



Atos do Executivo

SUMÁRIO

Atos do Prefeito.....	01
Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos.....	06
Procuradoria Geral do Município.....	10
Superintendência Municipal de Licitações.....	11
Secretaria Municipal de Saúde.....	13
Secretaria Municipal de Educação.....	14
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos.....	15
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família.....	15
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	15
Secretaria Municipal de Integração.....	16
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo.....	70
Ipam.....	71
Atos do Poder Legislativo Municipal.....	71

ATOS DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 719 , DE 26 DE ABRIL DE 2018.

“Institui no âmbito da Administração Pública Municipal de Porto Velho o Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, destinado aos servidores de seu quadro efetivo que preenchem os requisitos para a aposentadoria voluntária e dá outras providências.”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Aposentadoria Incentivada - PAI, destinado aos servidores do quadro efetivo do Município de Porto Velho que preenchem os requisitos para a aposentadoria voluntária e estejam em gozo de abono permanência, na data da publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, por decreto, após a análise e constatação de viabilidade orçamentária e financeira, no decurso dos Exercícios Financeiros de 2018, 2019 e 2020, reeditar os efeitos integrais deste Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, para servidores do quadro efetivo que venham implementar os requisitos para aposentadoria voluntária e estejam em gozo de abono permanência, após a data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 2º. Poderá aderir ao Programa de Aposentadoria Incentivada o servidor efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Porto Velho que preencha cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – Não estiver respondendo a processo disciplinar;
- II – Não estiver respondendo a processo judicial pela imputação de ato ou fato criminoso, ímprobo ou que implique a perda do cargo ou a restituição de valores ao erário, e;
- III – Estejam em gozo de abono permanência.

Parágrafo único. O servidor que, na data da entrada em vigor desta Lei Complementar, preencher os requisitos ora estabelecidos, terá assegurado o direito de aderir ao programa no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do decreto regulamentador, podendo o referido prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º. A adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada implica:

- I – a permanência no exercício das funções do cargo até a data da publicação do ato de aposentadoria; e
- II – a irreversibilidade da aposentadoria concedida nos termos desta Lei Complementar.

Art. 4º. O valor do incentivo, de caráter indenizatório, refere-se cumulativamente aos créditos decorrentes de verbas rescisórias e aos direitos adquiridos e não usufruídos até o deferimento da aposentadoria, consistentes em:

- I – períodos de férias não gozadas integrais ou proporcionais;
- II – abono natalino integral ou proporcional, e;
- III – licenças-prêmio.

§1º A indenização será devida exclusivamente ao servidor que formalizar a adesão ao Programa de Aposentadoria Incentivada e será paga em procedimento próprio da seguinte forma:

- I – à vista, em até 60 (sessenta) dias contados da publicação do ato de aposentadoria; e
- II – em parcela única para montante de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo que, em caso de valor superior, o excedente será pago em 4 (quatro) parcelas iguais após o pagamento da parcela única limitada, conforme cronograma de desembolso definido na regulamentação do Município de Porto Velho, atendendo à programação orçamentária e financeira.

§2º. Os valores correspondentes ao benefício de que trata esta Lei Complementar não se incorporam, para nenhum efeito, aos proventos de aposentadoria, nem compõem margem de cálculo consignável.

§3º. Para os efeitos deste artigo, as frações de ano serão contadas por cálculo duodecimal, considerando-se por inteiro a fração de mês igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 5º. A indenização instituída nesta lei Complementar não interfere no cálculo dos proventos de aposentadoria a que tiver direito o aderente na forma da legislação.

Art. 6º. Os pedidos de adesão ao programa de Aposentadoria incentivada serão classificados pelo recebimento cronológico, segundo listagem formada a partir de análise do órgão gerenciador, e nesta ordem decididos pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 7º. Cabe a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secretaria Municipal de Fazenda definirem a programação dos recursos



HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

EDGAR NILO TONIAL
Vice-Prefeito

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

EDNEY DA SILVA PEREIRA
Gerente da Divisão do Diário Oficial

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: Diariamente, das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

OBSERVAÇÃO: As matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Velho, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de transmissão eletrônica para o e-mail do diário, sendo necessário para sua confirmação, o envio de Ofício endereçado ao Diário Oficial, devidamente assinado pelo solicitante.

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emite.

PUBLICAÇÃO: As matérias a serem publicadas deverão ser transmitidas, impreterivelmente até as 12h do dia previsto para sua efetiva publicação.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito ao Responsável pelo Diário Oficial do Município de Porto Velho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação.

Administração:

Palácio Tancredo Neves - Rua Dom Pedro II, 826 – Centro
CEP: 76.801-066 Tel.: (69) 3901-3001

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De Segunda a Sexta Feira das 08:00 às 14:00 horas

orçamentário-financeiros destinados ao custeio do Programa de Aposentadoria Incentivada instituído por esta Lei Complementar.

Art. 8º. Incumbe ao Município de Porto Velho:

I – receber os pedidos de aposentadoria de que trata esta lei, instruí-los, em procedimento sumário, e promover-lhes a análise técnico-jurídica;

II – baixar e publicar os atos constitutivos da decisão proferida no processo em conjunto com o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

Art. 9º. Em se tratando de servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM que venham a ser abrangidos por esta Lei Complementar, todos os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros serão realizados no âmbito da referida Autarquia.

Art. 10. A prefeitura de Porto Velho regulamentará o Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei Complementar.

Art. 11. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão suportadas pelas dotações orçamentárias dos orçamentos-programa anuais.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 2959/I

DE 26 DE ABRIL DE 2018.

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:

Retificar a exoneração do servidor **NILO FERNANDES DE SOUZA PEDRAZA** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Elaboração de Projetos Urbanísticos, CC-11, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, a partir de 23 de Abril de 2018, constante do Decreto nº 2.922/I, de 13 de Abril de 2018, e retificado pelo Decreto nº. 2.945/I, de 20 de Abril de 2018.

Onde se lê: Gerente da Divisão de Elaboração de Projetos Urbanísticos, CC-11

Leia-se: **Gerente da Divisão de Levantamento e Identificação Social, CC-11**

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 2960/I

DE 26 DE ABRIL DE 2018.

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:

Retificar a nomeação do servidor **ELOY OLIVEIRA CARDOSO FILHO**, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor de Escola Tipologia B da EMEIEF Antônio Augusto Vasconcelos, CC-11, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, constante do Decreto nº. 2.910/I, de 09 de Abril de 2018.

Onde se lê: Diretor de Escola Tipologia B da EMEIEF Antônio Augusto Vasconcelos, CC-11

Leia-se: **Diretor de Escola Tipologia B da EMEIEF Antônio Augusto Vasconcelos, CC-6**

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Decreto nº 15.177 de 26 de abril de 2018.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, e considerando o Ofício nº 103/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 19/04/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 294.074,12 (duzentos e noventa e quatro mil, setenta e quatro reais e doze centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2017, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO					
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE DE RECURSOS	SUPLEMENTA R\$
02.21.13.39 2.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.90.39	03.00	264.074,12
			4.4.90.52	03.00	30.000,00
SUBTOTAL					294.074,12
TOTAL					294.074,12

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21/12/2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21/12/2017.

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

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.178 de 26 de abril de 2018.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar para reforço de Dotações Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento Anual do Município de Porto Velho o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 108.600,00 (cento e oito mil e seiscentos reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações orçamentárias, observando os preceitos do Inciso III, parágrafo 1º do Art. 43, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO						
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE DE RECURSOS	ANULA R\$	SUPLEMEN TA R\$
02.21.13.39 2.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.50.43	01.00	41.600,00	-
			3.3.90.14	01.00	6.000,00	-
			3.3.90.30	01.00	18.000,00	-
			3.3.90.31	01.00	43.000,00	-
			3.3.90.39	01.00	-	108.600,00
SUBTOTAL					108.600,00	108.600,00
TOTAL					108.600,00	108.600,00

Art. 3º – A anulação de dotações orçamentárias de que trata o artigo 2º, ocorrerá no âmbito da mesma categoria de programação e unidade orçamentária, com permuta de recursos entre elementos de despesas, não acarretando mudança na ação de Governo.

Art. 4º – Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21 de dezembro de 2017 e o Decreto nº 14.992 de 21 de dezembro de 2017 (Detalhamento da Despesa).

Art. 5º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.179 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Remanejamento de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso X do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						
05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
05.01.99.99 9.999.9.999	Reserva de Contingência	FISCAL	9.9.99.99	01.00	100.000,00	-
SUBTOTAL					100.000,00	-
02.00 – GABINETE DO PREFEITO						
02.21 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
02.21.13.39 2.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.90.39	01.00	-	100.000,00
SUBTOTAL					-	100.000,00
TOTAL					100.000,00	100.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.180 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Remanejamento de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso X do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						
05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
05.01.19.12 6.338.1.872	Reestruturação do Sistema de Informação Municipal	FISCAL	3.3.90.39	01.00	44.000,00	-
SUBTOTAL					44.000,00	-
03.00 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
03.01 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
03.01.04.12 2.007.2.183	CGM Manutenção da Controladoria	FISCAL	3.3.90.93	01.00	-	44.000,00
SUBTOTAL					-	44.000,00
TOTAL					44.000,00	44.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.181 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Remanejamento de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso X do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
08.31 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTES DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
08.31.10.12 2.336.1.678	Expansão dos serviços de informática	SEGURIDA DE	4.4.90.52	01.23	600.000,00	-
SUB TOTAL					600.000,00	-



07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE DE RECURSOS	REMANEJ A R\$	REALOCA R\$
07.01.04.12 2.007.2.002	Administração Geral das Unidades Administrativas da Prefeitura	FISCAL	3.3.90.39	01.23	-	600.000,00
SUBTOTAL					-	600.000,00
TOTAL					600.000,00	600.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
1. Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.182 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Transposição de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R\$ 100.700,00 (cem mil e setecentos reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO						
02.21 – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE DE RECURSOS	TRANSPÔE R\$	REALOCA R\$
02.21.13.12 2.007.2.303	Apoio a logística dos Serviços Básicos	FISCAL	3.3.90.14	01.00	15.000,00	-
			3.3.90.92	01.00	9.000,00	-
02.21.13.12 8.007.2.064	Capacitação de Servidores da Funcultural	FISCAL	3.3.90.14	01.00	3.000,00	-
			3.3.90.39	01.00	9.000,00	-
02.21.13.39 1.044.2.922	Preservação e Restauração de Bens Móveis, Imóveis, Históricos Artísticos Arqueológicos e Cultural	FISCAL	3.3.90.36	01.00	6.000,00	-
			4.4.90.52	01.00	2.700,00	-
02.21.13.39 2.190.2.933	Construção, Manutenção e Reformas de Espaços Culturais	FISCAL	4.4.90.51	01.00	15.300,00	-
02.21.13.39 2.190.2.936	Formação básica de produtores e agentes culturais	FISCAL	3.3.90.14	01.00	2.000,00	-
			3.3.90.30	01.00	2.000,00	-
			3.3.90.33	01.00	2.000,00	-
			3.3.90.36	01.00	2.000,00	-
02.21.13.39 2.330.2.934	Manutenção do fundo municipal de cultura para implantação de políticas e editais culturais público	FISCAL	3.3.50.43	01.00	21.600,00	-
			3.3.90.30	01.00	4.500,00	-
			3.3.90.36	01.00	2.100,00	-
			4.4.90.52	01.00	4.500,00	-

02.21.04.30 6.007.2.042	Auxílio Alimentação ao Servidor	FISCAL	3.3.90.46	01.00	-	4.000,00
02.21.14.12 2.007.2.044	Auxílio-Transporte a Servidores e Empregados	FISCAL	3.3.90.49	01.00	-	5.000,00
02.21.13.39 2.047.2.923	Promoção, produção de eventos artísticos culturais	FISCAL	3.3.90.39	01.00	-	91.700,00
SUBTOTAL					100.700,00	100.700,00
TOTAL					100.700,00	100.700,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.183 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Transposição de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE						
08.31 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE DE RECURSOS	TRANSPÔE R\$	REALOCA R\$
08.31.10.30 1.335.2.670	Modernização da Vigilância em Saúde	SEGURIDA DE	3.3.90.30	01.23	250.000,00	-
			3.1.90.94	01.23	-	250.000,00
SUBTOTAL					250.000,00	250.000,00
TOTAL					250.000,00	250.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.184 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Transposição de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R\$ 536.000,00 (quinhentos e trinta e seis mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO						
09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO						
PROJETO/ ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÔE R\$	REALOCA R\$
09.01.12.39 2.308.2.700	Atividades extracurriculares	FISCAL	3.3.90.39	01.00	380.000,00	-
09.01.12.12 2.313.2.710	Convênios/ captação recursos	FISCAL	3.3.90.93	02.12	6.000,00	-
09.01.12.12 2.313.2.731	Manutenção da biblioteca municipal	FISCAL	3.3.90.30	01.00	50.000,00	-
			3.3.90.39	01.00	50.000,00	-
			4.4.90.52	01.00	50.000,00	-
09.01.12.12 2.313.2.713	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.36	01.00	-	250.000,00
			3.3.90.93	01.00	-	280.000,00
09.01.12.12 2.313.2.731	Manutenção da biblioteca municipal	FISCAL	3.3.90.30	02.12	-	3.000,00
09.01.12.12 2.313.2.734	Manutenção da escola de música	FISCAL	3.3.90.30	02.12	-	3.000,00
SUBTOTAL					536.000,00	536.000,00
TOTAL					536.000,00	536.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município

2. **LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA**
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto do Município

Decreto nº 15.185 de 26 de abril de 2018.

Movimenta Créditos
Orçamentários do Orçamento
Anual do Município de Porto
Velho por Transposição de
Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XI do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
PROJETO/ ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÔE R\$	REALOCA R\$
10.01.15.12 2.007.2.303	Apoio a logística dos Serviços Básicos	FISCAL	3.3.90.30	01.23	100.000,00	-
10.01.16.48 2.042.1.481	Construção de Unidades Habitacionais	FISCAL	4.4.90.51	01.23	70.000,00	-
10.01.15.45 1.075.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FISCAL	3.3.90.30	01.23	100.000,00	-
10.01.17.51 2.075.1.081	Drenagem de Águas Pluviais	FISCAL	4.4.90.51	01.23	-	270.000,00
SUBTOTAL					270.000,00	270.000,00
TOTAL					270.000,00	270.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

3. Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DE GASTOS PÚBLICOS**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2018
DO PREGÃO Nº 019/2018**

Aos 16 dias do mês de abril do ano dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826, Centro, nesta capital, neste ato Valéria Jovânia da Silva, inscrita no CPF sob o nº 409.721.272-91, ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

L.R.F BATISTA - EPP, CNPJ 19.859.630/0001-44, representado legalmente pelo Sr. Leandro Ribeiro Fernandes Batista, CPF: 004.235.872-85, Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho – RO, CEP: 76.804-118. Vencedor dos LOTES 03, 04, 05, 06, 09, 10 e 11 no Valor Total de R\$ 8.095,80 (Oito mil e noventa e cinco reais e oitenta centavos), **CONTRATADA**.

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, conforme decisão exarada no processo **08.00448/2016** e homologada, Referente o Pregão nº 019/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2018**, consoante consta do Processo nº 08.0448/2016 de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO - PENSO 01** (Desertos e Fracassados do Pregão Eletrônico n. 041/2017), visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os decretos municipais nº 10.300/2006 nº 13.707/2014 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO - PENSO 01** (Desertos e Fracassados do Pregão Eletrônico n. 041/2017), conforme descrições e preços constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 019/2018**, para Registro de Preços nº **015/2018**.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município, em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) produto(s) referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à empresa, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (carona) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da detentora, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e 13.707 de 21 de novembro de 2014 e suas alterações. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com a Superintendência Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, pelo telefone **(69) 3901-3131**.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quádruplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36 do Decreto nº 13.707/2014, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

1. Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
2. Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;
3. Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender aos demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos no art. 34 do Decreto nº 13.707/2014, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o inciso V, do art. 5º do Decreto nº 13.707/2014;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo da Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, a qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria-geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- II. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;
- IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 13.707/2014;
- V. Estiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

Porto Velho, 16 de abril de 2018.

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. Os materiais, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do MATERIAL entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 5 do Termo de Referência.**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. O prazo, o fornecimento dos produtos e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no **item 4 do Termo de Referência.**

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

12.1. As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 9.1 e 9.2 do Termo de Referência.**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 13.707/2014, publicado no DOM nº 4.856 de 24/11/2014 e suas alterações, 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;

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação do Pregão nº 019/2018 – SRP n. 015/2018 e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

13.5. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, nos termos do art. 14, §1º do Decreto Municipal n. 13.707, de 2014.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho, 16 de abril de 2018.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos

JANINI FRANÇA TIBES

Pregoeira da SML

L.R.F BATISTA - EPP

CNPJ: 19.859.630/0001-44

Representante: Leandro Ribeiro Fernandes Batista

CPF: 004.235.872-85

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2018 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2018

Aos 16 dias do mês de abril do ano dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826, Centro, nesta capital, neste ato Valéria Jovânia da Silva, inscrita no CPF sob o nº 409.721.272-91, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro a empresa:

AMP HOSPITALAR EIRELI ME, CNPJ 16.698.619/0001-51, representado legalmente pelo Sr. Antonio Pinto da Costa, CPF: 229.271.581-34, Rua GB-18, QD. 37, LT 02, n. 12, Bairro Jardim Guanabara II, Goiânia – GO, CEP: 74.683-590. Vencedor dos LOTES 01, 02, 07 e 08 no Valor Total de R\$ 1.856,64 (Um mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), **CONTRATADA.**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, conforme decisão exarada no processo **08.00448/2016** e homologada, Referente o Pregão nº 019/2018, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2018**, consoante consta do Processo nº. 08.0448/2016 de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO - PENSO 01** (Desertos e Fracassados do Pregão Eletrônico n. 041/2017), visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os decretos municipais nº 10.300/2006 nº 13.707/2014 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO - PENSO 01** (Desertos e Fracassados do Pregão Eletrônico n. 041/2017), conforme descrições e preços constantes do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 019/2018**, para Registro de Preços nº **015/2018**.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município, em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) produto(s) referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à empresa, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (carona) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da detentora, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300 de 17.02.2006 e 13.707 de 21 de novembro de 2014 e suas alterações. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com a Superintendência Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, pelo telefone **(69) 3901-3131**.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quíntuplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36 do Decreto nº 13.707/2014, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

4. Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

5. Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

6. Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender aos demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos no art. 34 do Decreto nº 13.707/2014, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovações de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o inciso V, do art. 5º do Decreto nº 13.707/2014;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo da Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, a qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria-geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- II. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;
- IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 13.707/2014;
- V. Estiver presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. Os materiais, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do MATERIAL entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 5 do Termo de Referência.**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. O prazo, o fornecimento dos produtos e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no **item 4 do Termo de Referência.**

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

12.1. As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas nos **itens 9.1 e 9.2 do Termo de Referência.**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal 13.707/2014, publicado no DOM nº 4.856 de 24/11/2014 e suas alterações, 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;

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação do Pregão nº 019/2018 – SRP n. 015/2018 e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

13.5. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, nos termos do art. 14, §1º do Decreto Municipal n. 13.707, de 2014.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho, 16 de abril de 2018.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos

JANINI FRANÇA TIBES
Pregoeira da SML

AMP HOSPITALAR EIRELI ME
CNPJ: 16.698.619/0001-51
Representante: Antonio Pinto da Costa
CPF: 229.271.581-34

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015.2018

A Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos do Município de Porto Velho, 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, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações- SML no DOM nº 5.674 de 13.04.2018, torna público o **Registro de Preços nº 015/2018 – Pregão Eletrônico 019/2018 - Licitação nº 709915 - Processo nº 08.00448/2016**, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de material penso odontológico – penso 01 (desertos e fracassados), conforme especificado no Edital e seus anexos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA.

