conector de entrada rosqueáveis, parafusava ou tipo Speakon; m) Peso máximo: 25 kg. n) Cor: preta. o) Suporte para fixação em parede, na mesma cor da caixa acústica, com capacidade de rotação horizontal mínima de 70° e vertical mínima de 10°; p) Marca e modelo de referência: JBL CBT100LA-1 ou similares.	04	7.750,00	31.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 211.994,88	

RALSON M. LIMA EIRELI - 33.146.225/0001-00

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR UNIT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
02	UNID	NOBREAK 1.200VA: Nobreak com proteção contra subtensão e sobretensão, sobrecarga, curto-circuito, surtos de tensão e descarga profunda da bateria, Filtra ruídos da rede elétrica. Transforma 220V em 115V; Desliga o nobreak sempre que os equipamentos conectados não estiverem ligados. Permite troca fácil de baterias pelo usuário; Permite ser ligado na ausência da rede elétrica partida a frio; 6 tomadas de saída; Autonomia: 30 min para 1 pc on-board + monitor LCD 17" + impressora jato de tinta; Aplicações: Áudio, vídeo, informática, segurança, telefonia. Potência: 1200VA/420W; Garantia de 12 meses.	11	548,00	6.028,00
08	UNID	SMART TV LED 50" ULTRA HD 4K - PN: Resolução: Ultra HD 4K/ 3.840 (L) x 2.160 (A); Tamanho da Tela: 50"; Processador: Dual Core; Conectividade 03 x HDMI/ 01 x USB/ 01 x Saída de Audio Digital/ 01 x Saída de Audio Analógica/ Outras Características: Formato da Tela: (Aspect Ratio) :16:9 Frequência: 60Hz Modo de imagem: Standard/ Dynamic/ Natural/ Movie / Stadium/ Personal; 4K Upscaling: Sim; HDR:HDR10 (Netflix/YouTube); Alto-Falantes: Todas as frequências x 2 Potência de Som: 16W (8W x 2); Configuração/ Som: Music/ Movie/ Voice/ Standard/ Stadium/ Personal; EPG (Guia de programação de TV aberta): Guia; Idioma do Menu: Inglês / Espanhol / Português; Processador Exclusivo: Dual Core; Wireless LAN embutido (Wi- fi): Aplicativos (Netflix, Youtube, outros); Web Browser: Sim; Com Bluetooth. Com 01 ano de garantia.	01	3.169,99	3.169,99
16	UNID	ARMÁRIO DE AÇO A15 COM 2 PORTAS cor Cinza - informações do produto - Armário de aço A15 Premium com 2 portas na cor cinza texturizado; Fechamento por chave; Espessura: chapa 26 (0,40mm); Portas com reforço interno; Medidas: altura 1500mm x largura 700mm x profundidade 335mm; Acompanha 3 prateleiras, sendo a central fixa e as demais móveis; Cada prateleira suporta até 30 kg uniformemente distribuídos; Produto com fostatização a ferro e pintura eletrostática a pó; Com pés metálicos com sapatas de plástico reguláveis. Incluso a montagem.	04	1.671,69	6.686,76
17	UNID	ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS DE ABRIR Armário de aço; medindo aproximadamente 1,97 x 0,90 x 0,45 m = (axlpx); contendo: 02 portas de abrir com divisor vertical; uma fechadura por porta, 04 prateleiras por divisão; as chapas de aço deverão ter espessura mínima de 0,79mm, para o corpo, portas e prateleiras; as folhas de aço deverão ter tratamento antiferrugem; pintura em epoxi; na cor cinza; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; e fabricado conforme normas vigentes.	04	1.499,99	5.999,96
20	UNID	ESTANTE / ARMÁRIO DE AÇO 30cm, com 7 Bandejas, cor Cinza, suporta 120kg - Altura 198cm x Largura 92 cm x Profundidade 30 cm. Incluso montagem.	04	499,99	1.999,96
21	UNID	ESTANTE DE AÇO 40CM LINHA PESADA CHAPA 22 C/ 06 PRATELEIRAS E COLUNAS L3. (100KGS) ESPECIFICAÇÕES: com 40 cm de profundidade com 06 prateleiras linha Pesada com 02 reforços Ômega resistente a 100kg (por prateleira). Produzido em "CHAPA 22" (0,75mm)	15	1.348,89	20.233,35
22	UNID	CADEIRA ESCRITÓRIO PRESIDENTE Marrom Mola Ensacada. Cor marrom. Material plástico, derivados de madeira, couro sintético, metal. Peso máximo 120 quilogramas, Profundidade 50 centímetros. Tipo de material revestido em couro PU, Material de Preenchimento Espuma com densidade controlada, Tipo de material Plástico, Derivados de Madeira, Couro Sintético, Metal, Material Compensado Nautico, Aço, Dimensões da embalagem 125 x 50 x 50 cm;	19	1.299,99	24.699,81
24	UNID	CADEIRA DE ESCRITÓRIO EXECUTIVA Giratória Com Regulagem de Altura a Gás Telada cor preta - Garantia: 90	12	699,99	8.399,88

