



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017



**ANO XV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3425**

**Ji-Paraná (RO), 14 de dezembro de 2020**

### SUMÁRIO

DECISÕES DO PREFEITO.....	PÁG. 01
DECRETOS.....	PÁG. 01
LEI.....	PÁG. 05
EDITAL DE COMPARECIMENTO....	PÁG. 05
PORTARIAS.....	PÁG. 06
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO....	PÁG. 07
MANUAL DE PROCEDIMENTO.....	PÁG. 14

### DECISÕES DO PREFEITO

#### PROCESSO: 1-9871/2020

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Fazenda  
**ASSUNTO:** Adesão

Vieram os autos para decisão quanto à solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Fazenda, tendo como objeto a solicitação de adesão a Ata de Registro de Preços n. 050/SRP/CGM/2019 – material permanente (eletrodomésticos), sendo 01 geladeira/refrigerador 380 litros, conforme especificado às fls. 04.

Em resposta ao pleito, a Controladoria Geral do Município juntou aos autos manifestação às fls. 48, não opondo óbice ao pedido.

Ante ao exposto, e com base na manifestação da CGM, DEFIRO o pedido formulado pela SEMFAZ.

À SEMFAZ para as providências de estilo.

Ji-Paraná, 11 de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

#### PROCESSO: 1-9887/2020

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde  
**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada

Vieram os autos para decisão quanto à solicitação formulada pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, requerendo deliberação a respeito da contratação de empresa especializada em serviços de construção e reforma do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz.

Destaco que cabe a Comissão Permanente de Licitação promover todas as etapas do procedimento licitatório no sistema compras, disponibilizar no portal transparência do Município o edital via sistema compras, analisar o processo, verificando se está devidamente instruído e **definir o enquadramento da modalidade de licitação**, o procedimento deverá ser registrado no sistema compras disponibilizados via sistema e encaminhando os autos ao Gabinete do Prefeito para autorização visando a deflagração do certame licitatório, conforme disposto no Decreto n. 6933/GAB/PM/JP/2019. Art. 2º, § 1º, inciso VI.

O Presidente da CPL decidiu classificar o enquadramento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos das legislações aplicáveis a espécie.

**AUTORIZO** na forma da Lei o início da licitação.

Ji-Paraná, 11 de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

#### PROCESSO: 1-10090/2020

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Planejamento  
**ASSUNTO:** Prorrogação de Prazo do Contrato n. 098/PGM/PMJP/2020

Vieram os autos para decisão sobre o pedido de prorrogação de prazo de vigência e execução do Contrato n. 098/PGM/PMJP/2019, formalizado com a empresa EDIFICARE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA.-ME, cujo objeto consiste na execução do projeto hidrossanitário, construções de tanques sépticos no CMEI Nelson Dias, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Instada a se manifestar sobre a possibilidade jurídica do pedido, a Procuradoria-Geral juntou aos autos o Parecer Jurídico n. 1189/PGM/PMJP/2020 (fls. 23/24), opinando favoravelmente pelo deferimento do pedido.

Ante ao exposto, e com base nas informações constantes dos autos, homologo na forma da Lei o Parecer Jurídico da Procuradoria-Geral do Município, adotando-o como fundamento para decidir.

Autorizo a prorrogação do prazo de vigência e execução contratual até o dia 02/01/2021.

Formalize-se o necessário e promovam-se as publicações necessárias para que o ato possa produzir todos os efeitos previstos em lei.

À PGM para conhecimento e demais providências que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná, 01 de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

### DECRETOS

#### DECRETO N. 13615/GAB/PM/JP/2020 07 DE DEZEMBRO DE 2020

Exonera Keila Barbosa da Silva, do cargo em comissão de Presidente da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

#### D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica exonerada **Keila Barbosa da Silva**, do cargo em comissão de **Presidente da Fundação Cultural** do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 30 de novembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

#### DECRETO N. 13620/GAB/PM/JP/2020 07 DE DEZEMBRO DE 2020

Altera o Decreto n. 12585, de 27 de março de 2020, que instituiu o Comitê Municipal de Enfrentamento e Prevenção à COVID-19, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Saúde, através do Memorando 082/GGA/SEMUSA/2020,

#### D E C R E T A:

**Art. 1º** O Decreto n. 12585, de 27 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º O Comitê será composto pelos seguintes representantes:

- I – titular da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – 05 (cinco) técnicos de nível superior da área da saúde da rede pública, podendo um dos técnicos, ser de outra área, mas que exerçam suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. A coordenação do Comitê será exercida pelo Secretário Municipal de Saúde.”(NR)

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

#### DECRETO N. 13621/GAB/PM/JP/2020 07 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3300, de 26 de dezembro de 2019, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

**Considerando** o teor do Memorando n. 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

#### D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais) para reforço das dotações vigentes:

02 20 01	GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINIST. DO FPS		
1087	09.122.0014.2069.0000	Manutenção Administrativa do FPS	20.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1		Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
020	001	Recurso Próprio - Taxa Administrativa	

**Art. 2º** Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 20 01	GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINIST. DO FPS		
1086	09.122.0014.2069.0000	Manutenção Administrativa do FPS	-20.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
1		Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
020	001	Recurso Próprio - Taxa Administrativa	

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

#### DECRETO N. 13622/GAB/PM/JP/2020 07 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3300, de 26 de dezembro de 2019, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

**Considerando** o teor do Memorando n. 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

#### D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 8.670,25** (oito mil, seiscentos e setenta reais e vinte e cinco centavos) para reforço das dotações vigentes:

02 18 01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS-TÊNCIA SOCIAL		
1043	08.244.0009.2012.0000	Proteção Social Especial	8.670,25
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1		Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	

018 103 Proteção Social Especial Recursos Próprios do Município

**Art. 2º** Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º serão utilizados os recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 18 01  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
1047 08.244.0009.2012.0000 Proteção Social Especial  
-7.721,25  
3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Proteção Social Especial

1049 08.244.0009.2012.0000 Proteção Social Especial  
-949,00  
3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
018 103 Proteção Social Especial

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13623/GAB/PM/JP/2020  
07 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as disposições da Lei Municipal n. 3300, de 26 de dezembro de 2019, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964,

**Considerando** o teor do Memorando n. 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 13.838,00** (treze mil, oitocentos e trinta e oito reais) para reforço das dotações vigentes:

02 09 01 GABINETE DA SECRET. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
656 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social 13.238,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

02 16 01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO  
905 04.121.0001.2055.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria de Planejamento 600,00  
3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

**Art. 2º** Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º serão utilizados os recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 09 01 GABINETE DA SECRET. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
655 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social -2.198,00  
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

658 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social -7.640,00  
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

660 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social -720,00  
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

02 09 01 GABINETE DA SECRET. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
661 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social -500,00  
3.3.90.41.00 CONTRIBUIÇÕES  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

663 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social -1.709,00  
3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

665 08.122.0001.2051.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria Assistência Social -471,00  
3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

02 16 01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO  
897 04.121.0001.2055.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria de Planejamento -500,00  
3.3.20.41.00 CONTRIBUIÇÕES  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

906 04.121.0001.2055.0000 M a n u t .  
Atividades da Secretaria de Planejamento -100,00  
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
002 001 Recursos Próprios do Município

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13624/GAB/PM/JP/2020  
07 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3264, de 01 de julho de 2019, e

**Considerando** o teor do Memorando nº 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica transposto o montante de **R\$ 8.442,45** (oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, conforme a seguir descritos:

§ 1º Acréscimo (+):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 07 01
GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Ficha: 3	7 2
10.122.0001.2016.0000		Contrapartidas de Convênios Diversos 239,57
		3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES
	Ficha: 4	0 0
10.122.0001.2153.0000		Aporte Amortizante do Passivo Atuarial do RPPS 8.202,88
		3.3.91.97.00 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT A

§ 2º Redução (-):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 07 01
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Ficha: 3	7 1
10.122.0001.2016.0000		Contrapartidas de Convênios Diversos -8.202,88
		3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
	Ficha: 3	8 8
10.122.0001.2080.0000		Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de -239,57
		3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J

**Art. 2º** A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3264/2019 e dentro dos valores aprovados para



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Gabinete do Prefeito**  
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO

E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)

Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação Impreterivelmente até as 13 horas. "Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018"

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**Angelo Simões**  
Chefia de Gabinete do Prefeito

**Silas Rosalino de Queiroz**  
Procuradoria-Geral do Município

**Gilmaio Ramos de Santana**  
Controladoria-Geral do Município

**Amauri Benedito Junior**  
Secretaria Municipal de Administração

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretaria Municipal de Planejamento

**Alvaro Luis Galvão Ignácio**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Cleberon Littg Bruscke**  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**Antonio Marcos dos Santos**  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

**Luiz Fernandes Ribas Motta**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Reinaldo Pereira de Andrade**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