LOTE						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
1. Broca de Baixa Rotação Nº 02, Esférica, produzida em Aço Carbono com lâminas lisas, com 22,5 mm.	156	Unidade	DENTSPLY	R\$ 3,23	R\$ 503,88	AMP HOSPITALAR EIRELI ME Enquadramento: ME CNPJ: 16.698.619/0001-51 End. Rua GB-18 QD. 37 LT 02 nº 12, Bairro Jardim Guanabara II. Goiânia – GO. CEP: 74.683-590 Responsável: Antônio Pinto da Costa. CPF: 229.271.581-34
LOTE 02						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
2. Broca de Baixa Rotação Nº 04, Esférica, produzida em Aço Carbono com lâminas lisas, com 22,5 mm	156	Unidade	DENTSPLY	R\$ 3,23	R\$ 503,88	AMP HOSPITALAR EIRELI ME Enquadramento: ME CNPJ: 16.698.619/0001-51 End. Rua GB-18 QD. 37 LT 02 nº 12, Bairro Jardim Guanabara II. Goiânia – GO. CEP: 74.683-590 Responsável: Antônio Pinto da Costa. CPF: 229.271.581-34
LOTE 03						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
3. Broca Diamantada de Granulação Média, Esférica, para Alta Rotação Nº 1012– Esterilizada por Radiação Gama.	504	Unidade	FAVA	R\$ 5,45	R\$ 2.746,80	L.R.F. BATISTA – EPP Enquadramento: EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85
LOTE 04						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
	780	Unidade	FAVA	R\$ 1,97	R\$	L.R.F. BATISTA –

4. Broca Diamantada de Granulação Média, Esférica, para Alta Rotação Nº 1014– Esterilizada por Radiação Gama.					1.536,60	EPP Enquadramento: EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85
LOTE 05						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
5. Broca Diamantada de Granulação Média, Esférica, para Alta Rotação Nº 1014 – Haste Longa – Esterilizada por Radiação Gama.	360	Unidade	FAVA	R\$ 2,10	R\$ 756,00	L.R.F. BATISTA – EPP Enquadramento: EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85
LOTE 06						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
6. Broca Diamantada de Granulação Média, Esférica, para Alta Rotação Nº 1016 – Haste Longa – Esterilizada por Radiação Gama.	360	Unidade	FAVA	R\$ 2,66	R\$ 957,60	L.R.F. BATISTA – EPP Enquadramento: EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85
LOTE 07						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
7. Broca Diamantada de Granulação Média, Tronco Cônica, para Alta Rotação Nº 1065– Esterilizada por Radiação Gama.	72	Unidade	MICRODONT	R\$ 3,19	R\$ 229,68	AMP HOSPITALAR EIRELI ME Enquadramento: ME CNPJ: 16.698.619/0001-51 End. Rua GB-18 QD. 37 LT 02 nº 12, Bairro Jardim Guanabara II. Goiânia – GO. CEP: 74.683-590 Responsável: Antônio Pinto da Costa. CPF: 229.271.581-34
LOTE 08						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
8. Broca Diamantada de Granulação Ultrafina para Alta Rotação Nº 2135 série FF.	360	Unidade	MICRODONT	R\$ 1,72	R\$ 619,20	AMP HOSPITALAR EIRELI ME Enquadramento: ME CNPJ: 16.698.619/0001-51 End. Rua GB-18 QD. 37 LT 02 n. 12, Bairro Jardim Guanabara II. Goiânia – GO. CEP: 74.683-590 Responsável: Antônio Pinto da Costa. CPF: 229.271.581-34
LOTE 09						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
9. Broca Diamantada de Granulação	360	Unidade	FAVA	R\$ 1,98	R\$ 712,80	L.R.F. BATISTA – EPP Enquadramento: EPP CNPJ:

Ultrafina para Alta Rotação Nº 3118 série FF.						19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85
LOTE 10						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
10. Broca Diamantada de Granulação Ultrafina para Alta Rotação Nº 3168 série FF.	360	Unidade	FAVA	R\$ 1,87	R\$ 673,20	L.R.F. BATISTA – EPP Enquadramento: EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85
LOTE 11						
ITEM/OBJETO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA DETENTORA
11. Broca Diamantada de Granulação Ultrafina para Alta Rotação Nº 3195 série FF	360	Unidade	FAVA	R\$ 1,98	R\$ 712,80	L.R.F. BATISTA – EPP Enquadramento: EPP CNPJ: 19.859.630/0001-44 End. Av. Salgado Filho, n. 1616, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho - RO. CEP: 76.804-118 Responsável: Leandro Ribeiro Fernandes Batista CPF: 004.235.872-85

Porto Velho, 25 de abril de 2018

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos- SGP
MAT. 295221

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003.2018

A Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos do Município de Porto Velho, 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, por meio deste Retificar o Extrato da Ata de Registro de Preços nº 003/2018 – Pregão Eletrônico 003/2018- Licitação nº705468- Processo 08.00481/2016, Objeto Registro de preços para eventual Aquisição de Medicamentos- Bisnagas e frascos (desertos e fracassados do Pregão Eletrônico nº027/2017), conforme especificado no Edital e seus anexos, referente a situação do **LOTE 05**, conforme abaixo:

LOTE 05	
Item Objeto:	05 BENZOILMETRONIDAZOL - 40 MG/ML SOLUÇÃO ORAL + COPO DOSADOR 100 ML
Unidade:	FRASCO
Quantidade:	13.250
	DESERTO

Porto Velho, 25 de abril de 2018

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos- SGP
MAT. 295221

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO XIX DO DECRETO Nº 14.543 de 23/05/2017
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária:		Projeto/Atividade/Operação Especial	
Procuradoria Geral do Município – PGM		04.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade	
		Elemento de Despesa: 3.3.90.30	
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	Und.	Descrição	Valor Total
17	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não remanufaturado 64 A (CC 364 A) , para atender a impressora: HP LASER JET 4014 , capacidade mínima de 10.000 cópias).	3.995,00
03	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não remanufaturado CB 541 A (azul) , para atender a impressora HP LASER JET CM 1312 (capacidade mínima de 1.400 cópias)	381,18
03	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não remanufaturado CB 542 A (yellow) , para atender a impressora HP LASER JET CM 1312 (capacidade mínima de 1.400 cópias)	478,20
02	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não remanufaturado CB 543 A (magenta) , para atender a impressora HP LASER JET CM 1312 (capacidade mínima de 3.000 cópias)	279,90
06	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não remanufaturado CB 540 A (preto) , para atender a impressora HP LASER JET CM 1312 (capacidade mínima de 2.000 cópias)	685,62
02	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não recarregado 12 A (Q 2612 A) , para atender as impressoras: HP LASER JET 1020, M 1319F, HP 3015, HP 3050, M 1119F, M1122 e HP 3055 (capacidade de impressão mínima de 2.000 cópias)	77,98
30	UND	Toner original ou similar, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionado e não recarregado 85 A (CE 285 A) , para atender as impressoras: HP LASER JET M1212, M 1132 e P 1102 (capacidade de impressão mínima de 1.600 cópias).	750,00
TOTAL			R\$ 6.647,88

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO

A pretensa aquisição justifica-se pela necessidade de atender o parque de impressoras da marca HP, pertencentes a Procuradoria Geral do Município/PGM, que atendem à demanda de impressões de diversos setores administrativos desta Procuradoria, bem como o atendimento ao contribuinte, fazendo-se necessário a reposição em **caráter de urgência**, devido a extrema necessidade, para suprir o estoque que ora se encontra zerado, devido ao consumo regular das atividades de rotina desta Unidade Administrativa, bem como a demanda extraordinária no atendimento da Subprocuradoria de Dívida Ativa, em função da Prefeitura Municipal de Porto Velho ter implantado o REFIS municipal, aprovado pela Câmara Municipal de Vereadores, que garante descontos de 100% de juros e multas sobre dívidas de tributos que regressivamente vão de 80% a 50% com pagamento de 12 a 36 vezes, iniciado em 02 de janeiro de 2018, aumentando consideravelmente o fluxo de contribuintes e consequentemente impressões.

Esclarecemos ainda, que a Subprocuradoria de Dívida Ativa não pode ficar desguarnecida dos suprimentos de informática acima mencionado, uma vez que este Departamento executa tarefas diretamente ligadas a arrecadação do Município, tendo como público-alvo os contribuintes, ou seja, usuários externos. Assim, no término de um toner, a sua reposição deverá ser imediata, sob pena causar graves consequências ao Município, como deixar de atender o contribuidor da arrecadação, por falta de abastecimento do equipamento de impressão. É sabido que existe previsão legal na Lei de Licitações de Contratos Administrativos, bem como nos decretos Municipal e Federal que permitem que a Administração Pública utilize o referido instituto (carona).

Para tanto, sua utilização deve sempre atender aos princípios gerais da Administração, das licitações, bem como outras orientações doutrinárias e jurisprudenciais que vêm colaborando no aperfeiçoamento desta ágil forma de contratação pelo Poder Público, devido à urgência da presente aquisição, considerando que a adesão à Ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que a Procuradoria Geral do Município/PGM tem urgência na aquisição dos referidos suprimentos de informática. Se faz necessário salientar que, para que ocorra a implantação da Ata de Registro de Preços, devido ao extenso rol de procedimentos e documentos necessários, requer um razoável lapso temporal até ser formalizado.

Posto isto, informamos que o quantitativo que se almeja adquirir é para suprir a necessidade do período de **06 (seis) meses**, que demonstra um lapso temporal razoável para conclusão do processo de implantação de sistema de registro preços da própria Prefeitura do Município de Porto Velho.

ATA	
ÓRGÃO DETENTOR: ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA- EMATER	
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: Ofício nº 189/GAB/PRES/2018	
ATA: 016/2017 – EMATER	VALIDADE: 05.12.2018
PREGÃO ELETRÔNICO: 044/2017	PUBLICAÇÃO: DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE RO Nº 231 DE 11.12.2017
FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL: PONTOCOM SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA EIRELLI-ME	
CNPJ: 27.230.038/0001-07	
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: CARTA de Autorização	DATA:
07.03.2018, Fls.22	
RAZÃO SOCIAL: COPY PRINT INFORMATICA LTDA	
CNPJ: 08.894.886/0001-76.	
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Carta de Autorização	DATA: 05.03.2018,
Fls.19	
RAZÃO SOCIAL: LUANDA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA-EPP	
CNPJ: 10.742.589/0001-57.	
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Carta de Autorização	DATA: 09.03.2018,
Fls.24.	
PARECER JURÍDICO	
PARECER N.º: 167/SPACC/PGM/2018	DATA: 20.04.2018, fls. 245-250
FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Municipal nº 13.707 /2014, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 10.540/2006 e Decreto Estadual nº 18.304/13.	

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho, 20 de abril de 2018

SALATIEL LEMOS VALVERDE
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO

ANEXO XIX DO DECRETO Nº 14.543 de 23/05/2017
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: Procuradoria Geral do Município – PGM		Projeto/Atividade/Operação Especial 04.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade Elemento de Despesa: 3.3.90.30	
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	Und.	Descrição	Valor Total
158	UND	Mouse pad na cor azul ou preta, com base de borracha antiderrapante e antiestática, com apoio para o pulso com material gelatinoso. Marca MAXPRINT	R\$ 2.850,32
158	UND	Apoio para digitação em teclados, na cor azul ou preta, fabricado em tecido e gel especial, formato ergonômico com base aderente nas dimensões: Comprimento - 450 mm, podendo ter variação de 50 mm para mais ou para menos. Largura - 80 mm, podendo ter variação de 15 mm para mais ou para menos. Altura - 25 mm, podendo ter variação de 5 mm para mais ou para menos. Composição: elastômero, tecido e gelatina de silicone. Marca MAXPRINT	R\$ 3.787,26
TOTAL			R\$ 6.637,58

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO

A pretensa aquisição justifica-se pela necessidade de oferecer aos servidores da Procuradoria Geral do Município/PGM as condições adequadas para o exercício de suas funções, com intuito de evitar e eliminar uma série de patologias decorrentes da prática de atividades diárias, de forma irregular, no ambiente de trabalho, bem como atender as normas estabelecidas na NR 17 (Ergonomia) do Ministério do Trabalho. Além disso, repor e manter o estoque do Almoxarifado desta Procuradoria Geral do Município/PGM com materiais de informática, visto que a utilização deste é essencial à manutenção e continuidade dos serviços institucionais.

ATA

ÓRGÃO DETENTOR: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: OFÍCIO Nº 006/2018/ALMOX/TJRO, FLS. 88.
ATA: 72/2017/CPL/PRESI/TJRO **VALIDADE:** 21/06/2018
PREGÃO: 036/2017/ CPL/PRESI/TJRO **PUBLICAÇÃO:** (DOE Nº. 115 DE 27/06/2017)

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: G. GAMA LTDA-ME
CNPJ: 15.479.369/0001-04
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Documento de Autorização DATA: 30/01/2018, Fls.11

PARECER JURÍDICO

PARECER N.º: 166/SPACC/PGM/2018 **DATA:** 20.04.2018, fls. 140-145.
FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Estadual nº 18.340/13, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 10.540/2006,

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho, 20 de abril de 2018

SALATIEL LEMOS VALVERDE
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendente Municipal de Licitações – SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 02.00247/2017, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CAMISETAS**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital e seus Anexos, licitado por meio do pregão eletrônico nº 011/2018/SML – SRP n. 011/2018, licitação **707867**;

Considerando o Parecer Jurídico n. 147/SPACC/PGM/2018, fls. 1118 a 1119, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor dos fornecedores abaixo identificados a Licitação de que trata o Pregão Eletrônico n. 011/2018/SML – SRP 011/2018, nos seguintes Termos:

Empresa:	GLOBAL BANDEIRAS EIRELLI - ME
CNPJ:	21.280.962/0001-11
Lote:	06 e 07
Valor Total:	R\$ 76.140,00
Valor por extenso:	Setenta e seis mil e cento e quarenta reais.
Empresa:	CONEXÃO CHINELOS CONFECÇÕES EIRELLI
CNPJ:	20.919.806/0001-95
Lote:	05, 09, 10, 11 e 12
Valor Total:	R\$ 558.044,63
Valor por extenso:	Quinhentos e cinquenta e oito mil e quarenta e quatro reais e sessenta e três centavos.
Empresa:	G.G.S. INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME
CNPJ:	03.230.915/0001-81
Lote:	01, 02, 03 e 04
Valor Total:	R\$ 154.188,23
Valor por extenso:	Cento e cinquenta e quatro mil e cento e oitenta e oito reais e vinte e três centavos.
Empresa:	K.L. SERVIÇOS E SERIGRAFIA LTDA EPP
CNPJ:	01.915.181/0001-49
Lote:	08
Valor Total:	R\$ 102.857,04
Valor por extenso:	Cento e dois mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos.

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 24 de abril de 2018.

PATRICIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendente Municipal de Licitações – SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 02.00220/2017, cujo objeto resumido é a Contratação de empresa especializada em serviços de Gerenciamento de Abastecimentos de combustíveis em rede de postos credenciados através de sistema informatizado, utilizando cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip., licitado por meio do pregão eletrônico nº 046/2017/SML.

Considerando o Parecer Jurídico n. 170/SPACC/PGM/2018, fls. 2364 a 2366, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor do fornecedor abaixo identificado a Licitação de que trata o Pregão Eletrônico n. 046/2017/SML, nos seguintes Termos:

Empresa:	MADEIRA CORRETORA DE SEGUROS S/S LTDA
CNPJ:	05.884.660/0001-04
Lote:	Único
Taxa de Administração:	0,01% (Zero vírgula zero um por cento)
Valor Global:	R\$ 16.534.113,35
Valor por extenso:	Dezesseis milhões, quinhentos e trinta e quatro mil cento e treze reais e trinta e cinco centavos.

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 25 de abril de 2018.

PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. **08.00280/2017**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (Fraldas Descartáveis pediátricas e geriátricas)**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, notadamente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, licitado por meio do **Pregão Eletrônico n. 007/2018/SML - SRP n. 007/2018**, n. do Pregão no Licitações-e **706757** ;

Considerando o Parecer Jurídico n. 163/SPACC/PGM/2018, fls. 1127 a 11287v, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal n. 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor dos fornecedores abaixo identificados, a Licitação de que trata o **Pregão Eletrônico n. 007/2018/SML - SRP 007/2018**, nos seguintes Termos:

Empresa:	L R F BATISTA – EPP
CNPJ:	19.859.630/0001-44
Lote:	01; 02; 03; 04; 05 e 10
Valor Total:	R\$ 75.007,32
Valor por extenso:	SETENTA E CINCO MIL, SETE REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS

Empresa:	REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP E
CNPJ:	27.048.093/0001-80
Lote:	07; 08 e 09
Valor Total:	R\$ 355.032,90
Valor por extenso:	TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, TRINTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS

Empresa:	CENTRAL MIX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ:	09.222.411/0001-04
Lote:	06
Valor Total:	R\$ 15.192,00
Valor por extenso:	QUINZE MIL, CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 26 de abril de 2018.

PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. **08.00500/2017**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXTRATOR tipo a vácuo para a Maternidade Mãe Esperança**, a contar da data da publicação original da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, notadamente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, conforme especificações, quantidades e unidades definidas em edital e seus Anexos, licitado por meio do **Pregão Eletrônico n. 022/2018/SML - SRP n. 017/2018**, n. do Pregão no Licitações-e **710959**;

Considerando o Parecer Jurídico n. 159/SPACC/PGM/2018, fls. 281 e 282, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal n. 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor dos fornecedores abaixo identificados, a Licitação de que trata o **Pregão Eletrônico n. 022/2018/SML - SRP n. 017/2018**, nos seguintes Termos:

Empresa:	REGIONAL COMERCIO SERVIÇOS REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS EIRELI – EPP E
CNPJ:	27.048.093/0001-80
Lote:	01
Valor Total:	R\$ 219.000,00
Valor por extenso:	DUZENTOS E DEZENOVE MIL REAIS

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 26 de abril de 2018.

PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendente Municipal de Licitações – SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. **18.01702/2017**, cujo objeto resumido é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Manutenção preventiva, corretiva de veículos automotores, para atender à frota oficial da **Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Edital e seus **Anexos**, licitado por meio do pregão eletrônico nº 026/2018/SML, licitação **711345**;

Considerando o Parecer Jurídico n. 160/SPACC/PGM/2018, fls. 452 a 454, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor do fornecedor abaixo identificado a Licitação de que trata o Pregão Eletrônico n. 026/2018/SML, nos seguintes Termos:

Empresa:	ARAÚJO & SANTOS COM. E. SERV. DE VEÍCULOS – LTDA
CNPJ:	23.085.313/0001-95
Lote:	Único
Valor Global dos Serviços:	R\$ 69.986,35
Valor por extenso:	Sessenta e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais e trinta e cinco centavos.

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 25 de abril de 2018.

PATRICIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH, constituída conforme dispõe a Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03. 2017, em cumprimento ao Parecer Jurídico nº 37/PGM/2018, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2018/CPL-OBRAS/SML/PVH. PROCESSO Nº 10.02.00039/2017. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA REMANESCENTE DE INFRAESTRUTURA DE RUAS DA ZONA LESTE – PROJETO VEREDAS**, de acordo com disposições constantes do Projeto Básico Composto de: Planilhas Orçamentárias, Cronograma – Físico-Financeiro, e Memorial Descritivo, partes integrantes deste edital, independente de transcrição, visando atender à **Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SUOP. DA SESSÃO DE ABERTURA:** A CPL-OBRAS/SML/PVH, receberá os envelopes nº 01 e 02, habilitação e proposta de preços, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações às **09h00min (horário local), no dia 28 de maio de 2018** no endereço mencionado abaixo. **INFORMAÇÕES:** O Edital poderá ser examinado e adquirido no site www.portovelho.ro.gov.br ou 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, mediante mídia eletrônica, CD e/ou Pen Drive. **Contatos:** telefones: **SML** (69) 3901-3069/3639; **DEPROJ** (69) 3901-3127 e e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 1.917.394,18 (um milhão novecentos e dezessete mil trezentos e noventa e quatro reais e dezoito centavos).

Porto Velho, 25 de abril de 2018.

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
PRESIDENTE CPL-OBRAS/SML/PVH

2ª – CHAMADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2017

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura de Porto Velho, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 003/2018/SML, publicada no DOM nº 5.631, de 07.02.2018e considerando o Parecer Jurídico nº 162/SPACC/PGM/2018 às fls. 325 , torna público que se encontra autorizada a seguinte licitação:

2ª CHAMADA ORIUNDO DO PROCESSO Nº 16.03.042/2017(RESTOU FRACASSADO) – sendo o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2017, cujo objeto resumido é o **AQUISIÇÃO DE 05 (CINCO)CAMINHÕES TRUCK TRAÇADO COM CAÇAMBA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Integração – SEMI, notadamente a Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC – **Termo de Convênio Nº 007/2017/FITHA**. O Edital na íntegra desta 2ª chamada está disponível em www.licitacoes-e.com e www.portovelho.ro.gov.br. Em observância do disposto no §4º do art. 21 da Lei n. 8.666/93, fica redesignada a data de **ABERTURA DAS PROPOSTAS para o dia 11/05/2018, às 10h00min (hora do DF).DEMAIS PRAZOS E LIMITES ESTABELECIDOS NO EDITAL**. Informamos por fim que em razão da inviabilidade técnica de alteração de datas no sistema Licitações-e, o novo número da Licitação no referido Sistema será **717183**, no qual deverá ocorrer o Pregão. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776 – Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, (69) 3901-3639, em dias úteis, de **8h às 14h (horário local)**, sites: www.portovelho.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com.

Valor Estimado para Contratação: **R\$ 1.526.520,00 (hum milhão quinhentos e vinte e seis mil, quinhentos e vinte reais)**

Porto Velho-RO, 26 de abril de 2018.

Vânia Rodrigues de Souza
Pregoeira - SML

AVISO DE LICITAÇÃO

A Superintendência Municipal de Licitações, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 003/2018/SML, publicada no DOM nº 5.631 de 07/02/2018, considerando o Parecer Jurídico 133/SPACC/PGM/2018, processo administrativo 08.00088/2017, torna público que será realizada a seguinte licitação:

PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA, Nº 046/2018 – PROCESSO: 08.00088/2017** do tipo **MENOR PREÇO**. Objeto: **AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 10.300/06, Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 12.846/13, Lei Federal 8.666/93 e demais legislações vigentes. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/05/2018 às 09h30min**, demais PRAZOS E LIMITES ESTABELECIDOS NO EDITAL. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 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, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. **OBS:** A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br - Nº da Licitação: **717124**.

Valor Estimado para Contratação: **R\$ 580.441,72** (Quinhentos e oitenta mil, quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e dois centavos).

Porto Velho, 25 de abril de 2018.

Janíni França Tibes
Pregoeira

AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, através da SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH, constituída conforme dispõe a Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03. 2017, torna público para conhecimento dos interessados o resultado de julgamento de Habilitação da licitação: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018/CPL-OBRAS/SML/PVH. PROCESSO Nº 10.02.00033/2017. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA REMANESCENTE DO COMPLEXO POLIESPORTIVO NO BAIRRO CUNIÃ, PORTO VELHO – RO. DO RESULTADO:** Conforme decisão transcrita na Ata da sessão pública de 25/04/2018, as empresas Habilitadas **RAIAR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA; CSF COMERCIO E SERVIÇOS EMPRESARIAIS EIRELI; JS ENGENHARIA EIRELI-EPP; D.R. CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGENS EIRELLI-EPP; CONSTRUIRO CONSTRUÇÕES LTDA-EPP; HIDRONORTE CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA; TERRA EMPREENDIMENTOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA; CONSTRUTORA DELTA LTDA-ME**, consideradas habilitadas, por atenderem o instrumento convocatório. E as empresas Inabilitadas **FUHRMANN & CIA LTDA**, por descumprimento ao item 10.15.1, “a” e item 10.15.1, “b”, **J.C. CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA-EPP**, por descumprimento ao item 10.15.1, “a” e **ARENA PORTO ENGENHARIA, EVENTOS E SERVIÇOS EIRELI – EPP**, por descumprimento ao item 10.10, “a” e item 10.15.1, “d” do instrumento convocatório. Considerando que não compareceu nenhum licitante na sessão, fica registrado que o prazo recursal, começa a ser contado a partir do 1º dia da publicação oficial do resultado. Informamos ainda que **não havendo a interposição de recurso** a reabertura deste certame ocorrerá dia **08/05/18 às 09h00min**, oportunidade em que serão abertas as propostas de preços. **INFORMAÇÕES:** Na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º Piso, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, ou ainda pelo site www.portovelho.ro.gov.br; **Contatos:** telefone: (69) 3901-3069/3639 e e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho, 26 de abril de 2018.