		dias; Modelo: Tipo De Pés Rodízio, anti-risco; Estrutura Reclinável; Estrutura - Giratória; Estrutura - Regulável; Estrutura - Rodízio; Estrutura - Base Cromada; Revestimento Tecido mesh; Material Poliuretano/ Metal Cromado; Pés (Material) Poliuretano; Característica do Assento Poliuretano; Característica do Encosto Poliuretano; Altura (Cm) 95,0; Largura (Cm) 55,0; Profundidade (Cm) 55,0; Peso Produto (Kg) 9,2; Peso suportado 120kg. Inclua montagem.			
25	UNID	CADEIRA TIPO LONGARINA COM BASE FIXA , Base fixa em formato de "Y" em aço cromado com quatro sapatas reguláveis, Encosto com estrutura em aço perfurado e estofamento revestido em couro PU, Assento com estrutura em aço perfurado e estofamento revestido em couro PU, Braço em aço cromado com formato anatômico, Peso máximo recomendado por assento: 150 Kg, largura total da longarina: 185cm, Encosto, Largura: 53cm, Altura: 52cm, Assento, Profundidade: 48cm, Largura: 53cm, Altura até o chão: 44cm.	01	2.060,00	2.060,00
26	UNID	MESA RETA Job40 150x70cm J4mpp1570nm Gaveteiro Fixo 2 Gavetas Nogal Málaga	10	1.263,33	12.633,30
27	UNID	MESA DE ESCRITÓRIO EM L 1,80x1,60m com 2 Gavetas	05	1.233,33	6.166,65
28	UNID	ESCRIVANINHA EM L 2 GAVETAS ; Produzido em MDP, com tampo grosso, 2 gavetas sendo uma com fechadura, acabamento em pintura UV brilhante; Dimensões - Altura: 74 cm, Largura: 150 cm Profundidade: 60 cm; Características - Suporta Até (kg): 200 kg; Formato em L; Material Principal: MDP; Material da Gaveta: MDP Acabamento da Gaveta: Pintura Texturizada UV; Escala de Brilho da Gaveta: Fosco; Tipo de Puxador da Gaveta: Externo; Material do Puxador da Gaveta: Alumínio; Largura: 150 cm; Acabamento: Pintura UV; Altura: 74 cm; Cor Predominante: Marrom; Escala de Brilho: Fosco; Profundidade: 60 cm; Garantia: 03 meses. Inclua montagem.	06	1.226,67	7.360,02
29	UNID	CONJUNTO INFANTIL REFEITÓRIO - Mesa Infantil para Refeitório + Banco Infantil para Refeitório- Mesa Tampo:- Material: MDF / MDP de 15mm, Revestido em Fórmica; - Cor: Branco; - Cantos Arredondados: sim; - Acabamento: Borda de 2 mm de espessura, anti amarelamento, coladas pelo processo hot- melt na cor branca nbsp; Estrutura:- Material: Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8); - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim; - Pintura: Epóxi-pó; - Cor: Branco; - Ponteiras: Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões:- Comprimento: 1500mm - Profundidade: 600mm - Altura Total: 520mm. nbsp;SC 018 - Banco: Tampo:- Material: MDF/ MDP de 15mm, Revestido em Fórmica; - Cor: Amarelo, Azul Real, Branco, Casca de Ovo, Vermelho, Verde Acqua; - Cantos Arredondados: sim; - Acabamento: Borda de 2 mm de espessura , anti amarelamento, coladas pelo processo hot- melt na cor branca nbsp; nbsp; Estrutura:- Material: Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22mm (7/8); - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim; - Pintura: Epóxi-pó; - Cor: Branco; - Ponteiras: Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões:- Comprimento: 1500 mm; - Profundidade: 300 mm; - Altura Total: 300 mm.	04	2.933,33	11.733,32
30	UNID	PLATAFORMA DE TRABALHO P/ 8 PESSOAS . Medidas aproximadas: c5600mm x p1400mm xh730mm.	01	4.121,50	4.121,50
31	UNID	BEBEDOURO refrigerado - tipo coluna - 20 litros - novo gabinete em plástico injetado e chapa de aço inox para acomodar garões de 20 litros; cor cinza; dimensões aprox. do produto (l x a x p): 31,6 x 98 x 33,5 cm. voltagem: 127 v; reservatório água gelada e água natural e 2 (duas) torneiras.	02	797,90	1.595,80
33	UNID	FOGAO INDUSTRIAL 6 BOCAS em módulo 30 extra com forno; corpo e mesa de aço carbono super resistente em pintura a pó eletrostática, com base fosfatizada; gás alta pressão. Varão cromado com tampão e bico de entrada de gás reversível; registro cromado de 1/4"; totalmente desmontável para facilitar o transporte e armazenamento; Grelhas e queimadores em ferro fundido; altura padrão com pé 80 cm e sem pé 25cm(mesa); cano de registro cromado com dupla entrada de gás (Reversível). Forno; queimadores com encaixe de fácil remoção para limpeza e manutenção; fácil regulagem de entrada de oxigênio. Especificações: fogão industrial de alta pressão; utilização em cozinhas industriais e restaurantes; 6 queimadores dupla chama de 150mm de altíssima qualidade; Especificação forno: Forno com visor de vidro equipada com mola isolamento térmico em lâ de rocha, acabamento interno esmaltado a fogo, acompanha 2 grelhas com limitador, forno com 109 litros de volume interno. Dimensões: Altura: 80 cm/profundidade: 82 cm largura: 108cm Medidas Internas do forno: Largura: 57cm - Altura: 30cm - Profundidade: 55cm - Garantia de 06 meses.	01	3.699,00	3.699,00
34	UNID	APARELHO DE AR CONDICIONADO tipo split cassete INVERTER com aproximadamente 18.000 btu/h, admitido 5% de variação, preferencialmente ciclo frio; Especificações técnicas: classificação INMETRO de eficiência energética: preferencialmente A, no máximo C; Composto de duas unidades: um do ar para todo o ambiente; ajuste de vazão de ar; compressor rotativo tipo scroll, diagnóstico automático, reinício automático, 3 (três) velocidades para ventilação; ruído máximo: 55db; assistência técnica local; garantia total de 12 (doze) meses	04	4.160,11	16.640,44
35	UNID	CORTINA AR, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, COMPRIMENTO 90 CM, POTÊNCIA 120 A 330 W, TENSÃO 220 V, VAZÃO 1.300 M3	02	849,99	1.699,98
36	UNID	CORTINA AR, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, COMPRIMENTO 150 CM, POTÊNCIA 120 A 330 W, TENSÃO 220 V, VAZÃO 2.100 M3	06	1.257,99	7.547,94
37	UNID	AR CONDICIONADO : Compra e Instalação Central de Ar Condicionado de 12.000 BTUS.	01	2.109,99	2.109,99
VALOR TOTAL				R\$ 154.585,65	