**Adirco Pedro da Silva**  
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

**Marcos Pereira dos Santos**  
Secretaria Municipal de Educação

**Kátia Regina Casula**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Breno Keynes Miranda de Oliveira**  
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**Clederson Viana Alves**  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

**3º SGT PM Alex Marcos da Silva**  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

**Lourrant Cantão Pessoa**  
Secretario de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

**Robson Pereira Gama**  
Secretário Municipal do Governo

**Robson Magno Clodoaldo Casula**  
Fundo Municipal de Previdência Social

**JAIRO TEIXEIRA DOS SANTOS**  
Assessoria de Comunicação Social

os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13625/GAB/PM/JP/2020**  
**07 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3264, de 01 de julho de 2019, e

**Considerando** o teor do Memorando nº 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica transposto o montante de **R\$ 221.419,27** (duzentos e vinte e um mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e sete centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, conforme a seguir descritos:

§ 1º Acréscimo (+):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 04 01
GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO		
Ficha:	1	1 6
04.122.0001.2153.0000		Aporte Amortizante do Passivo Atuarial do RPPS
	5.058,27	
	3.3.91.97.00	A PORTE
PARA COBERTURA DO DÉFICIT A		

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 08 02
DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Ficha:	5	8 6
15.451.0006.1019.0000		Construção, Pavimentação, Drenagem e Recuperação
	21.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

Ficha:	6	2 9
20.608.0007.2065.0000		Constr. Manut. Recup. de Drenagem e Paviment. E
	28.600,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

Ficha:	6	3 9
26.782.0006.2070.0000		Manutenção Conservação de Veículos, Maquinas
	120.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

Ficha:	6	4 1
26.782.0006.2070.0000		Manutenção Conservação de Veículos, Maquinas
	20.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PES		

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 09 01
GABINETE DA SECRET. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha:	6	5 6
08.122.0001.2051.0000		Manut. Atividades da Secretaria Assistência Social
	26.761,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

§ 2º Redução (-):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 04 01
GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO		
Ficha:	8	9
04.122.0001.2007.0000		Gestão dos Meios da Tecnologia da Informação - T
	-5.058,27	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 08 02
DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Ficha:	5	8 7
15.451.0006.1019.0000		Construção, Pavimentação, Drenagem e Recup.
	-189.600,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J		

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
--------	----	-----------------

	02 09 01	GABINETE
DA SECRET. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha:	678	08.122.0001.2082.0000
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar		-2.990,00
	3.3.90.33.00	P A S S A -
GENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
Ficha:	683	08.122.0001.2082.0000
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar		-1.000,00
	3.3.90.47.00	OBRIGA-
ÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		

Ficha:	686	08.122.0001.2082.0000
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar		-112,00
	3.3.90.95.00	INDENIZA-
ÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO		

Ficha:	687	08.122.0001.2082.0000
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar		-1.253,00
	4.4.90.52.00	EQUIPA-
MENTOS E MATERIAL PERMANENTE		

Ficha:	688	08.122.0001.2084.0000
Manutenção das Atividades dos Conselhos		-1.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS -
CIVIL		

Ficha:	689	08.122.0001.2084.0000
Manutenção das Atividades dos Conselhos		-603,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

Ficha:	691	08.122.0001.2084.0000
Manutenção das Atividades dos Conselhos		-722,00
	3.3.90.33.00	P A S S A -
GENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		

Ficha:	692	08.122.0001.2084.0000
Manutenção das Atividades dos Conselhos		-1.905,00
	3.3.90.36.00	OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F		

Ficha:	693	08.122.0001.2084.0000
Manutenção das Atividades dos Conselhos		-17.116,00
	3.3.90.39.00	OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J		

Ficha:	694	08.122.0001.2084.0000
Manutenção das Atividades dos Conselhos		-60,00
	3.3.90.40.00	SERVIÇOS
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E		

**Art. 2º** A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3264/2019 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13626/GAB/PM/JP/2020**  
**07 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3264, de 01 de julho de 2019, e

**Considerando** o teor do Memorando nº 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica transposto o montante de **R\$ 200,00** (duzentos reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, conforme a seguir descritos:

§ 1º Acréscimo (+):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 17 01
FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE		
Ficha:	9	6 9
13.392.0013.2153.0000		Aporte Amortizante do Passivo Atuarial do RPPS
	200,00	
	3.3.91.97.00	A PORTE
PARA COBERTURA DO DÉFICIT A		

§ 2º Redução (-):

LOCAL:	02	P O D E R
		02 17 01
EXECUTIVO		
FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE		
Ficha:	9	2 3
13.392.0013.2046.0000		Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação
	-200,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

**Art. 2º** A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3264/2019 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13627/GAB/PM/JP/2020**  
**07 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a transposição de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3264, de 01 de julho de 2019, e

**Considerando** o teor do Memorando nº 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica transposto o montante de **R\$ 229.140,96** (duzentos e vinte e nove mil, cento e quarenta reais e noventa e seis centavos) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, conforme a seguir descritos:

§ 1º Acréscimo (+):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 06 02
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha:	1	7 9
12.361.0001.2153.0000		Aporte Amortizante do Passivo Atuarial do RPPS
	9.398,96	
	3.3.91.97.00	A PORTE
PARA COBERTURA DO DÉFICIT A		

Ficha:	2	3 9
12.361.0002.2092.0000		Manutenção do PROFAE - Ensino Fundamental
	105.942,00	
	3.3.90.41.00	CONTRI-
BUIÇÕES		

Ficha:	2	9 6
12.365.0003.2093.0000		Manutenção do PROFAE - Ensino Infantil - Pré-e
	91.000,00	
	3.3.90.41.00	CONTRI-
BUIÇÕES		

Ficha:	3	1 4
12.365.0003.2143.0000		Manutenção do PROFAE - Creche
	22.800,00	
	3.3.90.41.00	CONTRI-
BUIÇÕES		

§ 2º Redução (-):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 06 02
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
Ficha:	1	8 0
12.361.0002.1015.0000		Construção e Ampliação das Unidades de Ensino F
	-127.480,33	
	4.4.90.51.00	OBRAS E
INSTALAÇÕES		

Ficha:	2	1 6
12.361.0002.2088.0000		Manutenção do Ensino Fundamental
	-9.398,96	
	3.3.90.30.00	MATERIAL
DE CONSUMO		

Ficha:	2	2 1
12.361.0002.2088.0000		Manutenção do Ensino Fundamental
	-7.750,87	
	3.3.90.39.00	OUTROS
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J		

Ficha:	3	0 6
--------	---	-----

12.365.0003.2142.0000 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Cre -84.510,80  
3.3.90.39.00 OUTROS  
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA J

**Art. 2º** A presente transposição não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3264/2019 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13628/GAB/PM/JP/2020**  
**07 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre a transferência de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** as reformulações administrativas, conforme Constituição Federal, art. 167, VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3264, de 01 de julho de 2019, e

**Considerando** o teor do Memorando nº 147/SEMFAZ/CAEO/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica transferido o montante de **R\$ 19.000,00** (dezenove mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, conforme a seguir descritos:

§ 1º Acréscimo (+):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 07 05

BLOCO DE CUSTEIO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ficha: 528

10.305.0004.2063.0000	Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção	19.000,00
-----------------------	--	-----------

	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
--	--------------	------------------------------------

§ 2º Redução (-):

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO
		02 07 05
		BLOCODE

CUSTEIO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ficha: 518 10.305.0004.2063.0000

Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção e	-19.000,00
--	------------

	3.3.90.39.00	OUTROS
--	--------------	--------

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS

**Art. 2º** A presente transferência não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3264/2019 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

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

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito  
Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**DECRETO N. 13630/GAB/PM/JP/2020**  
**08 DE DEZEMBRO DE 2020**

Nomeia o Comitê Municipal de Enfrentamento e Prevenção à COVID-19, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** o teor do Decreto n. 13620/GAB/PM/JP/2020, que alterou o Decreto n. 12585/20, que instituiu o Comitê Municipal de Enfrentamento e Prevenção à COVID-19, e

**Considerando** o teor do Memorando n. 086/GGA/SEMUSA/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado o Comitê Municipal de Enfrentamento e Prevenção à COVID-19, composto dos membros a seguir, sob a presidência do primeiro:

I – Alvaro Luís Galvão Ignácio;  
II – Franciany Chagas Ribeiro Brasil;  
III – Antelmo de Souza Ferreira;  
IV – Hugo Ricardo Lascano Vasquez;  
VI – Ana Maria Alves Santos Vizeli;  
VII – Marlene Silva Alencar.

**Art. 2º** O Comitê deverá executar as ações necessárias, conforme descrito no Decreto n. 12585/GAB/PM/JP/2020.

**Art. 3º** Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, as atividades desenvolvidas pelos membros que integram o presente Comitê.