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
PRESIDENTE CPL-OBRAS/SML/PVH

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 118/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 23 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº13.187/2013, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00164-00/2018**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 4 ½ diárias (quatro diárias e meia) aos servidores abaixo relacionados que se deslocaram com o Objetivo de Realizar Abastecimento e Conferência de medicamentos nas unidades de saúde localizadas ao longo da BR 364 e Distritos (total de 21 unidades), no período de 23/04/2018 a 27/04/2018, na localidade: Ao longo da BR e Distritos. transporte Terrestre.

Nome	Cad.	Gargo/Função	QT	UND	Vlr
Francisco Marcelino da Rocha	247644	Auxiliar de serviços gerais	4,5	75,02	337,59
Anilson Nascimento Santos	84468	Assistente Administrativo	4,5	75,02	337,59
Vanessa Maria Farias Correia	240590	Agente Combate as Endemias	4,5	75,02	337,59
José Júlio Queiroz Chaves	76415	Motorista	4,5	75,02	337,59

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº119/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 23 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº13.187/2013, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00041-00/2018**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Servidor ERICO BENÍCIO ESTEVES, lotada na Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA, localização da servidor GERENTE DA USF DE SÃO CARLOS/Porto Velho/SEMUSA, cadastro nº238883, SUPRIMENTOS DE FUNDO em regime de adiantamentos, a importância de R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS), nos seguintes elementos de despesas:

33.90.30 - Material de Consumo: R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais)

33.90.39 - Serviços de Terceiros: R\$ 1.000,00 (Mil Reais)

Total: R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 10 dias (até dez dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do atendimento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº13.187/2013.

Art. 4º O responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

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

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº120/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 23 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº13.187/2013, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00110-00/2018**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Servidor ROSENILDE ALEXANDRIA NASCIMENTO, lotada na Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA, localização da servidor GERENTE DA USF SOCIALISTA II/Porto Velho/SEMUSA, cadastro Nº 256075, SUPRIMENTOS DE FUNDO em regime de adiantamentos, a importância de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), nos seguintes elementos de despesas:

33.90.30 - Material de Consumo: R\$ 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais)

33.90.39 - Serviços de Terceiros: R\$ 500,00 (Quinhentos Reais)

Total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 10 dias (até dez dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do atendimento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº13.187/2013.

Art. 4º O responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

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

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº121/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 23 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº13.187/2013, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00130-00/2018**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Servidora ROSEMERI BERGAMASHI, lotada na Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA, localização da servidora AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA UNIDADE BÁSICA DE PALMARES/Porto Velho/SEMUSA, cadastro Nº 235640, SUPRIMENTOS DE FUNDO em regime de adiantamentos, a importância de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), nos seguintes elementos de despesas:

33.90.30 - Material de Consumo: R\$ 1.400,00 (Hum Mil e Quatrocentos Reais)

33.90.39 - Serviços de Terceiros: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais)

Total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 10 dias (até dez dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do atendimento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº13.187/2013.

Art. 4º O responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

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

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº122/DIC/SEMUSA

Porto Velho, 23 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que lhe foram Delegadas de acordo com o Decreto nº13.187/2013, tendo em vista o que consta no processo nº. **08.00167-00/2018**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Servidora VILMALIR FERREIRA MORAIS, lotada na Secretária Municipal de Saúde/SEMUSA, localização do servidor GERENTE DE USF/ CALADINHO/Porto Velho/SEMUSA, cadastro Nº 238990, SUPRIMENTOS DE FUNDO em regime de adiantamentos, a importância de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), nos seguintes elementos de despesas:

33.90.30 - Material de Consumo: R\$ 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais)

33.90.39 - Serviços de Terceiros: R\$ 500,00 (Quinhentos Reais)

Total: R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (até noventa dias), a partir do recebimento e o prazo para a apresentação de prestação de contas será de 10 dias (até dez dias) a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do atendimento será para despesas determinadas no artigo 2º do Decreto nº13.187/2013.

Art. 4º O responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação de acordo com a legislação.

Art. 5º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros complementares à caracterização comprobatória da aplicação.

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

Art. 7º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria nº 99 /GAB/SEMED

Porto Velho/RO, 25 de Abril de 2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º - Instituir a Comissão apuratória preliminar para colher informações sobre furto ocorrido no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme fatos relatados na Ocorrência Policial nº390/2016 e Inquérito Policial nº031/16/DERCF.

NOME	FUNÇÃO	CADASTRO
LAÉLIA SAMPAIO CARRASCOSA	PRESIDENTE	46880
VALCINEY MARQUES DA SILVA	MEMBRO	115023
EVERTON AUGUSTO ESTEVES REIS	MEMBRO	298168

Art. 2º - A Comissão designada deverá colher elementos necessários para esclarecimento dos fatos, como análise de documentações a respeito das aquisições dos objetos furtados, realizar entrevistas com servidores lotadas na divisão de almoxarifado na época do furto, caso indispensável realizar diligências e proceder juntada de todo o levantamento de informações.

Art. 3º - A comissão deverá emitir relatório com prazo de 30 dias a contar da data publicação da portaria no Diário Oficial do Município – DOM, podendo ser prorrogado por igual período.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

MARCOS AURÉLIO MARQUES
Secretário Municipal de Educação

ANEXO XIX DO DECRETO Nº 14.543 de 23/05/2017
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2017/SUAG/SEE-DF

PROCESSO Nº 09.00181-00/2017

IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	Projeto Atividade: 09.01.12.365.189.2.418 Elemento de Despesa: 4.4.90.52 Fonte de Recurso: 01.00

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant.	Und.	Descrição	Valor R\$
2.347	CONJ	Conjunto de mesa e cadeira individual para aluno padrão FNDE modelo, CJA-06, para alunos com estatura compreendida entre 1,59 e 1,88 metros de altura, em conformidade com o catálogo Técnico do mobiliário CJA-06 FDE disponível no site http://www.fde.sp.gov.br/(X(1)S(rrphgrs-mujb3aysydhxzscim))/pagePublic/interna.aspx?codigoMenu=158 . O participante deverá seguir rigorosamente as especificações técnicas definidas no caderno técnico do FDE. Composto por MESA com tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm,	600.832,00

	<p>revestido na face superior em laminado melamínico, acabamento texturizado na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento. ESTRUTURA DA MESA confeccionada em tudo de aço carbono laminado a frio. Com Porta-livros. CADEIRA com assento e encosto em polipropileno copolímero na cor AZUL. ESTRUTURA DA CADEIRA em tubo de aço carbono laminado a frio. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi/ Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, na cor CINZA. O fabricante deverá apresentar certificado de conformidade emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou pelo próprio INMETRO da norma ABNT NBR 16332:2014- Móveis de madeira -Fita de borda e suas aplicações- Requisitos e métodos de ensaio e respectivo laudo técnico que comprove a qualidade da colagem da fita de bordo emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, e Norma NBR 14006:2008- Móveis Escolares- cadeiras e mesas para conjunto aluno individual (Portaria do INMETRO Nº 105, DE 06 de março de 2012) e respectiva declaração emitida pelo Organismo de certificação de Produto-OCP, comprovando a correspondência do certificado de Conformidade do INMETRO ao projeto e especificação. Os laudos exigidos deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços. O licitante deverá apresentar AMOSTRA para análise, em até 05 (cinco) dias. Prazo mínimo de garantia: 24 (Vinte e quatro) meses... MARCA: MAQMOVEIS.</p>	
TOTAL R\$		600.832,00

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)

O bem estar do aluno no ambiente da escola em todas as etapas de ensino é prioridade para Secretaria Municipal de Educação. É também, de extrema importância que as ações voltadas para o atendimento a este aluno se desenvolvam de forma a primar por práticas pedagógicas adequadas para cada Unidade de Ensino em conformidade com a realidade onde a mesma foi implantada.

Considerando a instalação de novas escolas e a ampliação de outras é de vital importância **ADQUIRIR CONJUNTO DE MESA E CADEIRA INDIVIDUAL PARA ALUNO**, visando atender prioritariamente, novos alunos matriculados e reposição de mobiliários desgastados pelo tempo de uso, bem como, garantir que estas Unidades de Ensino possibilitem a satisfação e comodidade dos mesmos, em conformidade com os objetivos da modalidade e do nível de ensino. Dentro desta perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação tem ampliado o atendimento a sua clientela estudantil com a aquisição de mobiliários adequados de acordo com as normas gerais dos Sistemas de Ensino Nacional vigente.

Em efetivo processo vigente, consta a Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 010/2017, tendo como gestor o **Subsecretaria de Administração Geral pertencente a Secretaria de Estado de Educação do Governo do Distrito Federal**, e como proponente, a Empresa **MAQMÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA**, que oferece os produtos especificados conforme o objeto deste Termo de Referência.

ATA

ÓRGÃO DETENTOR: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: Ofício nº 06/2018-CGSRP/SUAG/SEE-DF Fls. 316

ATA: 010/2017/SUASG/DF VALIDADE: 06/03/2018.

PREGÃO: Nº 026/2016 PUBLICAÇÃO: 09/03/2017.

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: MAQMÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.

CNPJ: 54.826.367/005-11

CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: 08/02/2018 Fls. 318.

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO Nº 049/SPACC/PGM/2018.

DATA: 21/02/2018 Fls. 320-327.

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho, 06 de abril de 2018.

MARQUES AURÉLIO MARQUES
Secretário Municipal de Educação – SEMED/PMPV

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2018

PROCESSO Nº: 10.02.0054/2017

CONTRATO Nº: 096/PGM/2017

VALOR DO CONTRATO: R\$ 25.940,00 (vinte e cinco mil novecentos e quarenta reais)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços geotécnicos e caracterização de solos com emissão de laudo técnico, objetivando fornecer dados precisos visando avaliar as condições da fundação dos pavimentos urbanos das ruas que estão contempladas com projeto de pavimentação do bairro Lagoa.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS BÁSICOS, no uso de suas atribuições legais e normas contidas no na Seção X, Art. 84 na Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, publicado no DOM nº5.367 de 06 de janeiro de 2017 e Art. 67 de Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a empresa **AGÊNCIA “E” - GERENCIAMENTO E PROJETO LTDA**, a iniciar os serviços de engenharia de serviços geotécnicos e caracterização de solos com emissão de laudo técnico, objetivando fornecer dados precisos visando avaliar as condições da fundação dos pavimentos urbanos das ruas que estão contempladas com projeto de pavimentação do bairro Lagoa.

Art. 2º - Nos termos do contrato mencionado acima, celebrado entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e a referida empresa, esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 24 de abril de 2018.

DIEGO ANDRADE LAGE

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos **INTERINO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA

PORTARIA Nº 031/GDRH/DA/GAB/SEMASF Porto Velho-RO, 26 de Março de 2018.

“Nomear servidores para compor a comissão responsável pela construção e monitoramento dos indicadores que servirão de base à estruturação do Sistema de Medição de Desempenho Organizacional – SMDO.”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o Ofício Circular Nº. 05/GAB/SEMPOG/2018.

RESOLVE

Art. 1º — **NOMEAR**, os servidores abaixo relacionados para compor a **COMISSÃO** responsável pela construção e monitoramento dos indicadores que servirão de base à estruturação do Sistema de Medição de Desempenho Organizacional – SMDO. Sob a presidência do terceiro:

Matricula	Nome do servidor	Integrantes
286444	Adriane do Nascimento Soares	Membro
73263	Ana Karla da Silva Feitoza Santos	Membro
246141	Caio Augusto Costa Neiva Ferreira	Presidente

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

Dê ciência,
Publique-se e Cumpra.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário – SEMASF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

PORTARIA Nº09/SEMES/2018

Porto Velho, 04 de Abril de 2018.

A Secretária Municipal de Esportes e Lazer - SEMES, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo n.º.13.0028-00/2018

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 2 (Duas) Diária aos servidores abaixo relacionado, para se deslocar ao Município de Nova Mamoré, por meio de transporte Terrestre, para Participar do Congresso Técnico da Fase Regional dos Jogos Intermunicipais de Rondônia – JIR 2018, com saída no dia 22/04/2018, retorno 23/04/2018.

NOME	CAD.	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QT	Vlr. Un.	Vlr. Total
Vanderlei Rosa Trindade	Nº22880	Gerente de Divisão	Nova Mamoré-RO	2	124,73	249,46
Juliana Nunes de Oliveira	Nº68785	Gerente de Divisão/Professora	Nova Mamoré RO	2	159,97	319,94
Edilson Pacheco Pinheiro	Nº578510	Diretor de Departamento	Nova Mamoré-RO	2	159,97	319,94
Clécio Francisco de Souza da Silva	Nº98443	Motorista	Nova Mamoré-RO	2	124,73	249,46

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - SEMDESTUR Nº 001/2018 Processo nº
16.00021-00/2018

TERMO DE COLABORAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Integração - SEMI**, através da **Subsecretaria Municipal De Indústria, Comércio, Trabalho E Turismo - SEMDESTUR**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto executar ações de qualificação social e profissional para atender trabalhadores/as do município de Porto Velho/RO, nos setores de comércio e serviço, conforme Termo de Referência, em anexo I.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente até as 14 (catorze) horas, do dia 25 de maio de 2018, na Secretaria Municipal de Integração - SEMI, localizada na Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, nos seguintes endereços eletrônicos: www.sema.portovelho.ro.gov.br e www.portovelho.ro.gov.br.

b) FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas de plano de trabalho, que tenha por objeto executar ações de qualificação social e profissional para atender 180 trabalhadores/as do Município de Porto Velho/RO, nos setores de comércio e serviço, no sentido de celebrar parceria com a Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio da **Subsecretaria Municipal De Indústria, Comércio, Trabalho E Turismo**, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para consecução de finalidade de interesse público e recíproco, a qual envolverá transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e Nota Informativa nº 291/2018/CGQC/DPE/SPPE;

ANEXO II – Minuta de Plano de Trabalho;

ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo XX do Decreto Municipal n. 14.859/2017;

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2. do edital;

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2. do edital;

ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal n. 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal n. 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

1.4. Poderá ser selecionada mais de uma proposta ou por curso ou na totalidade, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Fomento.

1.5 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.5.1 - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Município e suas respectivas dotações orçamentárias serão:

PA:

Elemento de Despesa: 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte: 01.00 e 02.14

Valor: R\$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais)

2. DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

2.1. O presente Termo de Colaboração terá por objeto a executar ações de qualificação social e profissional para atender trabalhadores/as do Município de Porto Velho/RO, nos setores de comércio e serviço.

2.2. Objetivos específicos

- d.** Facilitar a empregabilidade e o retorno do trabalhador/a desempregado ao mercado de trabalho, reduzindo o tempo médio de desemprego;

- e.** Desenvolver ações de qualificação social e profissional, com vistas à melhoria das condições de empregabilidade e de geração de renda dos trabalhadores/as atendidas;
- f.** Requalificar e encaminhar trabalhadores/as fora do mercado em função de processo de reestruturação produtiva, por eliminação de vagas de trabalho, a outros tipos de ocupações;
- g.** Incrementar a produtividade e a renda do trabalhador;
- h.** Promover e Desenvolver as ações de capacitação/qualificação que atendam aos objetivos estabelecidos na Resolução do CODEFAT nº.783/2017;
- i.** Promover a reintegração do trabalhador no mercado de trabalho;
- j.** Identificar as demandas de Qualificação Social e Profissional a partir da oferta das demandas das empresas da região e da base do CAGED.
- k.** Atender, prioritariamente, os segmentos mais vulneráveis (gênero, idade, raça/cor/etnia, nível de instrução), por meio de políticas de incentivo à inclusão e inserção no mercado de trabalho, através da qualificação profissional;
- l.** Contribuir para o desenvolvimento econômico e social.

3. DA JUSTIFICATIVA

O Brasil enfrenta uma das maiores taxas de desocupação da série histórica de desemprego. Segundo dados mais recentes da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) o percentual de pessoas desempregadas chegou a 12,6%, o que corresponde a 13,1 milhões de desempregados, superando em 1,1 milhões em relação ao mesmo período em 2016.

Quanto ao estado de Rondônia foi registrada, no primeiro trimestre de 2016, um índice de 7,5% e em 2017 no mesmo período o índice oscilou entre 4,5% a 4,8%, segundo os dados do Sine Estadual, e em termos de Porto Velho essa taxa ainda é um pouco maior, segundo dados do Sine Municipal foram realizadas no período de 02/01/2017 a 17/11/2017 cerca de 30.313 atendimentos, sendo que 3.601 trabalhadores foram encaminhados, 61 colocações efetivadas e 4.151 requisições de seguro desemprego foram atendidas, esses dados representam um impacto de mais de 30 mil desempregados aproximadamente em Porto Velho. Diante deste contexto, a Prefeitura de Porto Velho, tem uma busca diária de promover ações voltadas a geração de emprego e renda, e isso perpassa, pela qualificação profissional através da constituição de uma rede municipal de intermediação através do SINE, que busca apoiar Programas de Geração de Emprego, Trabalho e Renda. Essa articulação visa promover o desenvolvimento econômico de todos os trabalhadores de Porto Velho e Distritos, que se encontram desempregados ou que pretendem incrementar suas rendas, com vista sempre focado no crescimento das camadas mais desprovidas que corresponde uma grande parcela dos beneficiários atendidos pela SEMDESTUR e consequentemente pelo SINE.

Considerando há necessidade diuturna da população de Porto Velho e distritos, na busca por qualificação profissional e para a promoção de cursos de qualificação profissional, onde os recursos públicos voltados para a intermediação e habilitação de seguro desemprego, onde há um programa de governo que institui estabelecer condições para a adequação entre a demanda do mercado do mercado de trabalho e a força de trabalho em todos os níveis de capacitação.

A Prefeitura de Porto Velho, através do SINE, detém interesses que coadunam-se com as diretrizes do Programa Qualifica Brasil, uma vez que tem como objetivo promover a qualificação profissional, promover a empregabilidade do trabalhador, incrementar a produtividade e a renda do trabalhador, bem como contribuir para o desenvolvimento econômico e social, de nossa área de atendimento, ou seja Porto Velho e Distritos. Ademais nossos princípios estão norteados e transcritos na Resolução do CODEFAT nº.783/2017, o que nos permiti promover e contribuir para a inclusão social do trabalhador. Nossa proposta foi contemplada pelo Ministério do Trabalho, conforme Convênio n 003/2017, Espera-se com essa iniciativa prover qualificação técnica profissional, tendo como meta 180 beneficiários capacitados e aptos para serem reintegrados no mercado de trabalho, seja de forma individual (empreendedor) ou de forma vinculada (comércio ou a sua área de capacitação).

Dessa forma, este Edital se apresenta na busca de parceria com associações ou institutos, que atuem na qualificação profissional de forma desenvolver ações pela necessidade de dar continuidade, fortalecer e ampliar a política de promoção da empregabilidade no município do Porto Velho.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, combinada com o Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017.

4.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 32, §8º, Decreto Municipal nº 14.859 de 31 de outubro de 2017).

4.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 32, §9º, inciso I e II Decreto Municipal nº 14.859 de 31 de outubro de 2017).

4.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 32, §9º, Decreto Municipal nº 14.859 de 31 de outubro de 2017).

4.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. DA RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 14h, no seguinte endereço: **Subsecretaria Municipal De Indústria, Comércio, Trabalho E Turismo - Semdestur** – Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO e no endereço eletrônico www.portovelho.ro.gov.br.

5.2. Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção, por meio físico ou pelo e-mail astec.sema@portovelho.ro.gov, as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

5.3. A prestação das informações de que trata o subitem 5.2. garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 02 de maio de 2018 às 09 (nove) horas, na **SEMDESTUR**, na Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO.

6.2. A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

6.2.1. por carta ou ofício: protocolado na SEMDESTUR, situada na Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h;

6.2.2. pelo e-mail astec.sema@portovelho.ro.gov

6.3. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 6.2, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

6.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

6.5. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

6.5.1. As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.6. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

7.1. Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

7.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício: protocolado na SEMDESTUR, situada na Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO, segunda a sexta-feira, das 08h às 14h;

b) pelo e-mail astec.sema@portovelho.ro.gov

7.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

7.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

7.5.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

7.6. Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicados pela Comissão de Seleção.

7.7. Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 4º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas:

b.1.) previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

b.2.) as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

b.3.) as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

b.4.) as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

b.5.) as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

8.2. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSC's, para a realização de ações coincidentes ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos artigos 56 a 59 do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, devendo a rede ser composta por:

a) uma OSC celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal (aquela que assinar o Termo de Colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) uma ou mais OSCENC executantes e não celebrantes da parceria com a Administração Pública Municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

8.2.1. A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.

8.2.2. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCENC executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, firmado por representante legal e outorga de procuração, devidamente registrada em cartório competente, para repasses de recursos às não celebrantes.

8.2.2.1. A formalização deverá ser feita nos termos dos arts. 56 e seguintes do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017.

8.2.3. A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.

8.2.3.1. Para fins do disposto no subitem 8.2.2, os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a Administração Pública Municipal não poderão ser sub-rogados à OSCENC executante e não celebrante.

8.2.3.2. Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSCENC executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.

8.2.3.3. A Administração Pública Municipal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSCENC executantes e não celebrantes.

8.2.3.4. As OSCENC executantes e não celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela OSC celebrante da parceria, conforme descrito no termo de atuação em rede e no

inciso I do parágrafo único do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.2.3.5. O ressarcimento ao erário realizado pela OSC celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as OSCENC executantes e não celebrantes.