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI - 41.947.390/0001-99

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR UNIT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
03	UNID	IMPRESSORA LASER : Multifuncional Monocromática, Wi-fi E Usb - 110v - Tipo de Impressão: Monocromática; Wi-Fi: Sim; Informações adicionais: Categoria de Produto: Laser; Funções/Características: Imprimir Monocromática; Wi-Fi: 802.11 b/g/n incorporada; Conectividade Padrão: Porta Usb 2.0 de alta velocidade, 802.11 b/g sem fio; Ciclo mensal: Mensalmente, A4: Até 80.000 páginas; Tipo de papel: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope; Capacidade da bandeja: Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas). Saída: Até 150 folhas+B35; Cabo Usb incluso; Monitor Tela Lcd retroiluminada de 2 linhas; Processador 1200 MHz; Memória Padrão/ Máxima Dram de 256 Mb; Flash de 256 Mb. Impressão de Tecnologia a Laser; Velocidade de Impressão (em preto) A4: Até 38 ppm; Saída da primeira página, preto: Em até 6,3 segundos; Resolução de impressão máxima em preto Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi.	07	3.100,00	21.700,00
07	UNID	MONITOR LED 23 POLEGADAS , widescreen anti reflexo, (16:9) 16 milhões de cores, suporte de 10cm de altura com regulagens, utilização nas posições vertical e horizontal, com resolução de1920 x 1080 - 60 Hz; pedestal incluso; conexões: HDMI e VGA; voltagem: bivolt; cor: preto; garantia mínima: 12 (doze) meses.	05	1.550,00	7.750,00
09	UNID	PROJETOR MULTIMÍDIA 3200 LUMENS - resolução nativa 800x600 HDMI USB, com brilho de 3200 ansi lumens e uma alta taxa de contraste de 13000:1.	02	2.400,00	4.800,00
18	UNID	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS cor Cinza - Materiais: Aço; Com 04 gavetas: Com suporte para pastas suspensas; Comprimento x Largura x Profundidade: 133,5 cm x 46 cm x 46 cm; com pés metálicos e sapatas de plástico reguláveis. Inclua montagem.	20	950,00	19.000,00
23	UNID	CADEIRA GIRATORIA DE ESCRITÓRIO azul - Assento e encosto estofados revestido em tecido mesh 100% poliéster, braços em nylon, base em metal e rodízios em nylon; Descrição do Tamanho - Mínimo: Altura: 88 cm, Largura: 52 cm, Profundidade: 52 cm; Máximo: Altura: 97 cm, Largura: 52 cm, Profundidade: 52 cm; Peso suportado 80kg; Tipo de pé - Rodízio. Montagem inclusa.	06	600,00	3.600,00
VALOR TOTAL				R\$ 56.850,00	

VALOR GLOBAL DE R\$ 423.430,53 (quatrocentos e vinte e três mil e quatrocentos e trinta reais e cinquenta e três centavos).

Homologo e fica adjudicado o resultado proferido pela Pregoeira e equipe de apoio.