**Art. 4º** Fica revogado o Decreto n. 12586, de 27 de março de 2020.

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

Palácio Urupá, aos 08 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13631/GAB/PM/JP/2020**  
**08 DE DEZEMBRO DE 2020**

Exonera João Paulo Silva Felipe Rocha, do cargo em comissão de Coordenador de Área II de Arquivo da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, através do Memorando n. 362/SEMURF/PMJP/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **João Paulo Silva Felipe Rocha**, do cargo em comissão de **Coordenador de Área II de Arquivo**, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 08 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13634/GAB/PM/JP/2020**  
**08 DE DEZEMBRO DE 2020**

Nomeia João Paulo Silva Felipe Rocha, para ocupar o cargo em comissão de Controladora do Arquivo Informatizado da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Regularização Fundiária e Habitação, através do Memorando n. 363/SEMURF/PMJP/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **João Paulo Silva Felipe Rocha**, para ocupar o cargo em comissão de **Controladora do Arquivo Informatizado**, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 08 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13640/GAB/PM/JP/2020**  
**09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Nomeia Keila Barbosa da Silva, para ocupar o cargo em comissão de Presidente da Fundação Cultural do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Keila Barbosa da Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Presidente da Fundação Cultural** do Município de Ji-Paraná.

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

efeitos retroativos ao dia 1º de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13642/GAB/PM/JP/2020**  
**09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Exonera Clismamm Rocha de Paulo, do cargo em comissão de Chefe da Seção Gerivaldão, da Secretaria Municipal de Esportes e Turismo do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Secretário Municipal de Esportes e Turismo, através do Memorando n. 193/SEMETUR/PMJP/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Clismamm Rocha de Paulo**, do cargo em comissão de Chefe da Seção Gerivaldão, da Secretaria Municipal de Esportes e Turismo do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de novembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13643/GAB/PM/JP/2020**  
**09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Nomeia Vera Alves de Souza, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, relativo ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO para ocupar o cargo de Enfermeira.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** o teor do Memorando nº 1277/GGRH/SEMAD,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Vera Alves de Souza** no quadro efetivo de pessoal do Município de Ji-Paraná, para ocupar o cargo de **Enfermeira (SEMUSA)**, aprovada e classificada no Concurso Público Municipal, referente ao Edital nº 001/2017/JI-PARANÁ/RO, homologado pelo Decreto n. 9295/GAB/PM/JP/2018.

**Parágrafo único.** A servidora ora nomeada integrará o Regime Estatutário, cumprindo a carga horária semanal de **40 horas**.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 04 de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13644/GAB/PM/JP/2020**  
**09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Altera o Decreto n. 12811, de 05 de junho de 2020, que reconduziu Clederson Viana Alves ao cargo de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** tudo que consta no Processo Administrativo nº 22-61/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** O Decreto n. 12811, de 05 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Fica reconduzido, por mais 4 (quatro) anos, o servidor Clederson Viana Alves ao cargo de Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Ji-Paraná - AGERJI.”(NR)

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13645/GAB/PM/JP/2020  
09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Exonera, a pedido, Graciella de Souza Veras do cargo efetivo de Enfermeira do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** o pedido de exoneração formulado por Graciella de Souza Veras;

**Considerando** o disposto no artigo 46, I e artigo 47 da Lei Municipal nº 1405, de 22 de julho de 2005, e

**Considerando** tudo o que consta no Processo n. 6-8923/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerada, a pedido, **Graciella de Souza Veras** do cargo efetivo de **Enfermeira - SEMUSA** do Município de Ji-Paraná, nos termos do artigo 47, da Lei Municipal 1405/2005.

**Parágrafo Único.** Em cumprimento ao artigo 46, I da Lei Municipal n. 1405/2005, declaro vacância ao cargo efetivo de **Enfermeiro**, 30h.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 19 de outubro de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTONIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13646/GAB/PM/JP/2020  
09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Exonera Iahn Hubner Silva, do cargo em comissão de Assessor Executivo, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica exonerado **Iahn Hubner Silva**, do cargo em comissão de **Assessor Executivo**, da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 30 de novembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13647/GAB/PM/JP/2020  
09 DE DEZEMBRO DE 2020**

Nomeia Aglaene Patricia dos Santos Carvalho, para ocupar o cargo em comissão de Assessora Executiva, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada **Aglaene Patricia dos Santos Carvalho**, para ocupar o cargo em comissão de **Assessora Executiva**, da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 09 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13648/GAB/PM/JP/2020  
10 DE DEZEMBRO DE 2020**

Nomeia Iahn Hubner Silva, para ocupar o cargo em comissão de Diretor de Topografia da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação do Município de Ji-Paraná.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO** Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeado **Iahn Hubner Silva**, para ocupar o cargo em comissão de **Direção de Topografia** da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação de Ji-Paraná.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de dezembro de 2020.

Palácio Urupá, aos 10 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**DECRETO N. 13650/GAB/PM/JP/2020  
10 DE DEZEMBRO DE 2020**

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Extraordinário no corrente Exercício Financeiro.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando** o Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020 do Congresso Nacional que reconhece o estado de calamidade pública;

**Considerando** o Decreto Estadual de Calamidade Pública nº 24.887, de 20 de março de 2020, e mantido pelo Decreto nº 25.470, de 21 de outubro de 2020;

**Considerando** o Decreto Legislativo n. 1.181, de 01 de julho de 2020 que reconhece, para fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública no Município de Ji-Paraná;

**Considerando** a necessidade de serem destinados recursos exclusivamente para o combate de surto pandêmico em nosso Município;

**Considerando** que os recursos destinados ao Sistema Único de Saúde são destinados de forma tripartite;

**Considerando** a disposição dos órgãos Federais e Estaduais em garantir referidos recursos destinados a manutenção e funcionamento do SUS;

**Considerando** o disposto na Portaria n. 1.666, de 1º de julho de 2020 que dispõe sobre a transferência de recursos financeiros ao Estado, Distrito Federal e Municípios para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID/19;

**Considerando** a necessidade de reforçar os saldos dos elementos de despesas pertencente a ação de Enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional;

**Considerando** ainda o disposto no art. 44 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, que versa sobre a abertura de crédito extraordinário, e

**Considerando** o teor do Memorando n. 149/SEMFAZ/CAEO/2020,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aberto no orçamento vigente, Crédito Adicional Extraordinário no valor de **RS 549.936,50** (quinhentos e quarenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos) distribuídos nas seguintes dotações:

VÍRUS (COVID-19)	02 07 16	BLOCO CUSTEIO - CORONA-			
	1416	10.302.0005.2042.0000	Enfrenta-		
		de Saúde - Nacional	353.923,00		
VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E		
	1		Recursos do Tesouro -		
	010	101	Coronavírus		
- COVID-19					
	1418	10.302.0005.2042.0000	Enfrenta-		
		de Saúde - Nacional	55.636,50		
VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS		
	1		Recursos do Tesouro -		
	010	101	Coronavírus		
- COVID-19					
	1419	10.302.0005.2042.0000	Enfrenta-		
		de Saúde - Nacional	34.650,00		
PATRONAIS		3.1.91.13.00	CONTRIBUIÇÕES		
	1		Recursos do Tesouro -		
	010	101	Coronavírus		
- COVID-19					
	1420	10.302.0005.2042.0000	Enfrenta-		
		de Saúde - Nacional	2.050,00		
CIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍ-		
	1		Recursos do Tesouro -		
	010	101	Coronavírus		
- COVID-19					
	1421	10.302.0005.2042.0000	Enfrenta-		
		de Saúde - Nacional	3.677,00		

TAÇÃO	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMEN-
	1	Recursos do Tesouro -
Exercício Corrente	010	101
- COVID-19		Coronavírus
	1422	10.302.0005.2042.0000
		Enfrenta-
		mento da Emergência de Saúde - Nacional
		100.000,00
RESTITUIÇÕES	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E
	1	Recursos do Tesouro -
Exercício Corrente	010	101
- COVID-19		Coronavírus

**Art. 2º** O crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto, dentro das normas vigentes, com recursos de excesso de arrecadação repassado pelo governo federal.

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

Palácio Urupá, aos 10 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretário Municipal de Fazenda

**LEI****LEI Nº 3358 10 DE DEZEMBRO DE 2020****AUTORIA DO PODER LEGISLATIVO**

Dispõe sobre a denominação das ruas do Loteamento Residencial Planalto II, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominado o Loteamento Residencial Planalto II, como Residencial Planalto II.

**Art. 2º** Denomina-se as ruas do Residencial Planalto II, com as seguintes nomenclaturas:

- I – Rua A: Rua Sabiá Laranjeiras;
- II – Rua B: Rua Carcarás;
- III – Rua C: Rua Corruiras;
- IV – Rua D: Rua Tuiuiu;
- V – Rua E: Rua Garibaldi;
- VI – Rua F: Rua Jaçanã;
- VII – Rua G: Rua Avestruz;
- VIII – Rua H: Rua Seriemas.