8.2.4. A OSC celebrante deverá comprovar no momento da celebração da parceria à Administração Pública Municipal, o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC celebrante existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo;

b) comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

b.1.) declarações de OSC que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b.2.) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado;

b.3.) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

8.2.4.1. A Administração Pública Municipal verificará se a OSC celebrante cumpre os requisitos previstos no subitem 8.2.4. no momento da celebração da parceria.

8.3. Fica vedada a participação em rede de OSCENC executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da parceria.

9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo, deverá comprovar:

a) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 10.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

e.1.) instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

e.2.) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

e.3.) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

e.4.) currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e.5.) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos ou Entidades Públicas, Instituições de Ensino, Redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; ou

e.6.) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

f) possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

f.1.) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 001/2018, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

9.2. Documentos institucionais:

a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

f) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;

g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VII;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

n) declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

o) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

9.3. Documentos de regularidade fiscal:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

9.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

9.4. Não poderá participar deste Chamamento Público a OSC que:

9.4.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

9.4.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

9.4.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

9.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

9.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

9.4.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

9.4.7. tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

10. DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	25/04/2018
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital	02/05/2018
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo I	25/05/2018
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	<i>(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes).</i>
5	Divulgação do resultado preliminar	30/05/2018 + 1 dia (o dia adicional é uma estimativa)
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após o prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos

8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	06/06/2018 (esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação	06/06/2018 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	06/06/2018 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação e as certidões com prazo de vigência expirado	05 (cinco) úteis contados da notificação
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's	06/06/2018 (esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no site oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	06/06/2018 (esta data é estimada)
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela OSC(s)
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho.	06/06/2018 (esta data é estimada)

10.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do art. XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017.

10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

10.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do site eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo XX, do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

10.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital

10.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, na sala de reuniões, situada na Subsecretaria Municipal De Indústria, Comércio, Trabalho E Turismo - Semdestur – Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO, às 09 horas.

10.4.2. Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 6.2 deste Edital.

10.4.3. A Secretaria resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

10.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

10.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 25/05/2018, às 09 horas, na sala de reuniões, situada na Subsecretaria Municipal De Indústria, Comércio, Trabalho E Turismo - Semdestur – Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexos I e II e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

10.5.1.1. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

10.5.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

10.5.3. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

10.5.4. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos Anexos I e II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço **Subsecretaria Municipal De Indústria, Comércio, Trabalho E Turismo - Semdestur** – Rua Brasília, n. 2512, Bairro São Cristóvão, na cidade de Porto Velho/RO, aos cuidados da Comissão de Seleção.

10.5.4.1. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 10.5.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

10.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2018”, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.

10.5.5.1. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, conforme modelo no anexo II a este edital, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

10.5.5.2. Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da Proposta de Plano de Trabalho.

10.5.6. O envelope de que trata o subitem 10.5.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

10.5.7. Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos art. XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017 e as condições constantes neste Edital e anexos.

10.5.7.1. A estimativa das despesas de que trata este edital, conforme o art. XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

10.5.7.2. Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

10.5.7.3. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- a)** estar de acordo com às atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b)** estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c)** estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

d) estar compatível com o valor de mercado;

e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

10.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria despesas previstas na Lei Federal 13.019/2014.

10.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá estar em acordo com termo de referência do anexo I.

10.5.8. Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

10.5.9. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

10.5.10. Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

10.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

10.6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

10.6.1.1. Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela SEMDESTUR, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

10.6.2. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)	2,0

	A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	
Pontuação Máxima Global		10,0

10.6.2.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência.

10.6.3. A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.6.4. A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

10.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 04 (QUATRO) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do Edital do art. XX do Decreto Municipal nº 14.859/2017, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

10.6.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

10.6.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

10.6.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

10.6.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

10.6.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

10.6.11. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

10.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar

10.7.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

10.7.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO.

10.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.7.4. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos

indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

10.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

10.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

10.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

10.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

10.9.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

10.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 10.10 deste Edital.

10.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

10.10.1. A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital.

10.10.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

10.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

10.10.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10.10.6. No caso da atuação em rede, nos termos dos artigos XX do Decreto Municipal nº 14.859/2017, a OSC "celebrante" deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC "celebrante" existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

b) comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

b.1.) declarações de OSC's que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b.2.) registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

b.3.) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

10.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento:

10.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 9, deste Edital.

10.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do Edital do art. XX do Decreto Municipal nº 14.859/2017.

10.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

10.11.4. Nos termos do Edital do art. XX do Decreto Municipal nº 14.859/2017, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.11.5. Em conformidade com o do art. XX do Decreto Municipal nº XX.XXX/20XX, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

10.11.5.1. Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

10.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.

10.12.1. A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na plataforma eletrônica da SEMDESTUR e no sítio oficial da Prefeitura.

10.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela SEMDESTUR para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação.

10.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.12.3. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

10.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

10.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

10.13.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

10.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

10.14.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e no Diário Oficial.

11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

11.1. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

b) comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste Edital;

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:

c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter

conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Porto Velho acerca da possibilidade de celebração da parceria.

11.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 11.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

11.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

11.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

11.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela SEMDESTUR responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

11.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

11.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. Os recursos serão liberados nos termos dos artigos XX a XX do Decreto Municipal nº 14.859/2017.

12.2. Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.3. As compras e contratações realizadas pela OSC PARCEIRA observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.4. As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.5. A movimentação e aplicação financeira dos recursos observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.6. As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.7. A prestação de contas observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

13.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma da Portaria, composta pelos servidores públicos.

13.3. DO GESTOR E SUPLENTE. O Gestor e seu Suplente serão nomeados na forma da Portaria, representarão a Secretaria Municipal ou ente da administração indireta, responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC PARCEIRA.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº14.859 /2017., com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

14.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

14.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

14.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

14.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

14.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

14.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo ou à Autoridade Máxima da administração indireta decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

14.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

14.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

14.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

14.5. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

14.6. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017., deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

14.7. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

14.8. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.9. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.10. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

14.11. A reabilitação da sanção prevista aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017. poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

14.12. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

14.12.1. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

15. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

15.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 / 2017.

15.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciadores.

15.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.

15.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 15.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

15.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

15.4.1. Na devolução de que trata o subitem 15.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

16.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a OSC PARCEIRA deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

16.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 16.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

16.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

16.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;

e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

16.3.1. Os valores de que trata o subitem 16.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

16.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e", do subitem 16.3., deverão constar na prestação de contas final.

16.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

17. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática do exercício de 2018.

17.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **PREFEITURA e FEDERAL**.

17.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

17.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

17.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais) no exercício de 2018. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

17.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais) conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência, no anexo I, a este Edital. O exato valor a ser repassado será definido quando observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

17.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **PREFEITURA e o Governo FEDERAL**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. XX da Lei Federal nº 13.019/2014.

17.7. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

18.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

19.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **PREFEITURA**.

19.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.3. A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

19.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

19.3.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções **aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017**.

19.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

19.5. O presente Edital terá vigência de 30 (TRINTA) dias a contar da data da publicação da ata contendo o resultado definitivo do Chamamento Público.

Porto Velho, 23 de abril de 2018.

Assinaturas de Secretário da SEMI

Subsecretario da SEMDESTUR

Assinatura da Comissão de Seleção

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO

7. DADOS CADASTRAIS

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO

Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Site		

1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome completo		
CPF	RG	
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Cargo		
Eleito em	Vencimento do mandato	

1.3 – DADOS BANCARIOS

Banco	
Agencia:	Numero da Conta:

1.4 – DIRETORIA

Nome completo	Cargo:
---------------	--------

1.5 – CORPO TECNICO

Nome completo	Cargo:
---------------	--------

1.6 – CONSELHO FISCAL

Nome completo	Cargo:
---------------	--------

8. OUTROS PARTICIPES

2.1 - DA ORGANIZAÇÃO

Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Site		
Qualificação		
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)		

2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome completo		
CPF	RG	
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Cargo		
Eleito em	Vencimento do mandato	

2.3 – DADOS BANCARIOS

Banco	
Agencia:	Numero da Conta:

2.4 – DIRETORIA

Nome completo	Cargo:
---------------	--------

2.5 – CORPO TECNICO

Nome completo	Cargo:
---------------	--------

2.6 – CONSELHO FISCAL

Nome completo	Cargo:
---------------	--------

9. DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL

Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem?. Deve ser formulado com vistas à solução de um problema

3.2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

3.3 – JUSTIFICATIVA

Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.

Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.

Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso.

Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto

com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?

3.4 – PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).

3.5 – ÁREA DE ABRANGENCIA

Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.

3.6 – METODOLOGIA

Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.

3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

3.8 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS

Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

10. OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.

11. DETALHAMENTOS DOS CUSTOS

CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	DISCRIÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
ETAPA 1.1			
ETAPA 1.2			
ETAPA 1.3			
ETAPA 1.4			
META 2			
ETAPA 2.1			
ETAPA 2.2			
ETAPA 2.3			
ETAPA 2.4			
META 3			
ETAPA 3.1			
ETAPA 3.2			

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.

CRONOGRAMA FINANCEIRO					
META 1	FINANCEIRO				
ETAPA 1.1	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
SUB TOTAL					
META 2					
ETAPA 2.1					
1					
2					
3					
4					

5					
6					
7					
8					
9					
10					
SUB TOTAL					

Detalhamento de custos por metas e quando possível por etapas, realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados em setores públicos, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

MATERIAL PERMANENTE					
ITEM	DISCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	DISCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA OU JURIDICA					
ITEM	DISCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
Repasse	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Soma					

Contra Partida	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Soma					

TOTAL					

12. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da, sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a dispõe de contrapartida, na forma de, economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

TERMO DE REFERÊNCIA

QUALIFICA BRASIL

Execução de ações de qualificação social e profissional no âmbito do Programa Qualifica Brasil, modalidade em Projetos de Qualificação

Período de execução 01/12/2017 a 30/11/2018

Porto Velho/RO
Outubro/2017
Equipe Técnica Responsável

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO
SEMDESTUR

JÚLIO CÉSAR SIQUEIRA
Subsecretário - SEMDESTUR

ENTIDADE PROPONENTE

PREFEITURA DE PORTO VELHO – RO.

1. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura de Porto Velho, tem como premissa buscar ações visando o desenvolvimento econômico do município e claro, de seus munícipes. Essa proposição coaduna-se com a missão da SEMDESTUR/SINE em promover e buscar alternativas para ampliar as oportunidades no mercado de trabalho, por meio da capacitação, formação e da potencialização de habilidades.

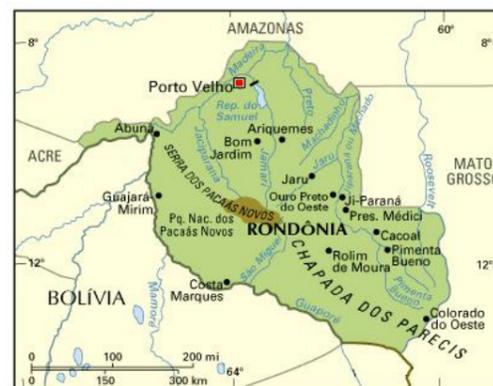
Neste sentido, este projeto foi elaborado visando atender preceitos regulatórios do Programa Brasileiro de Qualificação Social e profissional - Qualifica Brasil, conforme os princípios da Resolução 783, de 26 de abril de 2017, com as respectivas definições de promover a empregabilidade do trabalhador; incrementar a produtividade e a renda do trabalhador bem como contribuir para o desenvolvimento econômico e social.

1.1. Breve Histórico Sócio - Econômico/ Município

Porto Velho, está localizado na porção Ocidental da Amazônia Legal, e detém, segundo dados do IBGE cerca de aproximadamente 519.436 habitantes, é considerando um dos mais populosos municípios da Região Norte.

Em termos econômicos Porto Velho, possui o 4º maior PIB da Região Norte, e em 2010, o PIB de Porto Velho foi estimado em R\$ 7,5 bilhões, segundo dados também do IBGE.

Situado na margem leste do Rio Madeira, Porto Velho foi fundada pela empresa americana Madeira Mamoré Railway Company em 04 de julho de 1907, durante a Construção da Lendária Estrada de Ferro Madeira Mamoré – EFMM, e em 1943 transformou-se em capital do Estado de Rondônia.



A história de Porto Velho é conhecida pelos grandes ciclos econômicos, onde destacamos: o ciclo da Borracha e recentemente o ciclo das Usinas Hidroelétricas do Madeira. Com este perfil de empreendedorismo e transformações sociais, culturais e econômicas destacamos como uma capital pujante e que necessita dar ênfase a alguns setores econômicos que necessitam de um impulso para desenvolver-se economicamente e que possam colaborar com o crescimento e desenvolvimento de nosso município.

1.2. Análise Demográfica e do Mercado de Trabalho

Porto Velho deteve um dos maiores crescimentos populacionais

ultrapassando 28% entre 2000 e 2010, segundo dados do IBGE, é considerada uma cidade de médio porte, e todo esse crescimento populacional está relacionado ao processo migratório, onde existe uma relação pela busca por emprego. Porém todo esse evidenciamento, que atraiu uma enorme massa de capital humano para a cidade, ocasionado pela migração de oportunidades de melhoria na qualidade de vida, financeira e social, são oriundos da Construção das Usinas do Madeira. O perfil do trabalhador, seu nível de instrução por sexo e seus rendimentos, é atualmente uma das maiores preocupações dos atuais gestores de Porto Velho, uma vez que essas transformações sociais e econômicas já não são mais tão pujantes, e possui uma relação direta com a construção das UHE.

Portanto, busca-se alternativas para qualificar e preparar esses trabalhadores para um novo cenário econômico, onde tem se buscado trabalhadores qualificados e empreendedores locais.

1.3. Análise Setorial e Ocupacional da Economia

Os estudos e projeções setoriais realizados pelo SINE contemplam uma radiografia minuciosa de diversos segmentos econômicos de Porto Velho. Com base nessas informações as projeções econômicas de Porto Velho estão caminhando para um cenário positivo, porém existe uma necessidade real para a qualificação do trabalhador, principalmente no que tange aos setores de serviços e comércio, possuindo uma grande possibilidade de expansão.

2. JUSTIFICATIVA

O Brasil enfrenta uma das maiores taxas de desocupação da série histórica de desemprego. Segundo dados mais recentes da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) o percentual de pessoas desempregadas chegou a 12,6%, o que corresponde a 13,1 milhões de desempregados, superando em 1,1 milhões em relação ao mesmo período em 2016.

Quanto ao estado de Rondônia foi registrada, no primeiro trimestre de 2016, um índice de 7,5% e em 2017 no mesmo período o índice oscilou entre 4,5% a 4,8%, segundo os dados do Sine Estadual, e em termos de Porto Velho essa taxa ainda é um pouco maior, segundo dados do Sine Municipal foram realizadas no período de 02/01/2017 a 17/11/2017 cerca de 30.313 atendimentos, sendo que 3.601 trabalhadores foram encaminhados, 61 colocações efetivadas e 4.151 requisições de seguro desemprego foram atendidas, esses dados representam um impacto de mais de 30 mil desempregados aproximadamente em Porto Velho.

Diante deste contexto, a Prefeitura de Porto Velho, tem uma busca diária de promover ações voltadas a geração de emprego e renda, e isso perpassa, pela qualificação profissional através da constituição de uma rede municipal de intermediação através do SINE, que busca apoiar Programas de Geração de Emprego, Trabalho e Renda. Essa articulação visa promover o desenvolvimento econômico de todos os trabalhadores de Porto Velho e Distritos, que se encontram desempregados ou que pretendem incrementar suas rendas, com vista sempre focado no crescimento das camadas mais desprovidas que corresponde uma grande parcela dos beneficiários atendidos pela SEMDESTUR e conseqüentemente pelo SINE.

Considerando há necessidade diuturna da população de Porto Velho e distritos, na busca por qualificação profissional e para a promoção de cursos de qualificação profissional, onde os recursos públicos voltados para a intermediação e habilitação de seguro desemprego, onde há um programa de governo que institui estabelecer condições para a adequação entre a demanda do mercado do mercado de trabalho e a força de trabalho em todos os níveis de capacitação.

A Prefeitura de Porto Velho, através do SINE, detém interesses que coadunam-se com as diretrizes do Programa Qualifica Brasil, uma vez que tem como objetivo promover a qualificação profissional, promover a empregabilidade do trabalhador, incrementar a produtividade e a renda do trabalhador, bem como contribuir para o desenvolvimento econômico e social, de nossa área de atendimento, ou seja Porto Velho e Distritos. Ademais nossos princípios estão norteados e transcritos na Resolução do CODEFAT nº.783/2017, o que nos permiti promover e contribuir para a inclusão social do trabalhador. Justificamos ainda que nossa proposta também está em consonância com a Portaria Interministerial nº.424/2016, art. 16, II, e art. 19 I, uma vez que prevemos o atendimento de 180 beneficiários, sendo eles: beneficiários do seguro-desemprego, trabalhadores desempregados cadastrados no SINE, beneficiários de políticas de inclusão social e de políticas de integração e desenvolvimento local,

trabalhadores de setores estratégicos da economia (serviço e comércio), aprendizes e estagiários.

Espera-se com essa iniciativa prover qualificação técnica profissional, tendo como meta 180 beneficiários capacitados e aptos para serem reintegrados no mercado de trabalho, seja de forma individual (empreendedor) ou de forma vinculada (comércio ou a sua área de capacitação).

Aliado a isso, todas essas ações são executadas de forma integrada aos demais programas do Sistema Nacional de Emprego - SINE, onde estão compreendidos os Serviços de Intermediação de Mão de Obra, Seguro Desemprego, Qualificação Social e Profissional, além das ações de incentivo ao empreendedorismo e à Economia Solidária. Acrescentamos ainda, que essas ações são desenvolvidas em conjunto com outras atividades, promovidas e geridas pela SEMDESTUR e juntas constituem a política de trabalho e renda do município orientada pelas diretrizes da política nacional de geração de trabalho, emprego e renda.

Dessa forma, a proposta aqui apresentada justifica-se pela necessidade de dar continuidade, fortalecer e ampliar a política de promoção da empregabilidade no município do Porto Velho, em parceria com o Governo Federal, através do Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional – QUALIFICA BRASIL, para promoção de ações de qualificação e certificação profissional no âmbito do Programa Seguro Desemprego, como parte integrada do Sistema Nacional de Emprego – SINE; gerando produtividade, renda e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social local.

3. OBJETIVO GERAL

Executar ações de qualificação social e profissional no âmbito do Programa Qualifica Brasil, na modalidade Projetos de Qualificação, para atender 180 trabalhadores/as do município de Porto Velho/RO, nos setores de comércio e serviço.

3.1. Objetivos Específicos

- Facilitar a empregabilidade e o retorno do trabalhador\la desempregado ao mercado de trabalho, reduzindo o tempo médio de desemprego;
- Desenvolver ações de qualificação social e profissional, com vistas à melhoria das condições de empregabilidade e de geração de renda dos trabalhadores\as atendidos;
- Requalificar e encaminhar trabalhadores\as fora do mercado em função de processo de reestruturação produtiva, por eliminação de vagas de trabalho, a outros tipos de ocupações;
- Incrementar a produtividade e a renda do trabalhador;
- Promover e Desenvolver as ações de capacitação/qualificação que atendam aos objetivos estabelecidos na Resolução do CODEFAT nº.783/2017;
- Promover a reintegração do trabalhador no mercado de trabalho;
- iii. Identificar as demandas de Qualificação Social e Profissional a partir da oferta das demandas das empresas da região e da base do CAGED.
- iv. Atender, prioritariamente, os segmentos mais vulneráveis (gênero, idade, raça/cor/etnia, nível de instrução), por meio de políticas de incentivo à inclusão e inserção no mercado de trabalho, através da qualificação profissional;
- v. Contribuir para o desenvolvimento econômico e social.

f. AÇÕES VOLTADAS PARA A INTEGRAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA

A Prefeitura de Porto Velho, entende que a integração das políticas públicas de emprego, trabalho e renda, compreendem um formato e um reflexo do contexto econômico particular, e para tanto o SINE é uma das mais importantes armas que detemos para diminuir a alta taxa de desemprego de nosso município. As atividades de articulação entre o empregado e o empregador são políticas públicas que temos como uma das ferramentas para diminuir as distâncias entre o emprego e a renda. Nossas atividades dos sistemas de emprego estão articuladas em torno de políticas passivas (seguro-desemprego) ou políticas ativas (intermediação e capacitação) pelo lado da oferta do mercado de trabalho, focando sobre os grupos sociais considerados mais vulneráveis às transformações econômicas em curso.

Neste contexto, nossas ações são articuladas e identificadas pelo SINE, uma vez que ele

g) uma ferramenta real das necessidades do mercado atual, haja visto que diariamente nosso banco de dados é atualizado com as demandas tanto do empregado quanto do empregador.

4.1. Intermediação para o trabalho e habilitação ao seguro-desemprego

O atendimento ao trabalhador requerente já é realizado na pré-triagem onde, na própria recepção do SINE – Agência do Trabalhador é verificada toda a documentação necessária para os procedimentos de entrada ao requerimento de Seguro Desemprego. Após essa triagem, o trabalhador é encaminhado ao atendimento para inscrição no Mais Emprego. Com o objetivo de recolocar o trabalhador requerente do Seguro Desemprego no mercado de trabalho, o sistema efetua cruzamento e, caso o trabalhador já esteja cadastrado no banco, o mesmo poderá acessar todos os serviços oferecidos pela Agência do Trabalhador/SINE. Havendo uma vaga disponível e compatível com o seu perfil (CBO-salário), poderá ser encaminhado para o mercado de trabalho, sem recusa, salvo nas condições previstas na resolução 393 de 08/06/2004. Se não houver vaga disponível, no momento do atendimento, ele passará a ser monitorado pelo MTb - Mais Emprego durante o período que estiver recebendo o benefício, sendo público prioritário nas convocações realizadas para as vagas de emprego. Considerando as diretrizes estipuladas pelas normas operacionais do Seguro Desemprego e Intermediação de Mão de Obra (IMO), todo trabalhador ao procurar um dos postos de atendimento do SINE poderá acessar os diversos Programas oferecidos no mesmo espaço.