Rio Crespo/RO, 11 de novembro de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaynara Katheleen de Oliveira Fiorati
Código Identificador:0110DF9A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 227

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 227/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		
CNPJ: 14.555.818/0001-85	Data: 06/10/2021	
Dispositivo da Resolução do CMN:		
Valor: R\$ 800,00	Art. 7º, IV, a	
Histórico da Operação: Resgate		
Descrição da Operação: Resgate de recurso para custear despesas administrativas		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2.157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/ Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF:644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:6FF917AE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 228

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 228/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		
CNPJ: 14.555.818/0001-85	Data: 07/10/2021	
Valor: R\$ 1.220,15	Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a	
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2.157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF:644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:54519D3D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 229

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 229/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		
CNPJ: 14.555.818/0001-85	Data: 08/10/2021	
Valor: R\$ 219,25	Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a	
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		

CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN CPF: 741.346.202-87	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
	CGRPPS: 4039	
	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:E5308284

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 230**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 230/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 08/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Dispositivo da Resolução do CMN:		
Valor: R\$ 703,76		Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2,157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor / Autorizador:	Responsável Pela Liquidação da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	CGRPPS: 4039	
	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:65C8E77D

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 231**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 231/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 11/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a		
Valor: R\$ 303,65		
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2,157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN CPF: 741.346.202-87	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
	CGRPPS: 4039	
	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF: 644.023.552-49

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:C11490E3

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 232

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 232/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 13/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 621,50		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF: 644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Pessoa Jurídica Padrão
Código Identificador:CC768EED

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 233

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 233/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 15/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 188.731,11		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF: 644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:96F6C4C3

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 234

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 234/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 19/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 117.000,00		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Resgate		
Descrição da Operação: RESGATE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E CUSTEAR DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE		

DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.

Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741346202-87	CGRPPS: 4039	CPF:644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:5CC0DC5D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 235

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 235/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		
CNPJ: 14.555.818/0001-85		Data: 19/10/2021
Valor: R\$ 10.362,23		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: APLICAÇÃO DE SALDO DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF:644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:775C311D

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 236

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 236/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		
CNPJ: 14.555.818/0001-85		Data: 19/10/2021
Valor: R\$ 14.424,68		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: APLICAÇÃO DE SALDO DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	

Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN CPF:	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
741.346.202-87	CGRPPS: 4039	
	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:2D81A276

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 237**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 237/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 20/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 204,00		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Resgate		
Descrição da Operação: Resgate de recurso para custear despesas administrativas		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	CGRPPS: 4039	
	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:16537905

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 240**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 240/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 22/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 11.582,88		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Resgate		
Descrição da Operação: Resgate de recurso para pagamento de benefícios		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2,157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	CGRPPS: 4039	
	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:A2102C55

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 241**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 241/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 22/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Valor: R\$ 1.100,14		
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: APLICAÇÃO DE SALDO DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2.157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF:644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:DC812CA5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 242

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 242/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 22/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Valor: R\$ 650,74		
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	
CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2.157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF:644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:8E527A6C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 243

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 243/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 25/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Valor: R\$ 699,15		
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	
CNPJ:	13.077.415/0001-05	
Gestão:	BB Gestão de Recursos DTVM	

CNPJ Gestão:	30.822.936/0001-69	
Enquadramento 3922:	Art. 7º, IV, a	
Benchmark:	CDI	
Quantidade de Cotas:	810	
Taxa de Administração:	1,00%	
Valor Atual da Cota:	2.157891729000	
Taxa de Performance:	Não possui	
Valor Atual Aplicado:	R\$ 0,00	
PL do Fundo:	R\$ 2.523.785.410,34	
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN CGRPPS: 4039	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:8F51BA4B

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 244**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 244/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 26/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Dispositivo da Resolução do CMN:		
Valor: R\$ 13.677,35		Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de pagamento de parcelamento		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2.157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/ Autorizador:	Responsável Pela Liquidação da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN CGRPPS: 4039	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF:741.346.202-87	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:378082E8

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 245**

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 245/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 27/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 90.695,34		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2.157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN CGRPPS: 4039	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	Validade Certificação: 27/11/2023	CPF:644.023.552-49

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:97246E77

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 246

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 246/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 28/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 2.566,65		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2,157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039 Validade Certificação: 27/11/2023	CPF: 644.023.552-49

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:8D161F1B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 247

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 247/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 11/11/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 172,78		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: Aplicação de disponibilidade financeira oriundas de repasses previdenciários		
NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.		
Características dos Ativos:		
Fundo:		BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
CNPJ:		13.077.415/0001-05
Gestão:		BB Gestão de Recursos DTVM
CNPJ Gestão:		30.822.936/0001-69
Enquadramento 3922:		Art. 7º, IV, a
Benchmark:		CDI
Quantidade de Cotas:		812
Taxa de Administração:		1,00%
Valor Atual da Cota:		2,160648802000
Taxa de Performance:		Não possui
Valor Atual Aplicado:		R\$ 0,00
PL do Fundo:		R\$ 2.629.555.798,65
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039 Validade Certificação: 27/11/2023	CPF: 644.023.552-49