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

Palácio Urupá, aos 10 dias do mês de dezembro de 2020.

**AFFONSO ANTÔNIO CÂNDIDO**  
Prefeito

**EDITAL DE COMPARECIMENTO****EDITAL DE COMPARECIMENTO Nº. 004/2020**

A Senhora:  
**JOUCIVANIA LOPES DA CONCEIÇÃO**

Por ordem do Senhor Secretário Municipal de Administração do Município de Ji-Paraná-RO, o titular da **Gerência Geral de Recursos Humanos**, infra firmada.

Vimos através deste **EDITAL DE COMPARECIMENTO**, dirigida a Vossa Senhoria, **JOUCIVANIA LOPES DA CONCEIÇÃO**, brasileira, servidora pública contratada através de teste seletivo, contrato com prazo determinado, portadora do RG n. 336946-SEPAC/AC e do CPF n. 706.367.022-00, ocupante do cargo de **Técnica em Enfermagem 40h** matrícula n. **14502**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde** científica-lhe que deverá no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados da data da publicação deste **EDITAL**, **comparecer na sede desta Gerência**, localizada à Av. 2 de Abril nº. 1701, 2º piso, Bairro Urupá, em Ji-Paraná-RO, para tratar de assunto referente a sua exoneração.

Ji-Paraná-RO, 10 de Dezembro de 2020.

**JOAO VIANNEY P. DE SOUZA JUNIOR**  
Gerente Geral de Recursos Humanos  
Decreto n. 13305 /GAB/PMJP/2020

## PORTARIAS



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 103/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora Anezilda Oliveira Correa"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PM/JP/2020;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** em favor da servidora **ANEZILDA OLIVEIRA CORREA**, brasileira, portadora do RG nº 602.609 SSP/RO, e inscrita no CPF nº 294.635.992-15, cadastro/matricula nº 11518, no cargo de Auxiliar de Serviços Odontológicos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, estatutária, admitida em 18/06/2001, com **proventos proporcionais** a 5.948/10.950, correspondente a 54,319%, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-11746/2018, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 05 de outubro de 2017.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 05 de outubro de 2017.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 08 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PM/JP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55  
Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

1ª Via – Processo    2ª Via – Servidor    3ª Via – Publicações    4ª Via – Ente    5ª Via – Arquivo



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 105/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora Maria Ladislau"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PM/JP/2020;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** em favor da servidora **MARIA LADISLAU**, brasileira, portadora do RG nº 292.876 SSP/RO, e inscrita no CPF nº 289.593.612-91, cadastro/matricula nº 10743, no cargo de Prof. Licenciatura Plena- P- II-40 H, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estatutária, admitida em 14/07/2000, com **proventos proporcionais** a 12.917/10.950, correspondente a mais de 100%, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-7131/2018, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 15 de fevereiro de 2018.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 15 de fevereiro de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 08 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PM/JP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55  
Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

1ª Via – Processo    2ª Via – Servidor    3ª Via – Publicações    4ª Via – Ente    5ª Via – Arquivo



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 107/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora MARIA MARTHA ARAUJO AMORIM"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PM/JP/2020;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** em favor da servidora **MARIA MARTHA ARAUJO AMORIM**, brasileira, portadora do RG nº 465.746 SSP/RO, e inscrita no CPF nº 124.620.121-68, cadastro/matricula nº 27316, no cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, estatutária, admitida em 11/06/2014, com **proventos integrais**, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-14403/2019, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 03 de dezembro de 2019.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 03 de dezembro de 2019.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 09 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PM/JP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55  
Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

1ª Via – Processo    2ª Via – Servidor    3ª Via – Publicações    4ª Via – Ente    5ª Via – Arquivo



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 104/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora Maria Aparecida Josefa da Silva"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PM/JP/2020;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** em favor da servidora **MARIA APARECIDA JOSEFA DA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº 134.031 SESDEC/RO, e inscrita no CPF nº 221.359.442-20, cadastro/matricula nº 27104, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, estatutária, admitida em 11/08/2000, com **proventos proporcionais** a 7.166/10.950, correspondente a 65,442%, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-7199/2018, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 13 de novembro de 2017.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 13 de novembro de 2017.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 08 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PM/JP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55  
Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

1ª Via – Processo    2ª Via – Servidor    3ª Via – Publicações    4ª Via – Ente    5ª Via – Arquivo



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 106/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora LENI FELIZARDO DE OLIVEIRA"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PM/JP/2020;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** em favor da servidora **LENI FELIZARDO DE OLIVEIRA**, brasileira, portadora do RG nº 381.388 SSP/RO, e inscrita no CPF nº 350.994.962-53, cadastro/matricula nº 10877, no cargo de Agente de Limpeza Urbana, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, estatutária, admitida em 24/07/2000, com **proventos proporcionais** a 8.507/10.950, correspondente a 77,689%, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-12995/2018, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 09 de julho de 2018.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 09 de julho de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 09 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PM/JP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55  
Site: www.jipaprev.ro.gov.br – e-mail: previdencia@jipaprev.ro.gov.br

1ª Via – Processo    2ª Via – Servidor    3ª Via – Publicações    4ª Via – Ente    5ª Via – Arquivo



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 108/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora ADRIANA DE LOURDES RODRIGUES"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PM/JP/2020;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente** em favor da servidora **ADRIANA DE LOURDES RODRIGUES**, brasileira, portadora do RG nº 650.842 SSP/RO, e inscrita no CPF nº 624.927.302-63, cadastro/matricula nº 10164, no cargo de Professor Magistério – P – I – 40H, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estatutária, admitida em 03/07/1998, com **proventos proporcionais** a 7.175/10.950, correspondente a 65,525%, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-2944/2019, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 05 de março de 2018.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 05 de março de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 09 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PM/JP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55

1ª Via – Processo    2ª Via – Servidor    3ª Via – Publicações    4ª Via – Ente    5ª Via – Arquivo



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 109/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor do servidor MARCOS DAMASCENO"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PMJP/2020;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor do servidor **MARCOS DAMASCENO**, brasileiro, portador do RG nº 15.487.659-8 SSP/SP, e inscrito no CPF nº 030.089.498-86, cadastro/matricula nº 8131, no cargo de Desenhista Copista, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, estatutário, admitido em 06/04/1998, com proventos proporcionais a 10.382/12.775, correspondente a 81,268%, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-9566/2018, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício ao servidor a contar da data do Laudo Médico, expedido em 04 de dezembro de 2017.

**Art. 3º.** Considerando que o servidor permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 04 de dezembro de 2017.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 09 de dezembro de 2020  
**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PMJP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Fundo de Previdência Social – FPS

PORTARIA Nº 111/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte aos dependentes da ex-segurada (de cujus) Dinalmir Ferreira Barros"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PMJP/2020;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de Pensão Vitalícia ao senhor **ALEX CESAR CANÊDO DE LISBOA**, brasileiro, nascido em 14/04/1966, portador do RG nº 258.544 SSP/RO, e inscrito no CPF de nº 271.613.742-00, na condição de companheiro, e Pensão Temporária à menor **GISELE BARROS DE LISBOA**, brasileira, inscrita no CPF de nº 034.549.062-29, na condição de filha menor não emancipada, ambos dependentes da ex-segurada (de cujus) **DINALMIR FERREIRA BARROS**, RG nº 450.252 SESDEC/RO e CPF nº 390.446.102-87, cadastro/matricula nº 12605, que exercia o cargo de Prof. Licenciatura Plena – P-II-25h, com carga horária de 25 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estatutária, admitida em 14/06/2005, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-11175/2018 e por força do § 7º do Artigo 40 da Constituição Federal de 1988, redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c o inciso II do Artigo 42, e o inciso I do Artigo 43 e o Artigo 44 da Lei Municipal nº 1.403, de 20/07/2005, em observância ao inciso V do artigo 77, da Lei 8.213, de 24/07/1991 (incluído pela Lei 13.135, de 17/06/2015).

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná – FPS custeará o benefício a contar da data do óbito da instituidora, ocorrido em 05 de setembro de 2018, e efetuará a revisão dos proventos de pensão de acordo com os critérios estabelecidos em Lei.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 05 de setembro de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 10 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PMJP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

PORTARIA Nº 110/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora LEIDIMAR DUTRA DE MEDEIROS"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PMJP/2020;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente em favor da servidora **LEIDIMAR DUTRA DE MEDEIROS**, brasileira, portadora do RG nº 362765 SSP/RO, e inscrita no CPF nº 312.283.992-04, cadastro/matricula nº 11533, no cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, estatutária, admitida em 07/08/2001, com proventos integrais, calculados considerando a média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações a partir de julho de 1994, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-6526/2018, e por força do inciso I do §1º do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redações dadas pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com os artigos 29 e 56 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005.