4.2. Integração das Ações de intermediação para o trabalho e qualificação social e profissional

A integração da Intermediação de Mão de Obra(IMO) com a Qualificação Social e Profissional (QSP), possibilitará um melhor aproveitamento das vagas captadas, contribuindo para o aumento das colocações no mercado de trabalho.

Observa-se que muitas vagas captadas não são ocupadas pelos trabalhadores cadastrados no sistema por falta de qualificação profissional exigida pelo empregador. No momento do atendimento ao trabalhador - IMO, são confirmadas e cadastradas as demandas por curso de qualificação de seu interesse, com o objetivo de ampliar as suas possibilidades de inserção e reinserção no mercado de trabalho. Assim quando surgem oportunidades de cursos, ofertados pelo setor de Qualificação Social e Profissional, convocamos e encaminhamos os candidatos para os mesmos.

No município, também são realizadas parcerias com empresas que possibilitam encaminhar os trabalhadores para cursos de qualificação em áreas demandadas pelo próprio empregador. Os cursos são estruturados para atender às necessidades do mercado, buscando a melhoria da qualidade da força de trabalho, em diversos setores econômicos do município e da região, além de preparar os trabalhadores para o exercício de uma profissão, uma vez que focam temas ligados aos direitos sociais e trabalhistas, meio ambiente, empreendedorismo e o estímulo

m. melhoria da escolaridade. Para isso a Agência do Trabalhador conta com captadores externos que também fazem um trabalho de captação, exclusivamente de vagas, para os egressos das qualificações, garantindo a intermediação de mão de obra ao mercado de trabalho para os concluintes dos cursos.

As ações do Qualifica Brasil são planejadas considerando as demandas dos setores

produtivos da economia local, neste sentido, a base de dados do sistema “MAIS EMPREGO” constitui insumos ao planejamento das ações por conter o perfil da mão-de-obra local e o perfil das vagas ofertadas pelas empresas. No momento da captação de vagas, são coletadas informações sobre os níveis de qualificação que as empresas estão demandando. As ações serão realizadas a partir da articulação entre secretarias municipais e estaduais, setores econômicos importantes no desenvolvimento do município, dados do CAGED, representações de trabalhadores/as e empregadores e do próprio Conselho Municipal de Emprego Trabalho e Renda.

5. PLANO DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Os itens abaixo devem descrever a forma e os meios que serão utilizados na divulgação das ações a serem executadas.

5.1. Ações a serem divulgadas

Nestas ações de divulgação, serão focados nos públicos prioritários, através da divulgação dos cursos que serão disponibilizados, dos espaços físicos aonde serão realizados os cursos e os locais para as inscrições dos participantes, bem como, toda a infraestrutura que será disponibilizadas para a realização das atividades de qualificação profissional.

5.2. Mídias a serem utilizadas

O Projeto terá uma ampla divulgação, utilizaremos mídia gratuita em emissoras de rádio e de TV, jornais locais, sites na Internet institucional, Redes sociais (devido à quantidade de acessos realizados), rádios comunitárias, paróquias, associações de classe (vagas disponíveis), divulgação de textos elaborados para a imprensa em geral (releases), folders, cartazes, banner e outdoor. As ações também serão divulgadas pelos agentes captadores (internos e externos). Também em encontros setoriais com os empresários e nos seminários, congressos e em ações estratégicas voltadas para a geração de trabalho, emprego e renda, onde serão distribuídos kits com o material impresso.

14. DETALHAMENTO DO ATENDIMENTO DOS CURSOS POR PÚBLICO

PRIORITÁRIO De acordo com os dados do CAGED – Cadastro geral de Empregados e desempregados,

no período de Janeiro de 2016 a Dezembro 2016 houveram cerca de 22.374 admissões e 29.316 desligamentos, isto em Porto Velho – RO, porém no período de Janeiro de 2017 a Agosto de 2017 ocorreu 19.450 admissões e 21.192 desligamentos que resultou em um índice negativo, tendo uma queda de mais de 1,74% de empregos formais. A (re) qualificação desta classe trabalhadora que foi desligada do mercado de trabalho deve ser prioridade nas metas de políticas públicas, uma vez que este é um

dos fatores que mais interfere no processo de intermediação dessa mão de obra aos postos disponíveis.

A Prefeitura de Porto Velho, vem buscando melhorar os seus resultados de desenvolvimento econômico com bases sólidas, através de Qualificação do Trabalhador e Inserção no Mercado de Trabalho, diante do anseio da sociedade por uma melhor colocação no mercado de trabalho e diante da crise econômica que assola o Brasil e em especial Porto Velho, principalmente depois do advento das Usinas do Madeira, a seleção de públicos prioritários têm sido uma pauta constante em nossas ações e atividades, diante deste contexto e atendendo a Resolução do CODEFAT nº.783 de 26/04/2017 no que concerne a Seção IV Dos Públicos Prioritários Art. 6º., onde estabelece a prioridade de atendimento e em consonância com as informações contidas no CAGED (print em anexo), o SINE através da Prefeitura de Porto Velho, estabeleceu que os grupos que serão atendidos pelo Programa Qualificação Brasil em Porto Velho, serão os beneficiários do seguro-desemprego, trabalhadores desempregados cadastrados no SINE, beneficiários de políticas de inclusão social e de políticas de integração e desenvolvimento regional e local, trabalhadores de setores estratégicos da economia, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da geração de trabalho, emprego e renda.

Neste sentido, a definição de nosso público prioritário está respaldado com fontes seguras de informações e atende a legislação pertinente no que concerne o Qualifica Brasil.

Deste modo, a planilha apresentada nesta proposta corresponde, as necessidades que compõe as solicitações dos trabalhadores que buscam atendimento em nossa Unidade, bem como corresponde as informações contidas no CAGED.

Destacamos ainda que os cursos propostos neste Projeto apresentado pela Prefeitura de Porto Velho, atendem a Resolução CODEFAT nº.700 de 30 de agosto de 2012, notadamente no que refere-se ao custo aluno/hora estabelecido.

PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE CURSOS POR PÚBLICO

NOME DO MUNICÍPIO	EDUCANDOS	CURSOS	PÚBLICO PRIORITÁRIO	ESTIMATIVA DE CUSTO (RS/H/A)*
Porto Velho	50	Manicure e Pedicuro	Beneficiários do seguro-desemprego, trabalhadores desempregados cadastrados no SINE, beneficiários de políticas de inclusão social e de políticas de integração regional e desenvolvimento regional e local, trabalhadores de setores estratégicos da economia, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da geração de trabalho, emprego e renda.	7,50
Porto Velho	25	Cabeleireiro		6,75
Porto Velho	25	Assistente Administrativo		7,72
Porto Velho	25	Garçom		3,75
Porto Velho	25	Pizzaiollo		7,50
Porto Velho	30	Marinheiro fluvial de convés		10,00
Total 180 (Cento e Oitenta) Trabalhadores Qualificados, em Porto Velho – RO.				

7. CARACTERIZAÇÃO

A busca de vagas por parte das empresas e a procura de recolocação de trabalhadores, leva a percepção de um crescimento econômico social, que embora pequeno, aponta para uma nova perspectiva de qualificação visando uma próxima

demanda no mercado de trabalho.

Os cursos Propostos tem objetivo de conduzir essa qualificação para uma resposta às necessidades que surgirem. Definitivamente o discurso atribuí à qualificação profissional um papel central no enfrentamento ao desemprego, incorporando, assim, a lógica da empregabilidade e a defesa das competências profissionais.

Nossa estimativa é qualificar 180 trabalhadores/as em Setores que representam a economia do município, conforme dados extraídos através de relatórios de empregabilidade. As demandas escolhidas para o projeto Qualifica Brasil teve na sua maioria base CONFORME SISTEMA DE

MAPEAMENTO DE DEMANDAS, de acordo com o link <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>. Nesse enquadramento, destacamos que todos os cursos propostos, ou seja 06 cursos estão apresentadas no Sistema de Mapeamento de Demandas de Qualificação Social e Profissional e descrito na planilha abaixo. Tendo como base essas informações e dados, e levando em consideração o momento econômico de retração de empregos, os cursos escolhidos estão correlacionados as ocupações que tiveram um grande número de trabalhadores admitidos, respeitando as particularidades da região local. Da meta global do Convênio, propomos um percentual 75% para as ocupações referendadas, em que serão qualificados 180 trabalhadores/as nos cursos de: Manicure e Pedicuro, Cabeleireiro, Assistente Administrativo, Garçom, Pizzaiolo e Marinheiro fluvial de convés.

Destacamos que os cursos que detém a maior procura nessa pesquisa são: Mecânica de Motocicletas, Mecânica de Automóveis, Mecânica Náutica, Panificação, Doces Compotas e Licores, Salgadeira, Confeiteiro, Açougueiro, Eletricista Residencial, Pedreiro de Acabamento, Pintor Residencial, Marceneiro Modelista, Manicure e Pedicure, Repositor de Mercadoria, Crochê (cama, mesa e banho), Cabeleireiro, Designer de Sobrancelha, Balconista de Farmácia, Costureira, Operador de Caixa, Marinheiro Fluvial de Convés, Bombeiro Civil e Cuidador de Idosos, segundo a Pesquisa do Sine.

Diante desta base de dados onde identificamos a necessidade de qualificação, bem como estabelece-se as demandas de qualificação, em conjunto com a base de dados do verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/, é possível confirmar as demandas apresentadas por nossa proposta, uma vez que também compõe o rol de procura e encaminhamentos para emprego e colocação no mercado de trabalho. Conforme tabelas abaixo:

Qualificação Profissional

Análise para Qualificação Profissional

Tipologia: (Todos) | UF Estabelecimento: Rondônia | Pesquisar CBO

Qualificação Profissional por Município				Detalhamento da Qualificação Profissional			
Nome Município	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Beneficiários SD	CBO	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Beneficiários SD
Mirante da Serra	138	399	40	Vendedor de Comercio Varejista	1.310	4.100	505
Monte Negro	141	589	42	Servente de Obras	1.104	2.008	261
Nova Brasilândia D' oeste	216	639	67	Auxiliar de Escritorio, em Geral	819	2.201	253
Nova Membré	336	525	98	Fazendeiro	662	1.599	197
Nova União	34	170	13	Pedreiro	659	816	171
Novo Horizonte do Oeste	50	167	12	Assistente Administrativo	543	1.411	200
Ouro Preto do Oeste	1.054	2.656	354	Operador de Caixa	622	1.687	216
Parecis	40	237	17	Vigilante	499	1.095	229
Pimenta Bueno	1.724	5.367	677	Motorista de Caminhao (Rotas Regionais e Internacionais)	491	812	180
Pimenteiras do Oeste	44	536	22	Zelador de Edificio	400	913	131
Porto Velho	20.520	44.916	6.578	Receptionista, em Geral	342	956	132
Presidente Médici	305	1.197	119	Auxiliar nos Servicos de Alimentacao	335	574	99
Primavera de Rondônia	21	62	7	Almoxarife	289	468	87
Rio Crespo	28	328	17	Repositor de Mercadorias	289	865	114
Rolim de Moura	1.773	5.715	606	Motorista de Onibus Urbano	263	493	30
Santa Luzia D' oeste	105	279	29				

Fonte: <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>

Qualificação Profissional

Análise para Qualificação Profissional

Tipologia: (Todos) | UF Estabelecimento: Rondônia | Pesquisar CBO

Qualificação Profissional por Município				Detalhamento da Qualificação Profissional			
Nome Município	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Beneficiários SD	CBO	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Beneficiários SD
Mirante da Serra	138	399	40	Gerente Comercial	97	141	29
Monte Negro	141	589	42	Encanador	94	87	31
Nova Brasilândia D' oeste	216	639	67	Copeiro	91	198	24
Nova Membré	336	525	98	Continuo	86	228	28
Nova União	34	170	13	Porteiro de Locais de Diversao	79	143	14
Novo Horizonte do Oeste	50	167	12	Tecnico em Seguranca do Trabalho	78	73	21
Ouro Preto do Oeste	1.054	2.656	354	Eletricista de Manutencao Eletroeletronica	77	98	34
Parecis	40	237	17	Opercom	77	231	24
Pimenta Bueno	1.724	5.367	677	Conferente de Carga e Descarga	72	71	21
Pimenteiras do Oeste	44	536	22	Eletricista de Instalacoes	71	93	15
Porto Velho	20.520	44.916	6.578	Padeiro	71	168	32
Presidente Médici	305	1.197	119	Gerente de Vendas	69	94	30
Primavera de Rondônia	21	62	7	Tecnico de Obras Civis	67	36	23
Rio Crespo	28	328	17	Lavador de Veiculos	66	144	22
Rolim de Moura	1.773	5.715	606	Operador de Escavadeira	65	53	20
Santa Luzia D' oeste	105	279	29				

Fonte: <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>

Qualificação Profissional

Análise para Qualificação Profissional

Tipologia: (Todos) UF Estabelecimento: Rondônia Pesquisar CBO

Qualificação Profissional por Município				Detalhamento da Qualificação Profissional			
Nome Município	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Benefícios SD	CBO	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Benefícios SD
Mirante da Serra	138	399	40	Operador de Caminhão (Minas e Pedreiras)	18	13	4
Monte Negro	141	589	42	Operador de Draga	19	32	4
Nova Brasília D'oste	216	639	67	Operador de Inspeção de Qualidade	19	46	8
Nova Mamoré	336	525	98	Operador de Telemarketing Receptivo	19	53	6
Nova União	34	170	13	Pizzaiolo	19	42	2
Novo Horizonte do Oeste	50	167	12	Técnico em Operação de Equipamentos de Produção para Televisão e Produtoras de Vídeo	19	60	7
Ouro Preto do Oeste	1.054	2.656	354	Agente de Vendas de Serviços	18	102	3
Parecis	40	237	17	Gerente de Recursos Humanos	18	27	6
Pimenta Bueno	1.724	5.367	677	Impregador de Madeira	18	13	6
Pimenteiras do Oeste	44	536	22	Instalador de Tubulações	18	6	4
Porto Velho	20.520	44.916	6.578	Montador de Bicicletas	18	103	12
Presidente Médici	305	1.197	119	Nutricionista	18	45	3
Primavera de Rondônia	21	62	7	Operador de Bomba de Concreto	18	7	7
Rio Crespo	28	328	17	Operador de Central Termoelétrica	18	7	11
Rolim de Moura	1.773	5.715	606	Recebedor de Apostas (Loteria)	18	42	7
Santa Luzia D'oste	105	279	29				

Fonte: <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>

Qualificação Profissional

Análise para Qualificação Profissional

Tipologia: (Todos) UF Estabelecimento: Rondônia Pesquisar CBO

Qualificação Profissional por Município				Detalhamento da Qualificação Profissional			
Nome Município	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Benefícios SD	CBO	Qtd Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qtd Admissões Caged	Total Benefícios SD
Mirante da Serra	138	399	40	Impregador de Madeira	18	13	6
Monte Negro	141	589	42	Instalador de Tubulações	18	6	4
Nova Brasília D'oste	216	639	67	Montador de Bicicletas	18	103	12
Nova Mamoré	336	525	98	Nutricionista	18	45	3
Nova União	34	170	13	Operador de Bomba de Concreto	18	7	7
Novo Horizonte do Oeste	50	167	12	Operador de Central Termoelétrica	18	7	11
Ouro Preto do Oeste	1.054	2.656	354	Recebedor de Apostas (Loteria)	18	42	7
Parecis	40	237	17	Técnico em Instalação de Equipamentos de Audio	18	43	5
Pimenta Bueno	1.724	5.367	677	Verredor de Rua	18	160	1
Pimenteiras do Oeste	44	536	22	Cabelereiro	17	26	5
Porto Velho	20.520	44.916	6.578	Cocineiro Industrial	17	13	5
Presidente Médici	305	1.197	119	Fisioterapeuta Geral	17	51	5
Primavera de Rondônia	21	62	7	Gerente de Bar	17	9	3
Rio Crespo	28	328	17	Gerente de Operações de Transportes	17	22	7
Rolim de Moura	1.773	5.715	606	Instalador de Sistemas Eletroeletrônicos de Segurança	17	51	3
Santa Luzia D'oste	105	279	29	Meleheiro de Cozinha (Mantimentos e Budeleiro)	17	59	3

Fonte: <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>

Análise para Qualificação Profissional

Tipologia: (Todos) | UF Estabelecimento: Rondônia | Pesquisar CBO

Nome Município	Qty Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qty Admissões Caged	Total Benefícios SD
Mirante da Serra	136	399	40
Monte Negro	141	589	42
Nova Brasília D'Oeste	216	639	67
Nova Membré	336	525	98
Nova União	34	170	13
Novo Horizonte do Oeste	50	167	12
Quero Preto do Oeste	1.054	2.656	354
Parecis	40	237	17
Pimenta Bueno	1.724	5.367	677
Pimenteiras do Oeste	44	536	22
Porto Velho	20.520	44.916	6.578
Presidente Médici	305	1.197	119
Primavera de Rondônia	21	62	7
Rio Crespo	28	328	17
Rolim de Moura	1.773	5.715	606
Santa Luzia D'Oeste	105	279	29

CBO	Qty Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qty Admissões Caged	Total Benefícios SD
Operador de Controle de Locomotiva	10	7	7
Operador de Central Termoeletrica	18	7	11
Recebedor de Apostas (Loteria)	18	42	7
Tecnico em Instalacao de Equipamentos de Audio	18	43	5
Varredor de Rua	18	160	1
Cabeleireiro	17	26	5
Cocineiro Industrial	17	13	5
Fisioterapeuta Geral	17	51	5
Gerente de Bar	17	9	3
Gerente de Operacoes de Transportes	17	22	7
Instalador de Sistemas Eletroeletronicos de Seguranca	17	51	3
Maneiro de Conves (Maritimo e Fluvial)	17	56	3
Memorista (Construcao)	17	41	3
Professor de Ensino Superior na Area de Didatica	17	279	4
Salgador de Alimentos	17	18	7
Ajudante de Carvoaria	16	29	2

Fonte: <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>

Análise para Qualificação Profissional

Tipologia: (Todos) | UF Estabelecimento: Rondônia | Manicure

Nome Município	Qty Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qty Admissões Caged	Total Benefícios SD
Alto Paraíso	1	1	0
Ariquemes	3	1	0
Porto Velho	5	37	1

CBO	Qty Trabalhador não Retorno Mercado Formal	Qty Admissões Caged	Total Benefícios SD
Manicure	5	37	1
Total	5	37	1

Fonte: <http://verificasd.mtb.gov.br/qualificacao/>

Diante dos dados apresentados destacamos que a Prefeitura de Porto Velho, em consonância com as bases de Dados do CAGED e através do vericasd.mtb.gov.br/qualificação/, apresentam uma demanda voltada ao atendimento prioritário de beneficiários do seguro-desemprego, trabalhadores desempregados cadastrados no SINE, beneficiários de políticas de

inclusão social e de políticas de integração e desenvolvimento regional e local, trabalhadores de setores estratégicos da economia, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da geração de trabalho, emprego e renda. Além disso, o levantamento dos cursos corroboram com os dados apresentados e estão em consonância com o Guia FIC 4ª e a Resolução do CODEFAT nº.783 de 26/04/2017, portanto a sustentação da proposta é mediante a comprovação de dados do próprio Ministério do Trabalho.

SETOR	CURSOS	QTD TRABALHADOR NÃO RETORNO MERCADO FORMAL	QTD DE ADMISSÕES CAGED	TOTAL DE BENEFÍCIO SD
Serviços e Comércio	Manicure e Pedicuro	5	37	1
Serviços e Comércio	Cabeleireiro	17	26	5
Serviços e Comércio	Assistente Administrativo	643	1411	200
Serviços e Comércio	Garçom	77	231	24
Serviços e Comércio	Pizzaiolo	19	42	2
Serviços e Comércio	Marinheiro Fluvial de convés	17	59	3
TOTAL		778	1806	235

OCUPAÇÃO (CONFORME CBO)	CÓDIGO DO CBO	DEMANDA DO MERCADO DE TRABALHO
Manicure Pedicure	516120 516140	50
Cabeleireiro	516110	25
Assistente Administrativo	411010	25
Garçom	513405	25
Pizzaiolo	513610	25
Marinheiro Fluvial de convés	782705	30

SETOR	DEMANDA DE EDUCANDOS	ESTIMATIVA DE CUSTO
Serviços	130	R\$ 344.000,00
Comércio	50	R\$ 60.000,00

8. METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Destacamos que a metodologia dos cursos seguiram as Diretrizes do Qualifica Brasil, sendo disposto da seguinte forma: Conteúdo Básico, em conformidade Resolução CODEFAT nº.783 de 26/04/2017 Art. 12, onde será priorizado os temas em atendimento a Resolução, cujo material didático (conteúdos básicos) será disponibilizado pelo Ministério do Trabalho, com carga horária de 40 horas, sendo obrigatório para todos os cursos propostos; Conteúdo Específico estão em acordo com o Guia FIC 4ª e possuem uma carga horária média que variam entre 160 horas a 200 horas, conforme detalhamento abaixo; os Conteúdos das Aulas Práticas, deverão compor no mínimo a carga horária de 30% em relação à carga horária de formação profissional.