Publicado por:
Aldenir de Souza Santos Cancian
Código Identificador:94C03B51

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Nº 249

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR		Nº/ANO: 249/2021
Unidade Gestora do RPPS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS		Data: 29/10/2021
CNPJ: 14.555.818/0001-85		
Valor: R\$ 1.558,57		Dispositivo da Resolução do CMN: Art. 7º, IV, a
Histórico da Operação: Aplicação		
Descrição da Operação: APLICAÇÃO DE SALDO DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS NOTA: JUSTIFICA-SE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NESSE FUNDO CONSIDERANDO A EXPOSIÇÃO DA CARTEIRA E SEUS INVESTIMENTOS E AS PROJEÇÕES DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DOS RETORNOS SOBRE O MESMO. O VALOR ESPERADO DA		

RENTABILIDADE FUTURA DOS INVESTIMENTOS DOS ATIVOS GARANTIDORES DO RPPS É A META DE RENTABILIDADE FORMADA PELA TAXA DE JUROS APROVADA NA POLÍTICA DE INVESTIMENTO ANUAL SOMADO COM IPCA. SENDO ASSIM, FOI OBSERVADA A COMPATIBILIDADE DOS ATIVOS INVESTIDOS COM A DURAÇÃO DO PASSIVO BEM COMO OBSERVADO OS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DE FUNDOS E INSTITUIÇÕES.

Características dos Ativos:		
Fundo: BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO		
CNPJ: 13.077.415/0001-05		
Gestão: BB Gestão de Recursos DTVM		
CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69		
Enquadramento 3922: Art. 7º, IV, a		
Benchmark: CDI		
Quantidade de Cotas: 810		
Taxa de Administração: 1,00%		
Valor Atual da Cota: 2,157891729000		
Taxa de Performance: Não possui		
Valor Atual Aplicado: R\$ 0,00		
PL do Fundo: R\$ 2.523.785.410,34		
Proponente:	Gestor/Autorizador:	Responsável Pela Liquidação Da Operação:
ALDENIR DE S. S. CANCIAN	ALDENIR DE S. S. CANCIAN	JERRIANE PEREIRA SALGADO
CPF: 741.346.202-87	CGRPPS: 4039	CPF: 644.023.552-49
	Validade Certificação: 27/11/2023	

Publicado por:
Aldenor de Souza Santos Cancian
Código Identificador:DD5F530E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO N-08/2021

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais, após Parecer Jurídico, que se manifestou favoravelmente, sendo assim o Presidente da Câmara Municipal de Urupá-RO, **Adjudica/Homologa**, a Dispensa Licitação nº08/2021, referente ao Processo Administrativo nº034/2021, que tem por objetivo: Aquisição de Material permanente (aparelho de ar condicionado de 24.000 BTUS), e o fornecimento da instalação, na Câmara Municipal de Urupá-RO, conforme as especificações abaixo relacionadas.

Fundamento Legal: art. 24, Inciso II da Lei n.8.666/93. **Homologo em favor da Licitante.**

Fornecedor: **Progresso Refrigeração**

CNPJ: 28.216.785/0001-53

TOTAL: quatro mil e trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavo

Material de consumo:

Item	Und	Qtde	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
01	UN	01	Aparelho de ar condicionado tipo split 24.000 btus frio, MONOFÁSICO, COM AS ESPECIFICAÇÕES COMPATIVAS, TIMER E DISPLAY DE TEMPERATURA, CICLO FRIO, GÁS: R410A; DIMENSÕES EVAPORADORA (LXAXP): 380X1085X230mm; DIMENSÕES CONDESADORA (LXAXP):655X840X325mm, PESO EVAPORADORA: 14KG PESO CONDESADORA: 42KG, GARANTIA: 3 MESES, COM CONTROLE REMOTO, CONSUMO DE ENERGIA CLASSE A, NA COR BRANCA. OBS: O APARELHO DEVE SER FORNECIDO DEVIDAMENTE INSINSTALADO E EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, CUJA RESPONSABILIDADE RECAI SOBRE A EMPRESA CONTRATADA.	4.384,88	4.384,88
Total...					4.384,88

TOTAL GERAL: 4.384,88

Urupá-RO, ONZE DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E UM

Câmara Municipal de Urupá	Prefeitura Municipal de Urupá
PUBLICADO	PUBLICADO
De: 11/11/2021 A 18/11/2021	De: 11/11/2021 A 18/11/2021

Publicado por:
Esilane Gonçalves Rodrigues
Código Identificador:6D05ECC6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 38-2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA 38 / 2021

DATA: 11/11/2021 PROTOCOLO: : 463 / 2021 PROCESSO: 463
CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
CONTRATADO(A)
Fornecedor: JOAO OLIMPIO LIMA
CNPJ: 12.067.009/0001-07 Insc. Estadual:

Endereço: AVENIDA SÃO PAULO Nº 2901
Bairro: CENTRO **Cidade:** MACHADINHO D'OESTE - RO **CEP:** 76.868-000
Telefone:

OBJETO
 AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGAS E PLACAS FOTOLUMINESCENTES PARA EXTINTORES A SEREM UTILIZADOS NA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E VEÍCULOS DA SECRETARIA E NAS UNIDADES ESCOLARES ATIVAS DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI.