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná efetuará o reajustamento dos proventos da aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (conforme dispõe o Artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o parágrafo único do Artigo 57 da Lei Municipal nº 1.403, de 20 de julho de 2005), e passará a considerar o benefício à servidora a contar da data do Laudo Médico, expedido em 10 de maio de 2018.

**Art. 3º.** Considerando que a servidora permaneceu recebendo o auxílio-doença até a finalização dos procedimentos de aposentadoria, os pagamentos dos proventos da aposentadoria passarão a ser realizados diretamente na Folha de Pagamento dos Aposentados deste Fundo de Previdência Social a partir desta competência.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 10 de maio de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 09 de dezembro de 2020

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PMJP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Fundo de Previdência Social – FPS

PORTARIA Nº 112/FPS/PMJP/2020

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte aos dependentes da ex-segurada (de cujus) Dinalmir Ferreira Barros"*

O Diretor-Presidente do Fundo de Previdência Social de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1403/05 e suas alterações, e pelo Decreto nº 12.947/GAB/PMJP/2020;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder o benefício de Pensão Vitalícia ao senhor **ALEX CESAR CANÊDO DE LISBOA**, brasileiro, nascido em 14/04/1966, portador do RG nº 258.544 SSP/RO, e inscrito no CPF de nº 271.613.742-00, na condição de companheiro, e Pensão Temporária à menor **GISELE BARROS DE LISBOA**, brasileira, inscrita no CPF de nº 034.549.062-29, na condição de filha menor não emancipada, ambos dependentes da ex-segurada (de cujus) **DINALMIR FERREIRA BARROS**, RG nº 450.252 SESDEC/RO e CPF nº 390.446.102-87, cadastro/matricula nº 13185, que exercia o cargo de Prof. Licenciatura Plena – P-II-40h, com carga horária de 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estatutária, admitida em 17/09/2010, tendo em vista o que consta no Processo nº 4-11175/2018 e por força do § 7º do Artigo 40 da Constituição Federal de 1988, redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c o inciso II do Artigo 42, e o inciso I do Artigo 43 e o Artigo 44 da Lei Municipal nº 1.403, de 20/07/2005, em observância ao inciso V do artigo 77, da Lei 8.213, de 24/07/1991 (incluído pela Lei 13.135, de 17/06/2015).

**Art. 2º.** O Fundo de Previdência Social do Município de Ji-Paraná – FPS custeará o benefício a contar da data do óbito da instituidora, ocorrido em 05 de setembro de 2018, e efetuará a revisão dos proventos de pensão de acordo com os critérios estabelecidos em Lei.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 05 de setembro de 2018.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 10 de dezembro de 2020.

**ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA**  
Diretor-Presidente do FPS  
Decreto nº 13279/GAB/PMJP/2020

Av. 02 de Abril, 965 – Bairro Urupá – CEP 76900-181  
Fone/Fax: (69) 3416-4057 – CNPJ: 21.407.711/0001-55

## ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 057/SRP/CGM/2.020.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 168/CPL/PMJP/2.020.

PROCESSO N. 7993/2020 - SEMED.

**LEGALIDADE:** Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal n. 7892/13, Decretos Municipais n. 3522/14 e 6566/2016 e Lei 123/2006. (UASG N. 980005).

**FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS:** Futura e eventual aquisição de tendas, para atender as necessidades as Unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência/anexos, fls. 04/18 e **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço n. 168/CPL/PMJP/2020 - EXCLUSIVA PARA ME/EPPE EQUIPARADAS** - nos termos do inciso II do § 2º do art. 1º, do Decreto Municipal n. 6566/2016 e Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações), fls. 80/105.

**Empresa Detentora do Registro:** **LC TENDAS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.35.067.125/0001-13, sediada na Av. 25, QD. 09, LT. 04-A, Parque Residencial das Flores, Anápolis/GO (fone: 62 3298-7102/62 3595-4050 e-mail: [licitacoes1@aluban.com.br](mailto:licitacoes1@aluban.com.br)), neste ato representa por **Luiz Carlos Cunha Neto**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n. 4014201 SPTC e inscrito no CPF/MF n. 904.189.801-87 (fls. 117 e 120);

Aos 11 (onze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, às 08 horas na sala da Controladoria Geral de Município da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 14, parágrafo único do Decreto n. 3522/2014: O Controlador Geral Município, Gilmaio Ramos de Santana, aprecia e determina a lavratura da presente **Ata de Registro de Preços sob n. 057/SRP/CGM/2.020**, tendo como licitante homologada e adjudicada à empresa acima qualificada. Tendo os presentes acordado com a classificação, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS DO MATERIAL DE CONSUMO (tendas)**, conforme Termo de Referência, fls. 04/18; solicitação de material, fls. 18; Cotação de preços, fls. 19/37; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, fls. 44; Minuta do Edital de Licitação, fls. 47/67; Parecer Jurídico n. 1095/PGM/PMJP/20, fls. 68/77; Aviso e Edital de Licitação n. 168/CPL/PMJP/2020, fls. 80/113; Publicações, fls. 95/105; Propostas/Habilitação, fls. 106/153; Resultado por fornecedor, fls. 155; Ata de Realização do Pregão Eletrônico n. 168/2020 datada de 03/12/20 e Termo de Adjudicação, fls. 162; Parecer Jurídico n. 1212/PGM/PMJP/2.020, fls. 164/167; Termo de Homologação datado de 08/12/2020, fls. 168/170.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Registro de Preço para futura e eventual aquisição de tendas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Edital de Licitação, fls. fls. 80/105.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Controladoria Geral do Município;

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, contendo:

Descrição do material requisitado e quantidade;  
Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;  
Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.

2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

2.1 - A Controladoria Geral do Município em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma;

O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:

3.1 - Ao receber as requisições a Controladoria Geral do Município anotará o pedido no controle de saldos das requisições;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

4.1 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis no prazo de vigência desta Ata, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Controladoria Geral do Município;

4.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Controladoria Geral do Município, quando for o caso. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

4.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à cotação inicial desde que efetivados para manter o equilíbrio econô-

mico-financeiro inicialmente proposto.

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

4.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

4.4 - A análise para deferimento ou indeferimento da alteração solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.5 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

#### 5 - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:

5.1 - A Contratada terá 03 (três) dias úteis, contados da convocação, para retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

5.2 - Os objetos licitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado Rua Jamil Pontes, Bairro Jardim dos Migrantes, conforme descritos no Capítulo VIII – Das Condições de Fornecimento e do Recebimento dos Produtos, previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital

5.2.1 – O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de empenho;

#### 6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 – Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada pela Secretaria Municipal de Educação para conferir e certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

6.2 - Não será admitida a entrega dos materiais pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho;

6.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho com a Nota Fiscal e amostras se for o caso, conforme edital.

6.4 - A aceitação definitiva dar-se-á num prazo não superior a 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando do recebimento da Nota Fiscal atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

#### 7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos;

7.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento, conforme especificações constantes no item 22 no edital de licitação.

7.2.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

#### 8 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12(doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

#### 9 - DA PUBLICAÇÃO:

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 057/SRP/CGM/2.020, deverá ser publicada no Diário Oficial da do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### 10 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 - A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, e observada à gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/93, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de:

0,1% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

0,5% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea “a”;

0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

08% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea “c”;

10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena:

por seis meses - nos casos de reiterado inadimplemento por culpa, assim compreendida situação que a contratada poderia evitar, compensar ou por iniciativa própria tempestivamente regularizar;

por um ano - nas hipóteses de atos ilícitos culposos;

por dois anos - em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato, ou acarretar expressivo danos ao erário, ao patrimônio público ou à regularidade dos serviços.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.4 - A reabilitação tratada no inciso IV do item 24.1 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.5 - Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

I - Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante quanto ao regular cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato;

II - Ensejar pagamento por indenização ou a celebração de contratação emergencial, em detrimento do interesse público;

III - Ocasionar a anulação ou cancelamento de item que integre Ata de Registro de Preços, ou repercutir além do MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, em mais de um órgão público ou entidade administrativa;

IV - Ensejar dano ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;

V - Uso de documento falso, ou emprego de simulação ou qualquer meio ardiloso para justificar descumprimento contratual ou obter proveito indevido; e

VI - Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou qualquer representante credenciado, com vistas a ocultar irregularidade grave ou facilitar obtenção de vantagem ilícita.

10.6 - Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos em razão exclusiva da penalidade, uma vez que a sanção não tem o efeito imediato e automático de invalidar as avenças já firmadas. Poderá a Administração, entretanto, promover a rescisão, se identificar real risco à continuidade, aplicando o disposto no art. 78, XII, da Lei n. 8.666/93.

10.7 - A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou expediente similar ao instrumento de contrato deverão consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial da obrigação.

10.8 - Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

10.9 - Na fixação de qualquer pena, além dos critérios específicos para cada caso, serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

10.10 - Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenas nos últimos 5 (cinco) anos por decisão administrativa irrecurável.