MANICURE E PEDICURE	
CONTEÚDOS	DISCIPLINAS
BÁSICOS (Mínimo 40 horas)	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; saúde e segurança no trabalho; direitos humanos. Sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; orientação profissional; responsabilidade sócio-ambiental.
ESPECÍFICOS	Biossegurança (Noções de segurança voltada à química dos cabelos; higiene no ambiente de trabalho); Tricologia e patologias da pele e do cabelo (Ementa: A patologia da pele; a patologia do cabelo; fundamentos introdutórios da estética da pele e do cabelo); Geometria aplicada (Cortes e suas aplicações; noções das dimensões; a geometria dentro da estética do cabelo; diferentes tipos de cortes); Procedimentos e técnicas profissionais (Procedimentos e técnicas profissionais voltadas para a pele e o cabelo; técnicas profissionais e a maximização dos resultados); Cosmetologia aplicada (Noções introdutórias da cosmetologia; a química presente na cosmetologia; cosméticos e derivados e suas aplicações); Mercado profissional e suas tendências; Apresentação e postura profissional.
PRÁTICAS (Mínimo 30% em relação à carga horária de formação profissional)	Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades, tais como estudos de caso, visitas técnicas, pesquisas de mercado, trabalhos individuais ou em grupo, com respectiva elaboração de relatórios e estudos realizados em laboratórios, e que estejam relacionados às competências e habilidades do curso.

CABELEIREIRO	
CONTEUDOS	DISCIPLINAS
BÁSICOS (Mínimo 40 horas)	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; saúde e segurança no trabalho; direitos humanos. Sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; orientação profissional; responsabilidade sócio-ambiental.
ESPECÍFICOS	Biossegurança (Noções de segurança voltada à química dos cabelos; higiene no ambiente de trabalho); Tricologia e patologias da pele e do cabelo (Ementa: A patologia da pele; a patologia do cabelo; fundamentos introdutórios da estética da pele e do cabelo); Geometria aplicada (Cortes e suas aplicações; noções das dimensões; a geometria dentro da estética do cabelo; diferentes tipos de cortes); Procedimentos e técnicas profissionais (Procedimentos e técnicas profissionais voltadas para a pele e o cabelo; técnicas profissionais e a maximização dos resultados); Cosmetologia aplicada (Noções introdutórias da cosmetologia; a química presente na cosmetologia; cosméticos e derivados e suas aplicações); Mercado profissional e suas tendências; Apresentação e postura profissional.
PRÁTICAS (Mínimo 30% em relação à carga horária de formação profissional)	Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades, tais como estudos de caso, visitas técnicas, pesquisas de mercado, trabalhos individuais ou em grupo, com respectiva elaboração de relatórios e estudos realizados em laboratórios, e que estejam relacionados às competências e habilidades do curso.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CONTEUDOS	DISCIPLINAS
BÁSICOS (Mínimo 40 horas)	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; saúde e segurança no trabalho; direitos humanos. Sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; orientação profissional; responsabilidade sócio-ambiental.
ESPECÍFICOS	Conceito de administração; Habilidades de um administrador; Mercado de trabalho - exigências; Empresa; Funcionamento de uma empresa; Ambiente de trabalho; Programa 5s; Noções de empreendedorismo; O papel do empreendedor; Relacionamento interpessoal no trabalho; Perfil do profissional; Ética profissional; Atendimento; Noções de telemarketing; Desenvolvimento motivacional; Trabalho em equipe; Rotinas administrativas; Rotinas de departamento pessoal; Tipos de documentos; Técnicas de arquivo; Organização de
	documentos; Conceito de contabilidade; Reuniões; Responsabilidades do assistente.
PRÁTICAS (Mínimo 30% em relação à carga horária de formação profissional)	Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades, tais como estudos de caso, visitas técnicas, pesquisas de mercado, trabalhos individuais ou em grupo, com respectiva elaboração de relatórios e estudos realizados em laboratórios, e que estejam relacionados às competências e habilidades do curso.

GARÇOM	
CONTEUDOS	DISCIPLINAS
BÁSICOS (Mínimo 40 horas)	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; saúde e segurança no trabalho; direitos humanos. Sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; orientação profissional; responsabilidade sócio-ambiental.
ESPECÍFICOS	Psicologia social e do trabalho; fundamentos do trabalho; história, arte e cultura da gastronomia; Atendimento ao Público; Fidelização do cliente; Higiene e segurança alimentar; Serviços de bar; serviços de sala e copa; Tópicos especiais em gastronomia; Introdução a enologia.
PRÁTICAS (Mínimo 30% em relação à carga horária de formação profissional)	Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades, tais como estudos de caso, visitas técnicas, pesquisas de mercado, trabalhos individuais ou em grupo, com respectiva elaboração de relatórios e estudos realizados em laboratórios, e que estejam relacionados às competências e habilidades do curso.

PIZZAIOLO	
CONTEUDOS	DISCIPLINAS
BÁSICOS (Mínimo 40 horas)	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; saúde e segurança no trabalho; direitos humanos. Sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; orientação profissional; responsabilidade sócio-ambiental.
ESPECÍFICOS	Higiene e Manipulação de alimentos; Segurança no Trabalho; Gestão de resíduos; Consumo consciente; Instrumentos de Trabalho; Produção e serviços de pizzas; Técnicas de preparo de massas, recheios e molhos diversos; Montagem e decoração de massas e pizzas; Noções de comercialização; Atendimento ao Público e fidelização do cliente.
PRÁTICAS (Mínimo 30% em	Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades, tais como estudos

relação à carga horária de formação profissional)	de caso, visitas técnicas, pesquisas de mercado, trabalhos individuais ou em grupo, com respectiva elaboração de relatórios e estudos realizados em laboratórios, e que estejam relacionados às competências e habilidades do curso.
--	--

MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVÉS	
CONTEUDOS	DISCIPLINAS
BÁSICOS (Mínimo 40 horas)	Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; saúde e segurança no trabalho; direitos humanos. Sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; orientação profissional; responsabilidade sócio-ambiental.
ESPECÍFICOS	Técnicas de Segurança no Trabalho; Navegação, Manobra de Embarcações e Comunicações; Construção Naval, Estabilidade e Manuseio de Cargas; Responsabilidades; Motores, Máquinas Auxiliares e Eletrotécnica.
PRÁTICAS (Mínimo 30% em relação à carga horária de formação profissional)	Será desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades, tais como estudos de caso, visitas técnicas, pesquisas de mercado, trabalhos individuais ou em grupo, com respectiva elaboração de relatórios e estudos realizados em laboratórios, e que estejam relacionados às competências e habilidades do curso.

09. MATRIZ DE CUSTOS DA QUALIFICAÇÃO – ENTIDADE EXECUTORA

CBO	CURSOS	DEMANDA DO MERCADO DE TRABALHO
516120 516140	Manicure Pedicure	32
516110	Cabeleireiro	9
411010	Assistente Administrativo	768
513405	Garçom	154
513610	Pizzaiolo	23
782705	Marinheiro Fluvial de convés	42

ITEM	DE EDUCANDOS	CURSOS	ESPECIFICA	HORÁRIA BÁSICA	HORÁRIA TOTAL	DE TURMAS	RS	RS	CUSTO (RS/H/A)*
01	50	Manicure e Pedicuro	160	40	200	02	1.500,00	75.500,00	7,50
02	25	Cabeleireiro	400	40	440	01	2.970,00	74.250,00	6,75
03	25	Assistente Administrativo	160	40	200	01	1.545,00	77.250,00	7,72
04	25	Garçom	200	40	240	01	900	22.500,00	3,75
05	25	Pizzaiolo	160	40	200	01	1.500,00	37.500,00	7,50
06	30	Marinheiro Fluvial de Convés	350	40	390	01	3.900,00	117.000,00	10,00
TOTAL	205		1430	240	1670	07	12.315,00	404.000,00	43,22

10. MATRIZ DE CUSTOS DE QUALIFICAÇÃO – ENTIDADE EXECUTORA

ITENS DE DESPESAS	DISTRIBUIÇÃO DE PERCENTUAL ENTRE OS ITENS DE DESPESAS
Pessoal instrutoria (inclusive encargos)	27,84%
Pessoal coordenadoria pedagógica (inclusive encargos)	5,85%
Auxílio transporte (instrutoria e Educandos)	16,60%
Seguro de proteção Individual para educadores e alunos	0,94%
Material didático + Kit Aluno	7,10%
Camisetas (educandos)	2,32%
Kit profissão (kit individual para aulas práticas)	7,23%
Equipamentos de proteção individual - EPI	4,32%
Alimentação	23,70%
Divulgação	1,20%
Despesas com acessibilidade para PcD(10% da meta)	2,90%
PERCENTUAL TOTAL	100,00%

11. DETALHAMENTO DO ATENDIMENTO AOS PÚBLICOS PRIORITÁRIOS

PÚBLICO PRIORITÁRIO	META
Beneficiários do seguro-desemprego	X
Trabalhadores desempregados cadastrados no SINE	X
Trabalhadores empregados em ocupações afetadas por processos de modernização tecnológica e outras formas de reestruturação produtiva	-
Beneficiários de políticas de inclusão social e de políticas de integração e desenvolvimento regional e local	X
Internos e egressos do sistema prisional e de medidas socioeducativas	-
Trabalhadores resgatados de regime de trabalho forçado ou reduzido à condição análoga à de escravo	-
Familiares de egressos do trabalho infantil	-
Trabalhadores de setores considerados estratégicos da economia, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da geração de trabalho, emprego e renda	X
Trabalhadores cooperativados, em condição associativa ou autogestionada, e empreendedores individuais	-
Trabalhadores rurais	-
Pescadores artesanais	-
Aprendizes	-
Estagiários	-
Pessoas com deficiência (Serão destinadas 10% do total de vagas, caso tenha procura as vagas serão destinadas aos demais públicos priorizados pela Proposta)	X
Idosos	-

12. MATRIZ DE INTERMEDIÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

OCUPAÇÃO (CONFORME CBO)	AGENTES DE INTERMEDIÇÃO					
	VAGAS			COLOCADO		
	SINE	OUTROS	TOTAL	SINE	OUTROS	TOTAL
Manicure Pedicure	45	5	50			
Cabeleireiro	20	5	25			
Assistente Administrativo	20	5	25			
Garçom	20	5	25			
Pizzaiolo	20	5	25			
Marinheiro auxiliar de convés	30	-	30			

13. CRONOGRAMA

Etapas	Atividade	Período Previsto
Licitação	Informar Modalidade de licitação	Técnica e preço
	Início procedimento licitatório (Abertura de processo administrativo)	30 dias
	Parecer Jurídico	5 dias
	Término da Licitação	60 dias
	Inserir informações nos sistemas MAIS EMPREGO e SICONV	10 dias
Contratação	Assinatura do Contrato	10 dias
	Inserir Contrato (s) informações nos sistemas MAIS EMPREGO e SICONV	10 dias
Planejamento da Execução	Preparação para execução: contratação/distribuição benefícios (lanche, transporte), contratação professores, elaboração material didático, aquisição de EPI's, Kit aluno (aulas teóricas e práticas).	10 dias
	Captação/Inscrição do Público-alvo	20 dias
	Inserir Programação de Turmas no MAIS EMPREGO	10 dias
	Cadastrar educandos nas Turmas no MAIS EMPREGO	15 dias
Execução 1º Semestre	Início da execução das Turmas	Após 120 dias
	Cadastrar frequências no MAIS EMPREGO (concomitante à execução)	Durante toda a execução
	Encaminhamento Mercado de Trabalho	Durante 60 dias
Execução 2º Semestre	Início da execução das Turmas	Após 220 dias
	Cadastrar frequências no MAIS EMPREGO (concomitante à execução).	Durante toda a execução
	Encerramento da execução das Turmas	Após 305 dias
Inserção	Encaminhamento o Mercado de Trabalho	Durante 60 dias
Prestação de Contas	Prestação de contas do Convênio (30 dias)	Após 365 dias

14. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Planejamento, monitoramento e avaliação representam uma importante ferramenta administrativa de gestão, e será desenvolvida de forma participativa e integrada com todos os atores e setores que compõem o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda. A realização desse processo será pautada nas diretrizes do Plano Nacional de Qualificação (PNQ), e a Comissão Municipal de Emprego terá participação fundamental em todas as fases.

Serão utilizados como instrumentos de planejamento, os estudos e pesquisas oficiais sobre mercado de trabalho, como o Anuário do Sistema Público de Trabalho e Renda, demandas advindas das articulações institucionais que apresentem coerência com as necessidades do mercado de trabalho local e demais instrumentos identificados durante o processo, que sejam relevantes no planejamento das ações. No tocante ao monitoramento e avaliação das ações, serão utilizados os relatórios disponibilizados pelo sistema "MTE Mais Emprego", realizadas visitas in loco, com preenchimento de formulário das situações observadas, reuniões gerenciais e administrativas, para os ajustes necessários que resultem no cumprimento dos objetivos propostos e alcance dos resultados previstos.

15. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÕES EXECUTORAS

Esse processo será desenvolvido de acordo com as exigências da Lei nº 8.666/93 e

suas alterações, em observância ao Decreto nº 5.450/2005, pelo CODEFAT seguindo as diretrizes do Plano Nacional de Qualificação e demais instrumentos legais que orientem e legitimem a contratação de instituições para a prestação de serviços. Tal processo seguirá as seguintes etapas:

- a) Elaboração do Edital e Termo de Referência para publicação no Diário Oficial e divulgação nos meios de comunicação;
- b) Encaminhamento do processo para a Secretaria de Assuntos Jurídicos, para esta proceder com a licitação de acordo com o estabelecido em lei e com o seguinte fluxo de atividades:
 - Análise da documentação;
 - Julgamento;
 - Resultado do Julgamento;
 - Publicação dos resultados;
 - Prazos para recursos;
 - Homologação das entidades;
 - Contratação das entidades com base na Lei 8.666/93.

16. DESCRITIVO DAS ESTRATÉGIAS DE ENCAMINHAMENTO AO MERCADO DE TRABALHO

A Prefeitura de Porto Velho/SINE/INSTITUIÇÃO CONTRATADA encaminhará comunicação as empresas cadastradas no SINE, bem como irá realizar a divulgação nos canais de comunicação da Prefeitura de Porto Velho.

Não há como executar qualificação dissociada das necessidades reais do mercado de trabalho, cujo SINE consiste em fonte essencial no reconhecimento dessas necessidades, assim como não há efetividade na ação de qualificação se não houver a devida intermediação de mão de obra. Os recursos públicos da intermediação e qualificação são originários da mesma fonte, do mesmo programa de governo, assim, precisa ser garantido o acolhimento ao trabalhador que busca o atendimento nos postos do SINE, e isso se consubstancia no atendimento integral ao cidadão, o que facilita a inserção do trabalhador no mercado de trabalho e o impacto positivo da qualificação. Tendo em vista que a Agência do Trabalhador já oferece um atendimento integrado ao trabalhador, incluindo as ações de Intermediação de Mão de Obra, Atendimento ao Seguro-Desemprego e Qualificação Social e Profissional, e ações de iniciativa do município, o principal desafio na consolidação da integração é a ampliação da rede de atendimento ao trabalhador, permitindo a prestação de serviços próximo ao usuário da política.

17. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro para os devidos fins, para os efeitos e sob as penas da legislação vigente, que as informações prestadas neste documento são verdadeiras.

Sendo a expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

JÚLIO CÉSAR SIQUEIRA

Subsecretário

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,
TURISMO E TRABALHO-SEMDESTUR

EQUIPE RESPONSÁVEL

Cargo: Diretor de Trabalho

Nome: Euzébio Lopes Novais

Telefone: (69) 3901 3181 (69) 99228 6539



**Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Políticas de Empregabilidade
Coordenação-Geral de Qualificação e Certificação**

NOTA INFORMATIVA Nº. 291/2018/CGQC/DPE/SPPE

Referência 47592.000025/2017-19

Interessado: Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO

Assunto: Orientações e informações gerais a serem observadas pelas convenientes durante a execução do convênio MTb/SPPE/CODEFAT nº 003/2017

1. A presente nota tem por finalidade prestar orientações e informações a serem observadas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO no decorrer da execução física das ações de qualificação do Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional – Qualifica Brasil, operacionalizada no âmbito do convênio MTb/SPPE/CODEFAT nº 003/2017, SICONV nº 853958/2017, a qual deverá estar em conformidade com os normativos que regem o programa, quais sejam:

- a. Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016;
- b. Resolução CODEFAT nº 783, de 26 de abril de 2017;
- c. Norma Operacional nº 01, de 04 de outubro de 2017;
- d. Portaria nº 812, de 18 de junho de 2015;
- e. Termo de convênio e Plano de Trabalho.

2. Nesse prisma, em referência aos termos da Portaria nº 25, de 16 de março de 2018, publicada no Boletim Administrativo nº 11, de 16/03/2018, e no intento de melhor acompanhar a execução física do convênio supramencionado, conforme preceitua o art. 55 da Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016, ilustramos a seguir um compilado, exemplificativo, das principais informações/orientações, que estão pautadas nos referidos normativos (**anexo I**).

3. Na oportunidade, observamos que os termos desta nota não esgotam os conteúdos abordados nos principais regulamentos relacionados ao objeto do convênio em pauta, os quais são de leitura e conhecimento obrigatórios.

4. Dos fiscais do concedente e do interlocutor do convenente:

4.1. Conforme dispõe o art. 55 da Portaria Interministerial nº 424/2016, a Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE, em ato próprio e em conformidade com § 1º do mencionado artigo, exercerá as atividades de acompanhamento e fiscalização, objetivando assegurar, em parceria com essa instituição convenente, a boa e regular aplicação dos recursos. Para tanto, informamos que toda e qualquer situação e/ou evento, deverão ser prontamente comunicados aos técnicos/fiscais abaixo designados, para as providências decorrentes e necessárias.

Fiscal Físico

Nome: Luiz Otávio Leal de Araújo

Endereço: Esplanada dos Ministérios, bloco F, sala 308

Telefones para contato: (61) 2031-4172

E-mail: Luiz.leal@mte.gov.br

Fiscal Físico - Substituto

Nome: Leide Lanusse Simão Araújo

Endereço: Esplanada dos Ministérios, bloco F, sala 308

Telefones para contato: (61) 2031-6365

E-mail: leide.araujo@mte.gov.br

Atribuições: representar a SPPE no exercício das atividades de acompanhamento da execução física dos Convênios celebrados no âmbito do Programa Nacional de Qualificação Social e Profissional – Qualifica Brasil.

4.2. Da mesma forma, visando um acompanhamento que permita uma interlocução direta, solicitamos que essa Instituição designe um responsável pela ação, mediante modelo de indicação anexo, sendo que o interlocutor terá as seguintes responsabilidades (**anexo II**):

- a. ter conhecimento de todos os procedimentos arrolados nesta orientação geral;
- b. ter pleno conhecimento do objeto do convênio e seu respectivo plano de trabalho;
- c. capacidade de interlocução, articulação e coesão institucional;
- d. dar conhecimento dos processos de gestão para toda a equipe convenente envolvida no instrumento e facilitar a articulação, quando demandado por essa instituição concedente.

4.3. O modelo deverá ser preenchido e assinado pela autoridade competente. Logo após, o arquivo deverá ser digitalizado e inserido na aba *Anexos da Execução - SICONV*, bem como enviado para o e-mail dos fiscais acima designados;

4.4. Importante destacar que ocorrendo desligamento ou mudança de atribuições do interlocutor, deverá ser feita sua pronta substituição, bem como deverão ser observados os mesmos procedimentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3 desta nota.

5. Da legislação:

5.1. Os principais normativos, de leitura e conhecimento obrigatórios, que regulamentam o programa são:

- a. Lei Complementar nº 101, de 4/05/2002;
- b. Lei nº 8666, de 21/06/1993;
- c. Lei nº 10.520, de 17/07/2002;
- d. Lei 13.408, de 26/12/2016;
- e. Decreto nº 6170, de 25/07/2007;
- f. Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016;
- g. Portaria MTE nº 812, de 18/06/2015;
- h. Resolução CODEMAT nº 783, de 26/04/2017;
- i. Norma Operacional nº 01, de 04 de outubro de 2017;
- j. Termo de convênio e Plano de Trabalho.

6. Dos sistemas de gerenciamento:

6.1. Sistema SICONV:

6.1.1 O art. 13 do Decreto nº 6.170/2007, dispõe que: *“A celebração, a liberação dos recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas de convênios, contratos de repasse e termos de parceria serão registrados no SICONV, que será aberto ao público, via rede mundial de computadores – internet, por meio de página específica denominada Portal dos Convênios”;*

6.1.2. Assim, importante destacar que todo trabalho a ser executado nesta parceria deverá ser referenciado e/ou executado por meio do SICONV, disponível no endereço eletrônico www.convenios.gov.br;

6.1.3. A partir deste momento, a equipe deverá trabalhar no módulo de execução, que abarcará todos os registros necessários para que a sociedade saiba o que está acontecendo nesta parceria, bem como este Ministério, que irá acompanhar e monitorar a execução das ações, bem como os órgãos de controle interno e externo;

6.1.4. Ressalte-se ainda o disposto na Diretriz da Comissão Gestora do SICONV nº 4, de 2010: todos os atos decorrentes dos processos de execução, das contratações, das liquidações e dos pagamentos, deverão ser registrados no SICONV em até 20 (vinte) dias após a constituição dos atos;

6.1.5. Observamos também que este convênio será operacionalizado financeiramente pelo SICONV, por intermédio das Ordens Bancárias de Transferência Voluntária – OBTV's. Em linhas gerais, significa dizer que qualquer pagamento realizado deverá necessariamente ter toda a constituição do gasto registrada no SICONV e que a movimentação do recurso na conta específica só será feita mediante as funcionalidades estabelecidas no referido sistema;

6.1.6. Qualquer dúvida quanto à utilização do sistema, o usuário conveniente deverá consultar os manuais disponíveis no próprio portal pelo *link* <https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html> e, em não havendo entendimento, contatar previamente a área técnica competente deste ministério.