JUSTIFICATIVA
 O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RATIFICA, por este termo, em atendimento ao Art. 26 da Lei Federal 8.666/93. A DISPENSA para contratar a empresa citada de acordo com os pareceres da Comissão Permanente de Licitações, da Assessoria Jurídica desta Administração e demais documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
0200612361001620294490520000	10010	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0200612361001620294490520000	10010	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0200612361001620363390390000	10080	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0200612361001620363390390000	10080	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	7637	Recargas de Extintores PQS 04 Kg ABC.	SERV	6,00	140.0000	840,00
1	2	7638	Recargas de Extintores AP 10 Lts.	SERV	12,00	75.0000	900,00
1	3	7639	Recargas de Extintores PQS 6kg BC.	SERV	15,00	80.0000	1.200,00
1	4	6788	Placas Fotoluminescentes para extintores.	UN	20,00	15.0000	300,00
1	5	7409	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES (COMPLETOS) 10 LT (ÁGUA PRESSURIZADA)	UN	2,00	160.0000	320,00
1	6	7408	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES (COMPLETOS) PQS 06 KG (PÓ QUÍMICO SECO)	UN	2,00	160.0000	320,00

Total: 3,880.00

EMBASAMENTO LEGAL
 Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.
ANILDO ALBERTON

Publicado por:
 Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador: 1B812601

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 GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 076/GAB-SEMED/21 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

Estabelece critérios e procedimentos para a implementação da Matrícula e Rematrícula Antecipada para o Ano 2022, com vistas ao pleno atendimento à demanda da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I, na Rede Pública de Ensino de Guajará-Mirim/RO.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Guajará-Mirim, no uso de suas atribuições legais e visando dar transparência aos procedimentos de continuidade e ingresso de alunos na Rede Pública Municipal de Ensino, considerando a Meta 1 do Plano Municipal de Educação (Lei nº 1808/GAB/PREF/15 de 23 de junho de 2015 e Lei nº 2.126/2019, de 17 de maio de 2019), Lei nº 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Art. 5º §1º e § 2º, Resolução nº 02/2018/CNE/CEB, de 09 de outubro de 2018 e Resolução nº 006/18-CME-GM/RO,

RESOLVE:

Art. 1º Fixar ações que visam à implementação de Matrícula e Rematrícula Antecipada, no atendimento à demanda escolar da Educação Infantil e Ensino Fundamental I para o ano letivo de 2022.

Art. 2º Todas as etapas do processo de matrícula antecipada e matrícula para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental I da Rede Pública Municipal de Ensino será realizado por meio de Plataforma Digital.

Art. 3º Assegurando a continuidade de estudos dos alunos já matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino em 2021, definindo-se o prazo para matrículas e matrícula novas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I:

I - Matrículas: **01 a 14 de dezembro de 2021.**

II - Matrículas Novas: **10 a 21 de janeiro de 2022.**

Art. 4º A matrícula destina-se aos estudantes matriculados em 2021, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I, que prosseguirão seus estudos, no ano letivo de 2022, nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A inobservância da matrícula no período estabelecido no Art. 3º desta portaria, poderá implicar no remanejamento do aluno para outra escola da rede com disponibilidades de vagas, garantindo a esse o direito a educação.

Art. 5º A matrícula é o processo para o ingresso de estudantes novos na Rede Municipal de Ensino e seguirá o estabelecido no EDITAL Nº 002/GAB-SEMED/2021 - Chamada Escolar Municipal para o ano letivo de 2022, mediante a disponibilidade de vaga.

Art. 6º As escolas abaixo relacionadas atenderão as respectivas modalidades de ensino:

I - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA:

- a) EMEI Bader Massud Jorge – Creche 2 e 3 Anos;
- b) EMEI Bader Massud Jorge / Turmas de Extensão (Distrito do Iata) – Creche 2 e 3 anos e Pré I e Pré II;
- c) EMEI Prof.ª Adma Leal – Pré I e II;
- d) EMEIEF Prof.ª Floriza Bouez – Pré I e II;
- e) EMEIEF José Carlos Neri – Pré I e II;
- f) EMEIEF São Judas Tadeu – Pré I e II;
- g) EMEIEF Prof. Salomão Silva (Turma de Extensão na Estrada do Bom Sossego, Ramal Cachoeirinha) - Pré I e II.