- São circunstâncias atenuantes:

I - A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

II - Ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;

III - Ter o infrator adotado as providências para minimizar as consequências decorrentes do ato;

IV - Ter o infrator adotado as providências para reparar integralmente as consequências decorrentes do ato; e

V - Ter o contrato valor não superior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite.

10.12 - Na avaliação do prejuízo advindo para a Administração Pública deve ser verificado o dano ao patrimônio material ou ao regular funcionamento da atividade administrativa, em face de decorrer da conduta ilícita quaisquer dos seguintes eventos:

I - Destruição ou avaria de bens afetados a um serviço ou às instalações físicas da Prefeitura e suas unidades administrativas;

II - Desabastecimento de produto essencial, assim considerado aquele cuja supressão possa comprometer a saúde e a segurança de pessoas;

III - Comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura, em quaisquer dos seus órgãos, ou da prestação do seu serviço jurisdicional; e

IV - Interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

10.13 - Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, e será solicitado descredenciamento no SICAF e nos demais sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; e

V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.14 - A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.15 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

10.16. As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecidas as garantias previstas em lei e no presente regulamento.

10.17 - A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos para apurar responsabilidade do contratado:

I - Expedirá citação ao contratado para que, querendo, apresente defesa no prazo legal;

II - Encaminhará a defesa, se apresentada, à Pasta de origem para que se pronuncie sobre as razões apresentadas;

III - Deliberará sobre eventuais medidas de esclarecimento, de ofício ou a requerimento; e

IV - Apresentará as suas conclusões à Autoridade Competente para decisão ou deliberação.

10.18 - A citação será expedida via Correios, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao preposto, mediante recibo, da empresa quando autorizado na Carta de Preposto.

10.19 - Em casos de recusa, ocultação e de não localização da pessoa a ser citada, serão adotadas as medidas correspondentes previstas na legislação processual, conforme o caso.

10.20 - Para efeitos de produção de provas que sejam pertinentes e relevantes, serão adotados os critérios do Código de Processo Civil.

10.21 - A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado pelo Gabinete do Prefeito, por intermédio do preposto ou pelos Correios, com aviso de recebimento.

10.22 - Das decisões de competência do gestor da Pasta caberão recursos, em prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.23 - Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.24 - O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, que poderá ser requerido pela parte interessada, fundamentando-o em razões de relevância, a ser apreciado pela autoridade.

10.25 - A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro, conforme o caso, no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

#### 11 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n. 10.520, de 2002.

- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

#### 12 - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES “CARONA”.

12.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do art. 9º do Decreto Municipal n.º 3522/14.

12.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou “carona” a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

12.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

12.4 - Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas em lei, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicial e aumento de até 25% do quantitativo total estimado, aceitando o acréscimo.

### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2 - Fica a Detentora ciente na assinatura desta Ata e/ou Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento 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, disponíveis na página oficial do Município.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas

alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 3522/14, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4 - Faz parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo "Quadro demonstrativo para subsídio da ata de registro de preços" e o "Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento", quando este for o caso.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 14 (quatorze) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

### TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

**LC TENDAS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.35.067.125/0001-13, sediada na Av. 25, QD. 09, LT. 04-A, Parque Residencial das Flores, Anápolis/GO (fone: 62 3298-7102 e-mail: [licitacoes1@aluban.com.br](mailto:licitacoes1@aluban.com.br)), neste ato representa por **Luiz**

**Carlos Cunha Neto**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n. 4014201 SPTC e inscrito no CPF/MF n. 904.189.801-87 (fls. 117 e 120); firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando o fornecimento dos materiais tendas, para atender a Secretaria Municipal Educação do Município de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** devidamente homologado e pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 168/170, segundo descrito nos Termos de Referência do Processo n. 7993/2020 e Edital de Licitação n. 168/2020 e anexos de fls. 80/105, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n. 057/SRP/CGM/2020**, independente de sua transcrição ficando desde já ciente do prazo de **30 (trinta) dias** contados após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar entrega dos objetos registrados, o qual deverá ser entregue nas condições e prazos, estabelecido em edital, na descrição dos produtos constantes no Capítulo VIII do Anexo I do Edital, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná, 11 de dezembro de 2020.

**LC TENDAS EIRELI**  
CNPJ n.35.067.125/0001-13



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

CNPJ : 04092672/0001-25

## ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000279/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 168

Proc. Administrativo 7993/2020

Nº Controle Ata : 057/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Futura e eventual aquisição de tendas para atender as Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 98915LC TENDAS EIRELI

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vlr. Saldo Total
1	006.004.206	TENDA PIRAMIDAL CALHADA: ALUBAN	UND	0	3	2.489,00	7.467,00	0	0	3	7.467,00
confeccionada em perfil de aço reforçado com pés treliçados, soldada por sistema MIG com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável. Calha em chapa de 2,0mm reforçadas com treliças; travamentos nas chapas 2,0mm; pés perfil 100x100 na chapa 2,0mm, emendas unidas por solda eletrônica e rádio frequência e reforçadas com material de maior espessura nos pontos de tensionamento e ruptura. Lona em PVCcom maior durabilidade, chegando a 5 anos em exposição de sol e chuva com reforço em poliéster impermeável, black out solar, antichamas e antimofo vulcanizadas em alta temperatura, com lona de fechamento em todas as laterais. Com pé direito de 03 metros. Medindo 3x3 (9m²). Com certificação do INMETRO. Garantia de mínima de 02anos contra defeito de fabricação. Montagem e instalação por conta da Contratada.											
2	006.004.207	TENDA PIRAMIDAL CALHADA: ALUBAN	UND	0	11	3.000,00	33.000,00	0	0	11	33.000,00
confeccionada em perfil de aço reforçado com pés treliçados, soldada por sistema MIG com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável. Calha em chapa de 2,0mm reforçadas com treliças; travamentos nas chapas 2,0mm; pés perfil 100x100 na chapa 2,0mm, emendas unidas por solda eletrônica e rádio frequência e reforçadas com material de maior espessura nos pontos de tensionamento e ruptura. Lona em PVCcom maior durabilidade, chegando a 5 anos em exposição de sol e chuva com reforço em poliéster impermeável, black out solar, antichamas e antimofo vulcanizadas em alta temperatura, com lona de fechamento em todas as laterais. Com pé direito de 03 metros. Medindo 4x4 (16m²). Com certificação do INMETRO. Garantia de mínima de 02anos contra defeito de fabricação. Montagem e instalação por conta da Contratada.											
3	006.004.208	TENDA PIRAMIDAL CALHADA: ALUBAN	UND	0	12	4.800,00	57.600,00	0	0	12	57.600,00
confeccionada em perfil de aço reforçado com pés treliçados, soldada por sistema MIG com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável. Calha em chapa de 2,0mm reforçadas com treliças; travamentos nas chapas 2,0mm; pés perfil 100x100 na chapa 2,0mm, emendas unidas por solda eletrônica e rádio frequência e reforçadas com material de maior espessura nos pontos de tensionamento e ruptura. Lona em PVCcom maior durabilidade, chegando a 5 anos em exposição de sol e chuva com reforço em poliéster impermeável, black out solar, antichamas e antimofo vulcanizadas em alta temperatura, com lona de fechamento em todas as laterais. Com pé direito de 03 metros. Medindo 6x6 (36m²). Com certificação do INMETRO. Garantia de mínima de 02anos contra defeito de fabricação. Montagem e instalação por conta da Contratada.											
4	006.004.209	TENDA PIRAMIDAL CALHADA: ALUBAN	UND	0	1	8.200,00	8.200,00	0	0	1	8.200,00
confeccionada em perfil de aço reforçado com pés treliçados, soldada por sistema MIG com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável. Calha em chapa de 2,0mm reforçadas com treliças; travamentos nas chapas 2,0mm; pés perfil 100x100 na chapa 2,0mm, emendas unidas por solda eletrônica e rádio frequência e reforçadas com material de maior espessura nos pontos de tensionamento e ruptura. Lona em PVCcom maior durabilidade, chegando a 5 anos em exposição de sol e chuva com reforço em poliéster impermeável, black out solar, antichamas e antimofo vulcanizadas em alta temperatura, com lona de fechamento em todas as laterais. Com pé direito de 03 metros. Medindo 8x8 (64m²). Com certificação do INMETRO. Garantia de mínima de 02anos contra defeito de fabricação. Montagem e instalação por conta da Contratada.											

## ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 2

Nº Proc. Licitatório : 000279/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 168

Proc. Administrativo 7993/2020

Nº Controle Ata : 057/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Futura e eventual aquisição de tendas para atender as Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 98915LC TENDAS EIRELI

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vlr. Saldo Total
<b>Total (Por Fornecedor) : R\$106.267,00</b>											
<b>Total Registro de Preços (Inicial) :</b>						<b>106.267,00</b>	<b>Saldo Total: 106.267,00</b>				

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 058/SRP/CGM/2.020.****PREGÃO ELETRÔNICO N. 144/CPL/PMJP/2020.****PROCESSO: N. 6027/2020 - Vol. I e II - SEMUSA.****LEGALIDADE:** Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal n.º 7892/13 e Decreto Municipal n.º 3522/14 e 6566/2016 e Lei 123/2006. (UASG 980005).**FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS:** Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, fls. 04/08 e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço n. 144/CPL/PMJP/2020-(ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI E ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA, nos termos do inciso II do § 2º do art. 1º, do Decreto Municipal n. 6566/2016 e Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações), fls. 239/267.**Empresa Detentora do Registro: JEEDÁ SERVIÇOS, COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 19.269.250/0001-50, sediada na Av. Transcontinental, n. 849, Centro, nesta cidade de Ji-Paraná/RO (fone: 69 3416-8000, e-mail: [cartao@jeeda.com.br](mailto:cartao@jeeda.com.br)), neste ato representa por **Edlamar Barbosa Silva**, brasileira, solteiro, empresário, portador da RG n. 5.433.306 – SSP/MG e inscrito no CPF/MF n. 457.177.102-91, (fls. 353) e **C J JOB**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 24.572.092/0001-42, sediada na Av. Edson Lima do Nascimento, 3025, Bairro Cafezinho - Ji-Paraná/RO (fone: 69 98469 9025/69 3424 2744, e-mail: [elycacoal@hotmail.com](mailto:elycacoal@hotmail.com) [claudedirjob@gmail.com](mailto:claudedirjob@gmail.com)), neste ato representa por **Claudecir José Job**, divorciado, empresário, portador do RG n. 450344/SSP/RO e inscrito no CPF/MF n. 421.334.402-91, (fls. 293/v).Aos 11 (onze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, às 10 horas e 15 minutos na sala da Controladoria Geral de Município da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 – Bairro Urupá – Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 14, parágrafo único do Decreto n. 3522/2014: Gilmaio Ramos de Santana, Controlador Geral Município, aprecia e determina a lavratura da presente **Ata de Registro de Preços sob n. 058/SRP/CGM/2.020**, tendo como licitante homologada e adjudicada às empresas acima qualificadas. Tendo os presentes acordado com as classificações resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS DO MATERIAL DE CONSUMO, (gêneros alimentícios perecíveis)**, conforme Termos de Referência n. fls. 04/08; solicitação de material, fls. 09/16; Planilha, fls. 18/29; Cotação de Preço, fls. 30/184, 219/223; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, fls. 193; Minuta do edital, fls. 194/216; Parecer Jurídico n. 877/PGM/PMJP/2020, fls. 224/231; Aviso e Edital de Licitação n. 144/CPL/PMJP/2020 fls. 239/267; Publicações, fls. 268/280; Propostas/Habilitação, fls. 284/353; resultado por fornecedor, fls. 356/358; Ata de Realização do Pregão data de 06/11/2020 e Termo de Adjudicação, fls. 360/420; Parecer Jurídico n. 1118/PGM/PMJP/2020, fls. 422/427 e Termo de Homologação, fls. 429/444.**1 - DO OBJETO:**

1.1 - Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Edital de Licitação, fls. 239/267.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Controladoria Geral do Município;

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, contendo:

Descrição do material requisitado e quantidade;  
Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;  
Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.**2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:**

2.1 - A Controladoria Geral do Município em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma;

O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

**3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES:**

3.1 - Ao receber as requisições a Controladoria Geral do Município anotar o pedido no controle de saldos das requisições;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

**4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:**

4.1 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis no prazo de vigência desta Ata, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Controladoria Geral do Município;

4.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade

de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Controladoria Geral do Município, quando for o caso. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

4.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à cotação inicial desde que efetivos para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente proposto.

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

4.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

4.4 - A análise para deferimento ou indeferimento da alteração solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.5 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

**5 - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:**

5.1 - A Contratada terá 03 (três) dias úteis, contados da convocação, para retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

5.1.1 - Os materiais da licitação deverão ser entregues no Hospital Municipal, localizado na Rua Dom Bosco, 1300, Bairro Dom Bosco – Ji-Paraná/RO.

5.2 - O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do recebimento da nota de empenho, conforme especificado no item 8 do Anexo I do Edital.

**6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

6.1 - Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada pela Secretaria Municipal de Saúde para conferir e certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

6.2 - Não será admitida a entrega dos materiais pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho;

6.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho com a Nota Fiscal e amostras se for o caso, conforme edital.

6.4 - A aceitação definitiva dar-se-á num prazo não superior a 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando do recebimento da Nota Fiscal atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

**7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos;

7.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento;

7.2.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**8 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12(doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

**9 - DA PUBLICAÇÃO:**

9.1 - A Ata de Registro de Preços n. 058/SRP/CGM/2.020, deverá ser publicada no Diário Oficial da do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**10 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1 - A empresa Contratada, quando em posse da Nota de Empenho, além de outras formas decorrentes, como por exemplo: contratos, autorização de compras, ordem de serviços ou instrumentos semelhantes, que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e comprovado), sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, e observada à gravidade da ocorrência e ao disposto na Lei Federal n. 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/93, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, salvo previsão diversa neste instrumento convocatório ou no contrato, de:

0,1% ao dia sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado para a entrega/execução, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

0,5% sobre o valor total do empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto na alínea “a”;

0,5% ao dia sobre o valor do produto/execução do serviço, no caso de atraso injustificado para substituição, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

08% sobre o valor do produto/execução do serviço, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea “c”;

10% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando especialmente os seguintes critérios para a dosimetria da pena:

por seis meses - nos casos de reiterado inadimplemento por culpa, assim compreendida situação que a contratada poderia evitar, compensar ou por iniciativa própria tempestivamente regularizar;

por um ano – nas hipóteses de atos ilícitos culposos;

por dois anos – em situações em que ação culposa da contratada causar severo prejuízo à execução do contrato, ou acarretar expressivo danos ao erário, ao patrimônio público ou à regularidade dos serviços.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.3 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 24.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.4 - A reabilitação tratada no inciso IV do item 24.1 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, sendo concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.5 - Considerar-se-á suscetível de pena de declaração de inidoneidade a ação ou omissão dolosa da contratada, especialmente nas seguintes situações:

I - Não atendimento reiterado de determinações expressas do contratante quanto ao regular cumprimento das obrigações estabelecidas em contrato;

II - Ensejar pagamento por indenização ou a celebração de contratação emergencial, em detrimento do interesse público;

III - Ocasionar a anulação ou cancelamento de item que integre Ata de Registro de Preços, ou repercutir além do MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, em mais de um órgão público ou entidade administrativa;

IV - Ensejar dano ao meio ambiente ou ao patrimônio histórico, artístico ou cultural;

V - Uso de documento falso, ou emprego de simulação ou qualquer meio ardiloso para justificar descumprimento contratual ou obter proveito indevido; e

VI - Manifesta má-fé de preposto, dirigente ou qualquer representante credenciado, com vistas a ocultar irregularidade grave ou facilitar obtenção de vantagem ilícita.

10.6 - Os contratos firmados em momento anterior à declaração de inidoneidade não devem ser necessariamente rescindidos em razão exclusiva da penalidade, uma vez que a sanção não tem o efeito imediato e automático de invalidar as avenças já firmadas. Poderá a Administração, entretanto, promover a rescisão, se identificar real risco à continuidade, aplicando o disposto no art. 78, XII, da Lei n. 8.666/93.

10.7 - A autorização de compra, ordem de execução de serviço ou expediente similar ao instrumento de contrato deverão consignar quais sanções são previstas no caso de descumprimento total ou parcial da obrigação.

10.8 - Nos casos em que a entrega do produto ou a prestação do serviço ocorrer de forma fracionada, a multa prevista no inciso II incidirá apenas sobre a parcela que estiver em atraso.

10.9 - Na fixação de qualquer pena, além dos critérios específicos para cada caso, serão considerados os antecedentes, os atenuantes e o dano advindo da conduta.

10.10 - Considera-se reincidência a prática de quaisquer condutas ilícitas apenadas nos últimos 5 (cinco) anos por decisão administrativa irrecorrível.

- São circunstâncias atenuantes:

I - A ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;

II - Ser o infrator primário perante a Administração Pública Municipal;

III - Ter o infrator adotado as providências para minimizar as consequências decorrentes do ato;

IV - Ter o infrator adotado as providências para reparar integralmente as consequências decorrentes do ato; e

V - Ter o contrato valor não superior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite.