6.2. Sistema de Gestão e Informação disponibilizado pelo MTb:

6.2.1. Sistema de Gestão disponibilizado pelo MTb aos convenientes, via web, e que deverá ser utilizado, obrigatoriamente, pelos convenientes durante o processo de acompanhamento e controle da execução das ações de qualificação;

6.2.2. Quando da celebração do instrumento, os entes executores deverão apresentar cronograma de execução observando a adequação ao cronograma de pagamentos e o prazo final de execução da parceria. O mencionado documento deverá discriminar as etapas, o detalhamento das atividades e os respectivos prazos de execução. Em resumo, um documento descritivo de todas as etapas da execução, compreendendo, no mínimo, informações relacionadas ao processo licitatório, à contratação, à execução (**anexo III**);

6.2.3. Os entes executores deverão, ainda, informar no respectivo sistema de gestão a programação e os locais de realização das turmas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência em relação à data fixada para o início dos cursos, conforme disposto no art. 25 da Norma Operacional nº 01, de 05/10/2017. Adicionalmente, deverão os entes executores encaminhar a programação das turmas para o MTb com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência em relação à data fixada para o início de sua execução, a qual deverá conter, para cada turma, as seguintes informações: identificação da turma; datas de início e término (dia, mês e ano); horário de realização; número de educandos; local de realização (endereço completo); carga horária diária; carga horária total; custo total (**anexo IV**);

6.2.4. Note-se, qualquer alteração na programação de turmas deverá ser comunicada ao MTb com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início anteriormente informada. Além disso, importa destacar que a inobservância dos prazos mencionados poderá acarretar na suspensão das ações e na obrigatoriedade de reprogramação do início das turmas, sem olvidar de outras medidas administrativas cabíveis, como por exemplo, bloqueio de conta, devolução de recursos e inscrição de inadimplente no SIAFI;

6.2.5. Ressaltamos quanto à importância da elaboração do cronograma de execução, com vistas a verificar a capacidade de execução do conveniente dentro do prazo de vigência do instrumento, pois qualquer atraso poderá significar a inviabilidade de execução das ações dentro do prazo legal, principalmente se considerarmos que o tempo para a execução já está bastante reduzido;

6.2.6. Caso a executora encontre dificuldade quanto à alimentação do sistema, deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a. fazer um *Print Screen* da tela e abrir um chamado na DataPrev;
- b. entrar em contato com a conveniada, repassar o número do chamado para que contate o MTb, repassando todas as informações referentes à dificuldade de inserção de dados no Sistema; e
- c. formalizar esse procedimento, via ofício, encaminhando a documentação comprobatória da inconsistência encontrada para o fiscal do convênio, bem como anexar cópia do respectivo documento na aba *Anexos da Execução – SICONV*.

6.2.6. Esse procedimento deverá ser adotado todas as vezes que houver qualquer tipo de inconsistência no sistema, detectada tanto pela executora, quanto pela conveniada;

6.2.7. **IMPORTANTE:** Caso a executora não consiga gerar as listas de comprovação no sistema de gestão disponibilizado pelo Ministério, em decorrência de problemas no sistema, deverá utilizar listas previamente aprovadas pelo MTb contendo as mesmas informações (cabeçalho) da lista gerada pelo sistema em pauta;

6.2.8. Ressaltamos, entretanto, que a inconsistência mencionada no item anterior deverá ser informada previamente/imediatamente ao MTb, sem prejuízo da comprovação por meio dos procedimentos anteriormente relacionados, para fins de análise, aprovação e, no que couber, disponibilização pelo MTb do modelo de lista adequado. Tendo em vista que, a depender da situação, poderão resultar novas orientações e encaminhamentos que melhor se adéquem ao caso em concreto.

6.2.9. Os fiscais responsáveis pelo acompanhamento do instrumento não acatarão justificativas relacionadas a não alimentação do sistema, ressalvadas, mediante análise do caso em concreto pelo fiscal, aquelas que demonstrarem a realização dos procedimentos ora mencionados.

6.2.10. As ações de qualificação deverão ser registradas no sistema de gestão disponibilizado pelo Ministério, visando ao controle e gestão da execução. Ressalte-se quanto à obrigatoriedade dos entes parceiros inscreverem as informações e registros no mencionado sistema de gestão, concomitantemente à realização das atividades previstas.

6.2.11. Observamos ainda que os eventos relativos à execução do instrumento, quais sejam, disponibilização de alimentação, concessão de auxílio transporte, entrega de material didático, entrega de kit aluno, entrega de kit profissão e controle de frequência dos educandos, deverão ser devidamente alimentados no respectivo sistema **em até 3 (três) dias**, contados de sua ocorrência.

6.2.12. A inobservância das obrigações quanto aos registros ora mencionados implicará sanções e poderá acarretar até na invalidação da execução caso inviabilize o regular acompanhamento das ações de qualificação pelo MTb. Além disso, reiteramos que eventuais problemas no referido sistema que impeçam o cumprimento das obrigações a ele relativos,

deverão ser comunicados de imediato ao Ministério para orientação quanto às providências cabíveis.

7. Da liberação dos recursos:

7.1. Conforme disposto na alínea b, II, do art. 41, da Portaria Interministerial nº 424/2016, a liberação da primeira parcela ou parcela única ficará condicionada à conclusão da análise técnica e aceite do processo licitatório pelo concedente.

7.2. Nesse contexto, informamos também que os fiscais do concedente têm por objetivo subsidiar as respectivas áreas competentes pela liberação de parcelas ao conveniente, considerando os trabalhos de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução física do convênio em epígrafe.

7.3. Assim sendo, orientamos sobre a importância de se evitar quaisquer inconsistências que possam impactar negativamente no processo de execução do instrumento, visto que, como consequência, poderá haver manifestação quanto ao indeferimento do repasse de parcelas enquanto persistirem as impropriedades.

8. Da planilha detalhada de custos:

8.1. A composição dos custos, na contratação de instituições executoras de ações de qualificação social e profissional/QSP, deverá ser obrigatoriamente feita por meio de planilha detalhada de custos, devendo ser anexada no SICONV, junto ao respectivo contrato, a qual contemplará despesas de custeio necessárias para sua execução, sendo permitido realizar despesas com os itens especificados no art. 11 da Resolução nº 783/2017;

8.2. Reforçamos que não são permitidas despesas com itens diversos dos especificados no referido dispositivo, sendo dever do conveniente acompanhar e fiscalizar a execução, de modo a garantir a correta utilização dos recursos públicos empregados na ação de qualificação. Importa destacar que serão glosadas todas as despesas realizadas com itens não previstos no artigo em comento;

8.3. No intuito de melhor acompanhar a execução física do convênio, solicitamos o encaminhamento da planilha detalhada de custos, por turma, contento a especificação de toda e qualquer despesa relacionada a cada uma das turmas previstas no âmbito do convênio celebrado, sem prejuízo do anexo da cópia do respectivo documento na aba *Anexos da Execução* – SICONV (anexo VII).

9. Da alteração do instrumento:

9.1. Considerando a complexidade da implementação de um instrumento de transferência voluntária, é sabido que nem todas as situações inicialmente previstas e pactuadas no plano de trabalho são diretamente e perfeitamente aplicáveis quando da execução do convênio;

9.2. Assim, caso sejam verificadas situações que importem em alterações/ajustes no plano de trabalho, a entidade conveniada deverá formalizar a proposta de reformulação do plano de trabalho ao Mtb, por meio de ofício e, concomitantemente, no SICONV, apresentando justificativas e anexando os respectivos elementos constitutivos (documentação comprobatória). Importante atentar para a apresentação desta solicitação, que deve ser clara e com dados que possibilitem à equipe técnica correspondente realizar os procedimentos necessários.

9.3. Corrobora com o exposto os termos do art. 36, da Portaria Interministerial nº 424/2016 que assim dispõe: *“O instrumento poderá ser alterado mediante proposta, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao concedente ou a mandatária em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado, vedada a alteração do objeto aprovado.”*

9.4. Nesse prisma, qualquer alteração deverá observar o prazo mínimo, ser precedida de motivação e da respectiva documentação comprobatória e, além disso, devidamente formalizada, via SICONV e Ofício, para conhecimento e manifestação conclusiva da área técnica correspondente.

10. Da Norma Operacional nº 01, de 04/10/2017:

10.1. Dispõe sobre a execução dos Projetos de Qualificação no âmbito do Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional - QUALIFICA BRASIL e estabelece alguns regramentos, que deverão ser obrigatoriamente observados pelas entidades parceiras quando da operacionalização do programa;

10.2. No âmbito dos Projetos de Qualificação será obrigatória a destinação de 10% (dez por cento) das vagas para atendimento a pessoas com deficiências, desde que elas não lhes sejam impeditivas ao exercício da atividade laboral correspondente ao curso pretendido, e, cumulativamente, para atendimento a idosos. Note-se que a informação sobre o tipo de deficiência do trabalhador beneficiário deverá constar no sistema de gestão a ser disponibilizado, oportunamente, pelo Ministério;

10.3. A carga horária das ações deverá se basar nas referências contidas na Norma Operacional supramencionada e observará os seguintes parâmetros: **I** - hora/aula de 60 (sessenta) minutos; **II** - mínimo 40 (quarenta) horas/aula de conteúdos básicos; **III** - mínimo de 160 (cento e sessenta) horas/aula de formação profissional teórica e prática; **IV** - mínimo de 30% (trinta por cento) da carga horária de formação profissional voltada para a prática profissional;

10.4. Os cursos ministrados no âmbito dos *Projetos de Qualificação* deverão contemplar carga horária mínima de 40 horas para conteúdos básicos, compreendendo, pelo menos, os seguintes temas: **I** - comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; **II** - raciocínio lógico-matemático; **III** - saúde e segurança no trabalho; **IV** - direitos humanos, sociais e trabalhistas; **V** - relações interpessoais no trabalho; **VI** - orientação profissional; e **VII** - responsabilidade sócio-ambiental;

10.5. Será obrigatório o provimento aos educandos de material didático, kit aluno, kit profissão, equipamentos de proteção individual - EPI (quando aplicável), alimentação e auxílio transporte;

10.6. O material didático, constituído de livros c/ou apostilas, deverá ser entregue aos educandos **no primeiro dia de curso**, em material legível, encadernado e colorido. Além disso, deverá conter identificação de acordo com o manual de identidade visual do MTb (logomarcas);

10.7. O kit aluno deverá ser entregue aos educandos no início do curso, e deverá conter, no mínimo, um caderno, uma pasta, dois lápis, duas canetas, uma borracha e um apontador;

10.8. O kit profissão deverá ser disponibilizado aos educandos, individualmente, no dia em que se iniciarem as práticas profissionais e será formado por instrumentos e materiais necessários para o aprendizado e o exercício da profissão. Os itens que comporão o kit profissão deverão ser especificados quando da formalização do instrumento. Nesse contexto, solicitamos o encaminhamento, até 20 dias antes do início da execução das ações, de planilha contendo o detalhamento da matriz de custos, informando para cada item do referido kit a relação nominal, o valor unitário, a quantidade prevista, por turma, e o valor total (**anexo VII**);

10.9. Deverão ser disponibilizados, aos educandos e aos instrutores, equipamentos de proteção individual - EPI nos cursos que exijam sua utilização, nos termos da legislação vigente, os quais deverão ser adequados ao risco da ocupação e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos envolvidos;

10.10. Todos os materiais do kit aluno, kit profissão e equipamentos de proteção individual - EPI deverão ser doados aos educandos.

10.11. Nos cursos com carga horária diária de até 5 horas, será obrigatório o fornecimento de lanche aos educandos. Nos cursos com carga horária diária maior que 5 horas, será obrigatório o fornecimento, além do lanche, de uma refeição. Os lanches e as refeições deverão ter caráter nutricional equilibrado, com cardápio saudável e variado, considerando questões de higiene e boa conservação, observando-se a adequação dos custos previstos para a alimentação aos custos dos itens de alimentação servidos aos educandos.

10.12. Com efeito, solicitamos o encaminhamento, até 20 dias antes do início da execução das ações, do cardápio semanal contendo a especificação do lanche que será fornecido aos alunos durante todo o período do curso. Além disso, disponibilizar, no mesmo prazo, planilha contendo o detalhamento da matriz de custos, informando para cada item do cardápio o valor unitário, a quantidade prevista, por turma/aluno, e o valor total;

10.13. Será obrigatório o provimento de auxílio transporte aos educandos até o local dos cursos. Serão considerados como auxílio transporte o vale-transporte, a contratação de empresa de transporte (desde que os valores sejam compatíveis com o valor orçado para o provimento do vale-transporte), bem como convênios ou acordos com órgãos municipais ou estaduais para o deslocamento dos alunos, desde que, neste último caso, não haja ônus para o convênio;

10.14. No caso em que o educando não necessite do auxílio transporte, por qualquer motivo, lhe será facultada a dispensa do benefício, mediante assinatura de declaração de dispensa;

10.15. Será obrigatória a disponibilização aos educandos de certificado de conclusão do curso, conforme modelo constante do sistema de gestão disponibilizado pelo Ministério;

10.16. O descumprimento de qualquer das obrigações relacionadas sujeitará a entidade executora à glosa ou restituição de recursos repassados, conforme o caso, equivalentes ao descumprimento apurado, sem prejuízo da aplicação de outros dispositivos cabíveis;

10.17. Note-se que em todos os casos é vedado o pagamento aos educandos em pecúnia;

10.18. Listas comprobatórias para cada um dos itens mencionados serão disponibilizadas para assinatura dos educandos. Ressalte-se ainda que esses eventos deverão ser registrados no sistema de gestão e informação disponibilizado pelo MTb no prazo estabelecido, conforme especificado no *item 6.2.11* desta nota;

10.19. Os controles relativos à disponibilização de alimentação, à concessão de auxílio transporte e à frequência dos educandos serão feitos diariamente, pelo professor ou por profissional de apoio, nos dois primeiros casos, e, exclusivamente pelo professor, no último caso;

10.20. As listas comprobatórias assinadas pelos educandos, bem como os registros realizados no referido sistema serão utilizados para comprovação da execução das ações pactuadas;

10.21. Como forma de fomentar o controle de qualidade das ações por seus próprios beneficiários, os entes executores deverão disponibilizar aos educandos, **no primeiro dia de aula, ou em seu ingresso no curso**, informativo contendo todas as obrigações, bem como todos os benefícios e materiais a que ele faz jus. O informativo deverá apresentar ainda informações sobre os canais de comunicação do educando com o MTb, para dar ou pedir informações sobre o programa, bem como para denunciar eventuais irregularidades;

10.22. Ao término da execução do objeto da parceria, será efetuado o cálculo da taxa de evasão. Os educandos inscritos que não comparecerem a nenhum dia de aula deverão ser excluídos dos cálculos e não serão contabilizados para efeito da meta. A taxa de evasão até o limite de 20% será considerada franqueada e não ensejará glosa ou restituição de recursos. Entretanto, a taxa de evasão superior a 20% (vinte por cento) ensejará a glosa ou a restituição de recursos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do custo aluno pactuado relativo a cada educando evadido acima do limite estabelecido na Norma Operacional em comento;

10.23. Somente serão admitidos como justificativa para evasão acima de 20%, as seguintes situações, desde que ocorridas no período de duração do curso e devidamente comprovadas: educando empregado no mercado de trabalho formal, óbito, situação de calamidade ou emergência na localidade. Ressalte-se que para caracterizar a situação de calamidade ou emergência, o ente parceiro deverá encaminhar o Decreto Municipal de Emergência e demais comprovações pertinentes;

10.24. Para comprovar o emprego no mercado de trabalho formal, o ente parceiro deverá apresentar a cópia do devido registro do fato na Carteira de Trabalho e Previdência Social do educando. Com efeito, para comprovação de óbito deverá o cadastro do trabalhador ser desativado no sistema com esta justificativa;

10.25. Será admitido o abono de faltas dos educandos até o limite de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, nos seguintes casos: doença, devidamente comprovada por

atestado médico, e participação em entrevista de emprego, comprovada por declaração da empresa promotora;

10.26. Será considerado como concluinte o educando que atingir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em relação à carga horária total do curso;

10.27. A entidade executora ficará sujeita à glosa ou à restituição de recursos, com os devidos acréscimos legais, nas situações previstas nos respectivos normativos aplicados aos instrumentos pactuados, e ainda nas seguintes situações:

- i) inexecução total ou parcial das ações pactuadas;
- ii) descumprimento da meta total pactuada;
- iii) descumprimento da meta pactuada por público, caso em que a execução acima da meta para um público não será aceita como justificativa para o descumprimento da meta de outro público;
- iv) não atingimento da meta pactuada por município, quando aplicável, caso em que a execução acima da meta para um município não será aceita como justificativa para o descumprimento da meta de outro município;
- v) não saneamento de irregularidades na execução das ações dentro do prazo concedido, conforme os normativos aplicáveis à matéria;
- vi) não comprovação da execução nos termos aprovados;
- vii) realização de despesas não previstas ou não autorizadas;
- viii) não comprovação da aplicação dos recursos da contrapartida, quando for o caso;
- ix) evasão de educandos, nos termos do art. 32 desta Norma Operacional nº 01/2017;
- x) descumprimento da meta mínima para atendimento a pessoas com deficiência, salvo no caso de autorização nos termos do art. 5º, § 2º da referida norma;
- xi) não comprovação da execução por meio do sistema de gestão e informação disponibilizado pelo MTb;
- xii) descumprimento de carga horária prevista em cada curso;
- xiii) descumprimento da carga horária de conteúdos básicos;
- xiv) descumprimento da carga horária de conteúdos específicos;
- xv) descumprimento da carga horária destinada à prática profissional, quando houver, caso que ensejará a glosa ou a restituição integral dos recursos relativos ao custo da turma;
- xvi) descumprimento da carga horária mínima de 75% do curso, que ensejará a glosa ou a restituição integral dos recursos relativos ao custo da turma;

- xvii) cursos executados em desacordo com o Mapeamento de Demandas de Qualificação Social e Profissional, de que trata o art. 20 da Resolução do CODEFAT nº 783, de 26 de abril de 2017;
- xviii) não disponibilização de material didático, kit aluno, kit profissão, EPIs conforme previsto;
- xix) não disponibilização de auxílio transporte e auxílio alimentação; e
- xx) outras impropriedades que venham a ser apuradas na execução das ações.

10.28. Para efeitos de glosa e restituição de recursos, o custo aluno de referência será o pactuado em cada instrumento.

11. Da formalização:

11.1. Todas as ações referentes a dúvidas, questionamentos ou alterações que a conveniada demandar à Coordenação-Geral de Qualificação e Certificação, do Departamento de Políticas de Empregabilidade, deverá obedecer ao critério da formalidade, ou seja, deverão ser remetidas por meio de Ofício e registros nos sistema SICONV. Entretanto, o processo de formalização da demanda não inviabiliza contatos telefônicos ou por email, uma vez que essas ferramentas agilizam o andamento do processo. No entanto, ressaltamos que esses últimos apresentam caráter complementar aos registros no sistema e ao encaminhamento de Ofícios.

12. Dos prazos:

12.1. Deverão ser observados os prazos estabelecidos nos normativos que regem o programa, bem como os estabelecidos pela CGQC/DPE/SPPE, os quais serão devidamente formalizados por meio de Ofícios e/ou de notificações de esclarecimento ou de irregularidades, via SICONV.

12.2. Observamos que o não atendimento aos prazos por parte da conveniada, ensejará medidas administrativas cabíveis.

13. Na oportunidade, ressaltamos que as orientações elencadas nesta Nota têm por escopo subsidiar a entidade conveniente no processo de execução dos cursos do Qualifica Brasil, porém, observamos que não substituem o regimento vigente, o qual deve ser integralmente atendido.

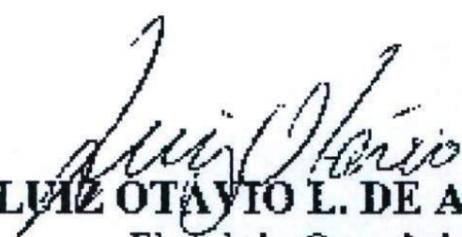
14. Nesse prisma, sugerimos ao conveniente estabelecer, antes do início da execução dos cursos, todos os procedimentos necessários com vistas a garantir a conformidade da execução com o disposto nos regimentos do programa, evitando, assim, que procedimentos essenciais e preliminares sejam operacionalizados durante a realização dos cursos; impactando, sobremaneira, na qualidade e efetividade das ações de qualificação.

15. Por fim, encaminhamos ainda, anexo a este documento, planilha que lista as irregularidades mais frequentes nas execuções do programa de qualificação gerido pela SPPE, notadamente no que respeita ao então Plano Nacional de Qualificação – PNQ/2012. Note-se que o objetivo é atuar preventivamente junto aos convenientes, reforçando a necessidade de se

aprimorar os processos de planejamento para execução das ações de qualificação, evitando que essas inconsistências se repitam em execuções futuras (anexo V).

16. Diante do exposto, submetemos a presente Nota à consideração do Senhor Coordenador-Geral de Qualificação e Certificação, com proposição de encaminhamento ao Senhor Diretor de Políticas de Empregabilidade, para conhecimento e, em caso de anuência, remeter ao Gabinete do Senhor Secretário de Políticas Públicas de Emprego para ciência da presente Nota e, no caso de concordância, consignar assinatura no Ofício de encaminhamento deste documento, para fins de remessa ao conveniente, no sentido de que a entidade parceira tome conhecimento dos termos desta nota, bem como adote as providências necessárias e apresente as manifestações cabíveis.

Brasília, 05 de abril de 2018.

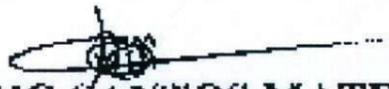

LUÍZ OTÁVIO L. DE ARAÚJO
 Fiscal de Convênio
 CGQC/DPE/SPPE/MTb

Luiz Otávio Leal de Araújo
 Matrícula SIAPB Nº 1715655
 Fiscal de Convênio
 CGQC/DPE/SPPE/MTb

À Consideração superior.

No uso das competências a mim delegadas pela Portaria MTb nº 32, de 27 de março de 2018, em anexo, encaminhe-se ao Senhor Coordenador-Geral de Qualificação e Certificação, conforme proposto no item 16 desta nota (anexo VI).

Brasília-DF, 06 / 04 / 2018.


JOSÉ CLÁUDIO SANTOS MATEUS
 Coordenador de Certificação Profissional
 CCP/CGQC/DPE/SPPE/MTb

De acordo. Encaminhe-se ao gabinete do DPE, para conhecimento e aprovação, com sugestão de remessa à SPPE, conforme proposto no item 16 desta nota.