II - ENSINO FUNDAMENTAL I:

- a) EMEIEF Almirante Tamandaré – 1º ao 5º Ano;
- b) EMEIEF Cândida Maria Moura de Paula – 1º ao 5º Ano;
- c) EMEIEF Irmã Hilda – 1º ao 5º Ano;
- d) EMEIEF Jesus Perez – 1º ao 5º Ano;
- e) EMEIEF Prof.ª Maria Liberty de Freitas – 1º ao 5º Ano;
- f) EMEIEF Prof. Salomão Silva – 1º ao 5º Ano e Educação de Jovens e Adultos – EJA Primeiro Segmento;
- g) EMEIEF São Judas Tadeu – 1º ao 5º Ano;
- h) EMEIEF Saul Bennesby – 1º ao 5º Ano;
- i) EMEIEF Prof. Salomão Silva – Extensões de 1º ao 5º ano:
 1. Estrada do Bom Sossego Ramal Cachoeirinha Km 70;
 2. Ramal do Seringueiro, KM 42;

3. Resex Rio Pacaás Novos, Localidade Margarida;

4. Estrada do Palheta, Comara Km 03;

5. Ramal do Bom Sossego Km 22.

Art. 7º O Sistema Municipal de Ensino adotará como base/data corte dia 31 de março.

Art. 8º As matrículas para Educação Infantil e Ensino Fundamental I nas Instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino deverão adotar os seguintes parâmetros (Resolução nº 006/18-CME-GM/RO):

I - Creche – criança de 02 (dois) anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

II - Creche – criança de 03 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

III - Pré I – criança de 04 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

IV - Pré II – criança de 05 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

V - 1º ano do Ensino Fundamental – criança de 06 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março;

VI - 2º ao 5º ano serão matriculados conforme rendimento escolar do ano anterior.

Art. 9º O Sistema Municipal de Ensino deverá atentar a relação entre o número de crianças por turma e o número de professores de Educação Infantil (Resolução nº 02/17-CME-GM/RO):

I - de 01 (um) a 02 (dois) anos – 08 crianças por 1 (um) professor.

II - de 02 (dois) a 03 (três) anos – 15 crianças por 1 (um) professor.

III - de 04 (quatro) anos – 20 a 25 crianças por 1 (um) professor.

IV - de 05 (cinco) anos – 25 crianças por 1 (um) professor.

Art. 10. O Sistema Municipal de Ensino deverá observar a formação de turmas para o Ensino Fundamental I, conforme o estabelecido na Resolução nº 05/17-CME-GM/RO:

I - As turmas do 1º ao 3º Ano do Ensino Fundamental serão formadas de no mínimo 20 (vinte) e, no máximo de 25 (vinte e cinco) alunos.

II - As turmas do 4º ao 5º Ano do Ensino Fundamental serão formadas por até 35 (trinta e cinco) alunos.

III - As turmas da EJA – 1º Segmento (1ª a 4ª série) serão formadas por até 35 (trinta e cinco) alunos.

Parágrafo único. As matrículas/rematrículas e formação de turmas que trata de alunos da Educação Especial deverão atentar a Resolução nº 05/CME-GM/2018, Art. 12 e Art. 16, § 1º.

Art. 11. Aos alunos com necessidade de Atendimento Educacional Especializado, fica assegurado nas escolas abaixo relacionadas, a matrícula na classe comum e na Sala de Recursos Multifuncionais:

I - EMEIEF Almirante Tamandaré;

II - EMEIEF Irmã Hilda;

III – EMEIEF José Carlos Neri;

IV - EMEIEF Prof.ª Maria Liberty de Freitas;

V - EMEIEF Saul Bennesby.

Art. 12. Ficam asseguradas as matrículas dos alunos residentes na área rural e que utilizam do transporte escolar nas escolas abaixo mencionadas:

I - EMEIEF. Cândida Maria Moura de Paula - Alunos do Ensino Fundamental residentes na Comara e no Lago das Garças;

II - EMEIEF. José Carlos Neri - Alunos da Pré-Escola, residentes no Ramal do Sol Sol, no Ramal do Bom Sossego, na Comara e no Lago das Garças;

III - EMEIEF. Prof.ª Maria Liberty de Freitas – Alunos do Ensino Fundamental, residentes no Ramal do Sol Sol e no Ramal do Bom Sossego.

Art. 13. Na matrícula e matrícula nova deverão ser solicitados os seguintes documentos:

I - Rematrícula: ficha de matrícula, foto 3 x 4 (atualizada caso precise), atualização de endereço e telefone (quando necessário) e preenchimento do questionário socioeconômico.

II - Matrícula Nova: ficha de matrícula, certidão de nascimento ou casamento, RG e CPF dos seus responsáveis (xerox), fotos 3 x 4, histórico escolar, ficha individual, comprovante de endereço e preenchimento do questionário socioeconômico.

III - Alunos estrangeiros, cabe apresentar os documentos elencados no inciso II, deste artigo e o disposto na Resolução 04/CME/2019 de 14 de junho de 2019.

IV - São documentos obrigatórios para matrícula e matrícula: CPF do aluno, cartão de Vacina, cartão do SUS e Folha Resumo do Programa Bolsa Família (caso possua).

Art. 14. As Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino deverão fazer seu planejamento de vagas conforme quadro demonstrativo nos anexos I e/ou II.

Art. 15. Após a conclusão de cada período estabelecido no Art. 3º, fica determinado um prazo de 05 (cinco) dias para as unidades escolares da rede enviarem a SEMED, o relatório nominal de efetivação de matrícula e matrículas novas, com a disponibilidade de vagas remanescentes em cada etapa.