Brasília-DF, 08 / 04 / 2018.


VILMAR MARTINS SILVA MENDONÇA
 Coordenador-Geral de Qualificação e Certificação

Aprovo. À consideração do Senhor Secretário de Políticas Públicas de Emprego para ciência da presente Nota e, no caso de concordância, consignar assinatura no Ofício de encaminhamento deste documento, para fins de remessa ao conveniente, no sentido de que a entidade parceira tome conhecimento dos termos desta nota, bem como adote as providências necessárias e apresente as manifestações cabíveis.

Brasília-DF, 09 / 04 / 2018.


IIGINO BRITO VIEIRA
 Diretor de Políticas de Empregabilidade
 DPE/SPPE/MTb

Anexo I

- Portaria nº 25, de 16 de março de 2018, publicada no Boletim Administrativo nº 11, de 16/03/2018.

PORTARIA Nº 25, DE 16 MARÇO DE 2018.

Designa representantes para o exercício das atividades de acompanhamento do Programa Nacional de Qualificação Social e Profissional - Qualifica Brasil celebrado pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE.

O SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições, e nos termos dos artigos 67 e 116 da Lei nº 8.688 de 21 de junho de 1993, e do art. 55 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, bem como da Portaria MTE nº 812, de 18 de junho de 2015, resolve:

Art. 1º Designar, na forma dos incisos deste artigo, servidores para representar esta Secretaria no exercício das atividades de acompanhamento da execução física dos Convênios da SPPE, celebrados no âmbito do Programa Nacional de Qualificação Social e Profissional – Qualifica Brasil, relacionados no Quadro Anexo desta Portaria:

- I – Representante do Concedente: Luiz Otávio Leal de Araújo, Matrícula SIAPE nº 1713655; e
- II – Representante do Concedente – Substituto: Leide Lanusse Simão Araújo, Matrícula SIAPE nº 2320485.

Art. 2º No acompanhamento de que trata o art. 1º desta Portaria serão verificados:

- I – a comprovação da boa e regular execução física do objeto, na forma da legislação aplicável;
- II – a regularidade das informações registradas pelo conveniente ou sucedâneo nos sistemas de gerenciamento correspondentes, notadamente no que respeita ao aspecto físico dos Convênios celebrados; e
- III – o cumprimento das metas físicas do Plano de Trabalho, nas condições estabelecidas.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 11, de 16 de março de 2018.

§ 1º O Representante do Concedente informará as falhas e irregularidades porventura detectadas, aos seus superiores, para que este efetue as devidas notificações e/ou tome outras providências cabíveis.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Representante do Concedente deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

§ 3º Nas ausências do Representante do Concedente, caberá ao Substituto designado na forma do inciso II do art. 1º exercer as atribuições de que trata esta Portaria.

§ 4º A verificação da regularidade das informações registradas pelo convergente ou sucedâneo nos sistemas de gerenciamento, na forma do inciso II do art. 2º, somente se aplica aos instrumentos recepcionados pelos respectivos sistemas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo do MTb e vigorará até a conclusão dos trabalhos de acompanhamento e supervisão, o qual se esgotará mediante manifestação conclusiva, do Representante do Concedente sob os aspectos relacionados a etapa física do instrumento e encaminhamento dos autos processuais ao setor responsável pela análise da prestação de contas final de cada convênio de que trata o art. 1º desta Portaria.

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

Anexo da Portaria SPPE nº , de 2018.

Nº MTb	Nº SICONV	PROCESSO Nº	ANO DE TÉRMINO DA VIGÊNCIA
003/2017	853958/2017	47592.000025/2017-19	2018
004/2017	853960/2017	47592.000024/2017-66	2018
005/2017	853966/2017	47592.000023/2017-11	2018
006/2017	853973/2017	47592.000026/2017-55	2018
007/2017	853979/2017	47592.000021/2017-22	2018
015/2017	856279/2017	47592.000027/2017-08	2018
021/2017	856618/2017	47592.000102/2017-22	2018
033/2017	857140/2017	47592.000129/2017-15	2018

Anexo II

- Formulário de atualização cadastral da Instituição e interlocutor.

NOTA INFORMATIVA Nº. 291/2018/CGQC/DPE/SPPE

**Formulário de Atualização Cadastral****Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional – Qualifica Brasil:****Modalidade:** Projetos de Qualificação**Tipo de Instrumento:** Convênio**Nº de Referência:** 003/2017**Nº do Processo:** 47592.000025/2017-19**1. Dados da conveniente ou entidade parceira****Nome:****Endereço de correspondência:****Número:****Complemento:****Bairro:****Cidade/Estado:****CEP:****Telefone (s) (incluir DDD):****E-mail:****Horário de expediente:****2. Dados do responsável legal pelo projeto****Nome:****Cargo:****Telefone (s) (incluir DDD):****E-mail:****3. Dados do corpo técnico envolvido no projeto (interlocutor)****3.1. Responsável pela parte física – Qualificação Profissional****Nome:****Cargo:****Telefone (s) (incluir DDD):****E-mail:****Qual o melhor horário para os técnicos do MTb entrarem em contato?****3.2. Responsável pela parte financeira****Nome:****Cargo:****Telefone (s) (incluir DDD):****FAX:****E-mail:****Qual o melhor horário para os técnicos do MTb entrarem em contato?****4. Responsável pelos Sistemas de Gerenciamento****4.1 Sistema Emprega Brasil****Nome:****Cargo:****Telefone (s) (incluir DDD):****E-mail:****Qual o melhor horário para os técnicos do MTb entrarem em contato?****4.3 SICONV****Nome:****Cargo:****Telefone (s) (incluir DDD):****E-mail:****Qual o melhor horário para os técnicos do MTb entrarem em contato?**

Anexo III

▼ Cronograma de Ações Físico- Financeiro

NOTA INFORMATIVA Nº. 291/2018/CGQC/DPE/SPPE

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

ETAPAS	ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO
Licitação	Informar Modalidade de licitação:	
	Início procedimentos licitatórios - (Abertura de processo administrativo)	
	Parecer Jurídico	
	Término da Licitação	
Contratação	Inserir informações no sistema SICONV	
	Assinatura do Contrato	
Planejamento da Execução	Inserir Contrato(s) no sistema SICONV e Encaminhar cópia do contrato ao MTb	
	Preparação para execução: contratação/distribuição benefícios (lanche, transporte), contratação professores, elaboração material didático, aquisição de EPI's, Kit aluno (aulas teóricas) Kit Profissão (aulas práticas), Controle de Qualidade (informativos aos alunos).	
	Captação/Inscrição do Público-alvo	
	Inserir Programação de Turmas no Sistema Emprega Brasil	
Execução	Cadastrar educandos nas Turmas no Emprega Brasil	
	Início da execução das Turmas	
	Cadastrar frequências no Emprega Brasil (concomitante à execução).	
Encaminhamento	Encerramento da execução das Turmas	
	Encaminhamento do trabalhador qualificado (preferencialmente) ao SINE ou, na ausência, órgãos equivalente - Art. 8º, §§ 2º e 3º Resolução 783/2017	
Prestação de contas	Prestação de Contas do Convênio	

Anexo IV

➤ Cronograma de Execução

NOTA INFORMATIVA Nº. 291/2018/CGQC/DPR/SPPE

167

Programa:
Exercício de Competência:
Convênio:
Nº Convênio:

Executora	Nome Curso	Código da Turma	Turno	Horário de Realização	Carga Horária			Quantidade de Dias do Curso	Dias da semana	Nº Educ. Inscritos	Período de Realização		Município	Local/Endereço completo	Contato Local	
					Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	CH Total				Início	Fim			Nome	Telefone

Informações por turma.
Obs.: Caso haja outras informações pertinentes ao convênio e que não foram indagadas acima, favor repassar.

Anexo V

➤ Principais Constatações na Execução


PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES
- Supervisão

 Ser. de Políticas Públicas de Emprego - SPPE
Departamento de Qualificação - DFCQ
Coord. de Monitoramento e Supervisão - COMSUP

Achado / Constatação		
Item	Situação Encontrada	Critério - O que deveria ser (Base Legal)
TRANSPORTE	O Auxílio Transporte não foi disponibilizado aos educandos.	Art. 20, §§ 1º e 2º, art. 29, Parágrafo único do art. 29 e art. 30, da Norma Operacional nº 01/2017
	O auxílio transporte não foi disponibilizado todos os dias do curso.	
	Auxílio transporte não foi disponibilizado para todos os educandos que necessitam.	
ALIMENTAÇÃO	Educandos não recebem lanche/refeição.	Art. 19, §§ 1º e 2º, art. 29, Parágrafo único do art. 29 e art. 30 da Norma Operacional nº 01/2017
	O Lanche/refeição não foi provido todos os dias de curso.	
	A quantidade de lanche/refeição oferecido é insuficiente para todos os educandos.	
	O lanche/refeição oferecido não apresenta condições mínimas de higiene.	
	O lanche/refeição servido não possui cardápio variado e não é saudável.	
Indícios de que o custo do lanche/refeição oferecido é incompatível com os valores definidos em memória de cálculo.		
KIT ALUNO / KIT PRÁTICAS	O kit aluno não foi entregue.	Artigos 13, 15, 16, §1º do art. 16, art. 18, art. 28, Parágrafo único do art. 28 e art. 30 da Norma Operacional nº 01/2017
	O Kit aluno foi entregue parcialmente.	
	Kit profissão (aulas práticas) não foi entregue.	
	Kit profissão (aulas práticas) foi entregue parcialmente.	
	Indícios de que o custo do Kit Profissão (aulas práticas) disponibilizado é incompatível com os valores definidos na Planilha de custos (contrato).	
MATERIAL DIDÁTICO	Não foi entregue o Material didático referente à carga-horária de conteúdos básicos.	Artigos 13, 14, Parágrafo único do art. 14, art. 28, Parágrafo único do art. 28 e art. 30, da Norma Operacional nº 01/2017
	O Material didático referente à carga horária de conteúdos básicos entregue está fora dos padrões mínimos estabelecidos.	
	O material didático referente à carga horária de conteúdos básicos foi entregue após o término da aula.	
	O material didático referente à carga horária de conteúdos básicos foi entregue, mas não foi utilizado.	
	Não foi entregue o Material didático referente à carga horária de conteúdos específicos.	
	O material didático referente à carga horária de conteúdo específico disponibilizado é insuficiente/inadequado.	
	O material didático referente à carga horária de conteúdo específico foi entregue, mas não foi utilizado.	
	O material didático disponibilizado não possui as logomarcas do Programa.	
Indícios de que o custo do Material didático oferecido é incompatível com os valores definidos em memória de cálculo.		
CARGA HORÁRIA	Descumprimento da carga-horária prevista para o curso.	Art. 7º, I a IV; art. 10; artigos 32, 33 e 34 (XII, XIII, XIV, XV, XVI); Cronograma de Execução no Sistema Emprega Brasil; Cronograma de Turmas; Cronograma de turmas -Emprega Brasil.
	Descumprimento da carga-horária prevista para o conteúdo básico.	
	Descumprimento da carga-horária prevista para conteúdos específicos.	
	Descumprimento da Carga-horária diária do curso.	
	Descumprimento da carga-horária de prática profissional (30%).	
	Não foi previsto prática profissional para a turma.	
	Não foram ministradas aulas práticas (prática profissional).	
	Educandos não atingiram 75% de presença referente à carga-horária.	
EVASÃO	Educandos ingressaram na turma x dias após o início do curso e não atingiram a frequência mínima permitida (75%)	Art. 33 da Norma Operacional nº 01/2017
	A quantidade de alunos presentes na sala era baixa em relação a quantidade de inscritos.	§§ 3º ao 9º do art. 32, art. 33 da Norma Operacional nº 01/2017

Anexo VI

➤ **Portaria de Delegação de Competência**


PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES
- Supervisão

 Soc. de Políticas Públicas de Emprego - SPPZ
Departamento de Qualificação - DQF
Coord. de Monitoramento e Supervisão - COMSUP

LISTAS DE COMPROVAÇÃO	A relação de alunos em sala de aula diverge da relação de alunos no sistema Mais Emprego.	Lista de presença e Sistema Emprega Brasil
	As listas utilizadas em sala de aula não são as listas do sistema.	
	Os educandos não assinaram listas de comprovação de recebimento de lanche/refeição.	
	Os educandos não assinaram listas de comprovação de recebimento de auxílio-transporte (ou transporte).	
	Os educandos não assinaram listas de comprovação de recebimento do Kit aluno.	
	Os educandos não assinaram listas de comprovação de recebimento de material didático.	Parágrafo único do art. 28, art. 29, Parágrafo único do art. art. 29, art. 30, da Norma Operacional nº 01/2017.
	Os educandos não assinaram listas de comprovação de frequência.	
	Os educandos assinaram as listas nos dias em que faltaram. (assinaturas retroativas ou antecipadas). As Listas apresentam assinaturas referentes a dias em que não houve aulas.	
PCD's	Os educandos não se enquadram no público PCD.	Art. 5º, §§ 1º ao 3º da Norma Operacional nº 01/2017 e Programação de Turmas (Emprega Brasil)
	Os Educandos são PCD's, porém não possuem capacidade (sboral)	
EPI's	Os educandos não receberam EPI's.	Artigos 13, 17, 18, 28, Parágrafo único do art. 28 e art. 30, da Norma Operacional nº 01/2017.
	Não foram disponibilizados todos os EPI's necessários.	
	Não foi disponibilizado EPI's para todos os educandos.	
SISTEMA DE GESTÃO	Não foi disponibilizado no Sistema Emprega Brasil o Cronograma de execução das ações.	Art. 25, §§ 1º a 3º, art. 26, §§ 1º ao 5º do art. 26 e art. 27, da Norma Operacional nº 01/2017.
	Não foi anexado ao Sistema a planilha detalhada de custos.	
	O Cronograma de execução foi alterado, e não foi disponibilizado no Sistema Mais Emprego.	
	As informações referentes à execução do convênio não foram inseridas no sistema Mais Emprego.	
Curso	O curso ministrado não é o definido no Cronograma de Turmas e plano de trabalho/projeto básico.	1. Projeto Básico/Termo de Referência e alterações. 2. Cronograma de Turmas - Emprega Brasil.
público prioritário	Os educandos não fazem parte do público prioritário.	1. Art. 4º e 54, III, do Rec. 783/2017 2. Projeto Básico/Termo de Referência - SICOMV 3. Cronograma Turmas - Emprega Brasil.
Certificado	os certificados não foram entregues aos educandos.	Art. 21, §§ 1º e 2º, art. 22 e art. 30, da Norma Operacional nº 01/2017
Contratação	Indícios de subcontratação do Objeto Principal (qualificação).	Clausula Quarta, II, j) do Termo de Convênio

Anexo VII

▼ **Memória de Cálculo**

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 128, de 27 de março de 2018.

atos previstos no Capítulo IV – Acompanhamento, da Portaria Interministerial nº 424 de 30 de dezembro de 2016, bem como os dispositivos do Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007, e da Resolução CODEFAT nº 783, de 26 de abril de 2017, podendo aplicar também, no que couber, os termos dos normativos supramencionados.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

1.1 Delegação de Competência.

PORTARIA Nº 32, DE 27 DE MARÇO DE 2018.

Delegação de competência para o exercício da coordenação de atividades relacionadas ao serviço de acompanhamento e monitoramento das metas físicas dos programas, projetos e ações de qualificação social e profissional sob gestão do Departamento de Políticas de Empregabilidade.

O SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; no art. 14 da Lei nº 9784, de 29 de janeiro de 1999; no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007; e nos artigos 53 a 58 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Coordenador de Certificação Profissional e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I- Coordenar ações e procedimentos relativos ao acompanhamento, monitoramento e supervisão do cumprimento das metas físicas de programas, projetos e ações de qualificação social e profissional dos instrumentos sob gestão do Departamento de Políticas de Empregabilidade.

Art. 2º Os poderes delegados por meio desta Portaria aplicar-se-ão aos instrumentos celebrados nos exercícios 2017 e 2018 e terão duração até o término das respectivas vigências.

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

LEONARDO JOSE ARANTES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO**
**EDITAL Nº 012/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
(DELI)**

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **1º TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL**, com endereço à AV. CARLOS GOMES, Nº 900 – BAIRRO CAIARI, PORTO VELHO – RO.

CPF: 10.889.982/0001-78
Inscrição Imobiliária: 03.01.003.0012.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento do **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 000542**, lavrado em 16.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 30 (trinta) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 43 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.

Penalidade: Art. 47, Anexo único, item 1.3 da Lei Complementar 560/2014.

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

**MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO**

**JUAREZ GOMES DA SILVA
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

**EDITAL Nº 013/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
(DELI)**

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **1º TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL**, com endereço à AV. CARLOS GOMES, Nº 900 – BAIRRO CAIARI, PORTO VELHO – RO.

CPF: 10.889.982/0001-78
Inscrição Imobiliária: 03.01.003.0012.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento da **NOTIFICAÇÃO Nº 001136**, lavrada em 16.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 15 (quinze) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 16 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.

Penalidade: Art. 47, anexo único, item 1.3 da Lei Complementar 560/2014.

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

**MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO**

**JUAREZ GOMES DA SILVA
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

**EDITAL Nº 014/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
(DELI)**

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **1º TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL**, com endereço à AV. CARLOS GOMES, Nº 900 – BAIRRO CAIARI, PORTO VELHO – RO.

CPF: 10.889.982/0001-78
Inscrição Imobiliária: 03.01.003.0012.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento do **TERMO DE EMBARGO Nº 000521**, lavrado em 16.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 30 (trinta) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 50 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.
Penalidade:

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

**MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO**

**JUAREZ GOMES DA SILVA
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

**EDITAL Nº 015/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
(DELI)**

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **PHOENIX TOWER PARTICIPAÇÕES**, com endereço à RUA PETROPOLIS, Nº 2740 – BAIRRO NOVO HORIZONTE, PORTO VELHO – RO.

CPF: 20.228.158/0001-20
Inscrição Imobiliária: 01.18.107.0095.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento da **NOTIFICAÇÃO Nº 001313**, lavrada em 18.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 15 (quinze) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 16 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.
Penalidade:

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

**MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO**

**PAULO DE SOUZA COSTA
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS**

**EDITAL Nº 016/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS**

(DELI)

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **PHOENIX TOWER PARTICIPAÇÕES**, com endereço à RUA PETROPOLIS, Nº 2740 – BAIRRO NOVO HORIZONTE, PORTO VELHO – RO.

CPF: 20.228.158/0001-20
Inscrição Imobiliária: 01.18.107.0095.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento do **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 00232**, lavrado em 18.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 30 (trinta) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 16 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.

Penalidade: Art. 47, Anexo único, item 2 da Lei Complementar 560/2014.

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO

PAULO DE SOUZA COSTA
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS

EDITAL Nº 017/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
(DELI)**

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **RAIMUNDA DE MATOS LIMA AGUIAR**, com endereço à BR 364, KM 08, RUA ALAMEDA ANAMBÉ, LOTE 237 – PORTO VELHO – RO.

CPF: 349.152.732-53
Inscrição Imobiliária: 01.29.532.0237.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento do **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 00042**, lavrado em 12.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 30 (trinta) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 43 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.

Penalidade: Art. 47, Anexo único, item 2 da Lei Complementar 560/2014.

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO

PEDRO SIVAL LOPES FURTADO
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS

EDITAL Nº 018/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS
(DELI)**

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo

indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO: **RAIMUNDA DE MATOS LIMA AGUIAR**, com endereço à **BR 364, KM 08, RUA ALAMEDA ANAMBÉ, LOTE 237 – PORTO VELHO – RO.**

CPF: 349.152.732-53
Inscrição Imobiliária: 01.29.532.0237.001.

FINALIDADE: **NOTIFICAR** o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento da **NOTIFICAÇÃO Nº 000099**, lavrada em 12.04.2018 e **INTIMAR** para que, no prazo de 15 (quinze) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.

EXTRATO DA AUTUAÇÃO: Dispositivo Legal Infringido: Art. 43 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014.
Penalidade:

Expediu-se o presente edital em **25/04/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso "III" e § 2º inciso "IV", da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

MÁRCIA CRISTINA LUNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,
HABITAÇÃO E URBANISMO

PEDRO SIVAL LOPES FURTADO
FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS

IPAM

Processo nº: 1171/2017-1/IPAM

Objeto: Contratação de um sistema informatizado para gestão da Assistência Médica que visa prover ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, ferramentas baseadas nas melhores práticas de mercado, garantindo assim segurança institucional, eficiência, maior controle gerencial e, principalmente, transparência e melhor prestação de serviço aos seus beneficiários.

Pregão Eletrônico n.: 004/2018/IPAM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Diretor-Presidente do IPAM, Ivan Furtado de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 1.087/I, de 06 de março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município DOM nº 5.405 de 06/03/2017, em consonância com o que consta do Parecer da Controladoria Geral nº. 1007/2018CG/IPAM de 11/04/2018, e o Parecer Jurídico n. 412/2018/PROGER/IPAM de 19/04/2018, que consigna a legalidade do procedimento licitatório, resolve **HOMOLOGAR** o Pregão n. 004/2018/IPAM, em favor da empresa:

Adjudicatárias dos Itens	NOME DA EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
1	REZEK FERREIRA INFORMÁTICA LTDA - FACIL INFORMÁTICA.	00.881.775/0001-13	R\$ 382.500,00

Porto Velho – RO, 26 de abril de 2018.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho, Vereador Maurício Carvalho, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68 da Resolução nº 254/CMPV-91 – REGIMENTO INTERNO, CONVOCA os Senhores Vereadores para SESSÃO SOLENE a ser realizada no dia 11 de maio de 2018, sexta feira, às 09h, no Salão de Reuniões "Bohemundo Álvares Affonso", desta Casa Legislativa, para participar da comemoração ao "DIA DAS MÃES".

Câmara Municipal de Porto Velho, 24 de abril de 2018.

Vereador MAURÍCIO CARVALHO
Presidente