Art. 16. As unidades escolares da rede e a Secretaria Municipal de Educação deverão realizar a divulgação do resultado da demanda atendida.

Art. 17. Os casos omissos não expressamente compreendidos nesta Portaria deverão ser resolvidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Guajará-Mirim (RO), 11 de novembro de 2021.

PROF.ª LILIMAR LEMOS DE MOURA

Secretária Interina da SEMED

Decreto nº 13.735/GAB-PREF/21

ANEXO I

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREVISÃO DE ATENDIMENTO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO
ZONA URBANA E DISTRITAL**

Nº	ESCOLAS	Nº DE TURMAS											Nº DE ALUNOS / TURMA														
		CRECHE				PRÉ-ESCOLA		ENSINO FUNDAMENTAL					EJA	TOTAL	CRECHE				PRÉ-ESCOLA		ENSINO FUNDAMENTAL					EJA	TOTAL
		2 anos		3 anos		Pré I	Pré II	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	1º Seg.		I	P	I	P	Pré I	Pré II	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	1º Seg.	
		I	P	I	P																						
01	EMEI Prof.ª Adma Leal	-	-	-	-	05	05	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	125	125	-	-	-	-	-	-	250
02	EMEI Bader Massud Jorge	02	03	01	05	-	-	-	-	-	-	-	-	11	32	48	30	150	-	-	-	-	-	-	-	-	260
03	EMEIEF Almirante Tamandaré	-	-	-	-	-	-	03	01	02	02	02	-	10	-	-	-	-	-	-	75	25	50	70	70	-	290
04	EMEIEF Cândida Mª M. Paula	-	-	-	-	-	-	02	02	03	02	02	-	11	-	-	-	-	-	-	50	50	75	70	70	-	315
05	EMEIEF Prof.ª Floriza Bouez	-	-	-	-	06	06	-	-	-	-	-	-	12	-	-	-	-	150	150	-	-	-	-	-	-	300
06	EMEIEF Irmã Hilda	-	-	-	-	-	-	04	02	03	02	03	-	14	-	-	-	-	-	-	100	50	75	70	105	-	400
07	EMEIEF Jesus Perez	-	-	-	-	-	-	02	02	02	02	02	-	10	-	-	-	-	-	-	50	50	50	70	70	-	290
08	EMEIEF José Carlos Néri	-	-	-	-	08	06	-	-	-	-	-	-	14	-	-	-	-	200	150	-	-	-	-	-	-	350
09	EMEIEF Prof.ª Maria Liberty de Freitas	-	-	-	-	-	-	02	02	04	02	03	-	13	-	-	-	-	-	-	50	50	100	70	105	-	375
10	EMEIEF Prof. Salomão Silva	-	-	-	-	-	-	03	02	01	03	04	02	15	-	-	-	-	-	-	75	50	25	105	140	70	465
11	EMEIEF Saul Benesby	-	-	-	-	-	-	02	02	02	02	03	-	11	-	-	-	-	-	-	50	50	50	70	105	-	325
12	EMEIEF São Judas Tadeu	-	-	-	-	01	01	01	01	01	01	01	-	07	-	-	-	-	25	25	25	25	25	35	35	-	195
TOTAL		02	03	01	05	20	18	19	14	18	16	20	02	138	32	48	30	150	500	450	475	350	450	560	700	70	3.815

ANEXO II**QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREVISÃO DE ATENDIMENTO – TURMAS DE EXTENSÕES**

Nº	ESCOLAS	Nº DE TURMAS					TOTAL	Nº DE ALUNOS / TURMA					TOTAL	
		CRECHE		PRÉ-ESCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL			CRECHE	PRÉ-ESCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL				
		2 e 3 anos	Pré I e II	1º ao 3º ano	4º e 5º ano	1º ao 5º ano		2 e 3 anos	Pré I e II	1º ao 3º ano	4º e 5º ano	1º ao 5º ano		
01	EMEI Bader Massud Jorge - Turma de Extensão / Distrito do Iata	01	01	-	-	-	02	16	25	-	-	-	41	
02	EMEIEF Prof. Salomão Silva -Turma de Extensão - Estrada do Bom Sossego/ Ramal Cachoerinha, KM 70	-	01	01	01	-	03	-	25	25	25	-	75	
03	EMEIEF Prof. Salomão Silva -Turma de Extensão - Ramal do Seringueiro /KM 42	-	-	-	-	01	01	-	-	-	-	25	25	
04	EMEIEF Prof. Salomão Silva -Turma de Extensão - RESEX Rio Pacaás Novos / Localidade Margarida	-	-	-	-	01	01	-	-	-	-	25	25	
05	EMEIEF Prof. Salomão Silva -Turma de Extensão - Estrada do Palheta, KM 03, Comara	-	-	01	01	-	02	-	-	25	25	-	50	
06	EMEIEF Prof. Salomão Silva -Turma de Extensão - Estrada do Bom Sossego, KM 22	-	-	01	01	-	02	-	-	25	25	-	50	
TOTAL		01	02	03	03	02	11	16	50	75	75	50	266	

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:57B1C584