10.12 - Na avaliação do prejuízo advindo para a Administração Pública deve ser verificado o dano ao patrimônio material ou ao regular funcionamento da atividade administrativa, em face de decorrer da conduta ilícita quaisquer dos seguintes eventos:

I - Destruição ou avaria de bens afetados a um serviço ou às instalações físicas da Prefeitura e suas unidades administrativas;

II - Desabastecimento de produto essencial, assim considerado aquele

cujas supressão possa comprometer a saúde e a segurança de pessoas;  
 III - Comprometimento parcial do regular funcionamento da Prefeitura, em quaisquer dos seus órgãos, ou da prestação do seu serviço jurisdicional; e  
 IV - Interrupção efetiva da prestação de qualquer serviço relevante.

10.13 - Nas licitações originárias de pregão, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná, e será solicitado descredenciamento no SICAF e nos demais sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aquele que:

- I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- V - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.14 - A penalidade a que se refere o item anterior será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.15 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

10.16 - As demais sanções serão aplicadas pelo gestor da Pasta, obedecendo as garantias previstas em lei e no presente regulamento.

10.17 - A Administração Pública obedecerá aos seguintes procedimentos para apurar responsabilidade do contratado:

- I - Expedir citação ao contratado para que, querendo, apresente defesa no prazo legal;
- II - Encaminhar a defesa, se apresentada, à Pasta de origem para que se pronuncie sobre as razões apresentadas;
- III - Deliberar sobre eventuais medidas de esclarecimento, de ofício ou a requerimento; e
- IV - Apresentar as suas conclusões à Autoridade Competente para decisão ou deliberação.

10.18 - A citação será expedida via Correios, com aviso de recebimento, ou entregue pessoalmente ao preposto, mediante recibo, da empresa quando autorizado na Carta de Preposto.

10.19 - Em casos de recusa, ocultação e de não localização da pessoa a ser citada, serão adotadas as medidas correspondentes previstas na legislação processual, conforme o caso.

10.20 - Para efeitos de produção de provas que sejam pertinentes e relevantes, serão adotados os critérios do Código de Processo Civil.

10.21 - A decisão será publicada no Diário Oficial do Município e notificada ao contratado pelo Gabinete do Prefeito, por intermédio do preposto ou pelos Correios, com aviso de recebimento.

10.22 - Das decisões de competência do gestor da Pasta caberão recursos, em prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.23 - Nas declarações de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Prefeito, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.24 - O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, que poderá ser requerido pela parte interessada, fundamentando-o em razões de relevância, a ser apreciado pela autoridade.

10.25 - A Administração Pública encaminhará notícia da penalidade para registro, conforme o caso, no SICAF e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Municipal.

#### 11 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público; ou
- II - A pedido do fornecedor.

#### 12 - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES "CARONA".

12.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do art. 9º do Decreto Municipal n.º 3522/14.

12.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou "carona" a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes;

12.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

12.4 - Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas em lei, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicial e aumento de até 25% do quantitativo total estimado, aceitando o acréscimo.

#### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2 - Fica a Detentora ciente na assinatura desta Ata e/ou Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento 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, disponíveis na página oficial do Município.

13.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 3522/14, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.4 - Faz parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo "Quadro demonstrativo para subsídio da ata de registro de preços" e o "Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento", quando este for o caso.

13.5 - Itens cancelados no julgamento da proposta: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 13, 30, 52, 69, 70, 73, 82, 85 e 97; Item cancelados por inexistência de proposta: 29, 48, 49 e 50, conforme Termo de Homologação do Pregão Eletrônico n.º 144/2020, fls. 429/444.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 19 (dezenove) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

#### TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

**JEEDA SERVIÇOS, COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 19.269.250/0001-50, sediada na Av. Transcontinental, n.º 849, Centro, nesta cidade de Ji-Paraná/RO (fone: 69 3416-8000, e-mail: [cartao@jeeda.om.br](mailto:cartao@jeeda.om.br)), neste ato representa por **Edlamar Barbosa Silva**, brasileira, solteiro, empresário, portadora da RG n.º 5.433.306 – SSP/MG e inscrito no CPF/MF n.º 457.177.102-91, (fls. 353), firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando o fornecimento dos materiais de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS devidamente homologado e pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 429/444, segundo descrito no Termo de Referência, fls. 04/08 e Edital de Licitação n.º 144/2020 e anexos de fls. 239/267, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n.º 058/SRP/CGM/2020**, independente de sua transcrição ficando desde já ciente que o prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do recebimento da nota de empenho, conforme especificado no item 8 do Anexo I do Edital, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n.º 8.666/93. Ji-Paraná, 11 de dezembro de 2020.

#### JEEDA SERVIÇOS, COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA-ME

CNPJ n.º 19.269.250/0001-50

#### TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

**C J JOB**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 24.572.092/0001-42, sediada na Av. Edson Lima do Nascimento, 3025, Bairro Cafezinho - Ji-Paraná/RO (fone: 69 98469 9025/69 3424 2744, e-mail: [elycacoal@hotmail.com](mailto:elycacoal@hotmail.com) [claudecirjob@gmail.com](mailto:claudecirjob@gmail.com)), neste ato representa por **Claudecir José Job**, divorciado, empresário, portador do RG n.º 450344/SSP/RO e inscrito no CPF/MF n.º 421.334.402-91, (fls. 293/v), firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando o fornecimento dos materiais de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS devidamente homologado e pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 429/444, segundo descrito no Termo de Referência, fls. 04/08 e Edital de Licitação n.º 144/2020 e anexos de fls. 239/267, disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços n.º 058/SRP/CGM/2020**, independente de sua transcrição ficando desde já ciente que o prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do recebimento da nota de empenho, conforme especificado no item 8 do Anexo I do Edital, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Ji-Paraná, 11 de dezembro de 2020.

**C J JOB**  
 CNPJ n.º 24.572.092/0001-42



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**

Av. 2 de Abril, 1701

CNPJ : 04092672/0001-25

### ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000249/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 144

Proc. Administrativo : 6027/2020

Nº Controle Ata : 58/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 10588JEEDA SERVICOS, COMERCIO E INDUSTRIA LTD

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vlr. Saldo Total
10	010.002.462	CARNE DE PORCO IN NATURA TIPO BISTECA MAGNATA	KG	0	2700	21,00	56.700,00	0	0	2700	56.700,00
11	010.002.462	CARNE DE PORCO IN NATURA TIPO BISTECA MAGNATA	KG	0	900	21,00	18.900,00	0	0	900	18.900,00
14	010.002.643	LINGUIÇA SUÍNA, TOSCANA, PURA, DE 1ª QUALIDADE, R ESFRIADA:	KG	0	2880	17,00	48.960,00	0	0	2880	48.960,00
16	010.001.998	SEARA PEITO DE FRANGO GONGELADO	KG	0	8640	8,70	75.168,00	0	0	8640	75.168,00
17	010.002.644	AVE NORTE PEIXE IN NATURA, ESPÉCIE TAMBAQUI, APRESENTAÇ O FILÉ SEM ESPINHO, CONGELADO, PRIMEIRA QUALIDA DE:	KG	0	2880	30,00	86.400,00	0	0	2880	86.400,00
18	010.002.644	RODRIGUES PEIXE IN NATURA, ESPÉCIE TAMBAQUI, APRESENTAÇ O FILÉ SEM ESPINHO, CONGELADO, PRIMEIRA QUALIDA	KG	0	960	30,00	28.800,00	0	0	960	28.800,00

19	010.002.471	DE: RODRIGUES PRESUNTO TIPO DEFUMADO	KG	0	960	24,96	23.961,60	0	0	960	23.961,60
21	010.001.965	EXCELENCIA SALSICHA 1ª QUALIDADE	KG	0	960	10,45	10.032,00	0	0	960	10.032,00
23	010.001.325	ESTRELA ABACAXI 1ª QUALIDADE	UND	0	720	5,35	3.852,00	0	0	720	3.852,00
24	010.002.617	REGIÃO AMEIXA PRETA DE 1ª QUALIDADE	KG	0	360	28,00	10.080,00	0	0	360	10.080,00
27	010.002.618	NACIONAL BANANA PRATA EM PENCAS, 1ª QUALIDADE, TIPO FRUT	KG	0	1920	3,25	6.240,00	0	0	1920	6.240,00
30	010.002.466	A IN NATURA. REGIÃO GOIABA TIPO FRUTA IN NATURA ESPÉCIE COMUM VER	KG	0	600	7,00	4.200,00	0	0	600	4.200,00
35	010.001.148	MELHA DE PRIMEIRA QUALIDADE REGIÃO MAMÃO DE 1ª QUALIDADE	KG	0	1920	4,40	8.448,00	0	0	1920	8.448,00
39	010.001.595	REGIÃO PERA NACIONAL DE 1ª QUALIDADE	KG	0	900	11,00	9.900,00	0	0	900	9.900,00
40	010.002.544	NACIONAL UVA RUBI DE 1ª QUALIDADE:	KG	0	900	12,00	10.800,00	0	0	900	10.800,00
		NACIONAL									

**ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Página 2

Nº Proc. Licitatório : 000249/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 144

Proc. Administrativo 6027/2020

Nº Controle Ata : 58/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 10588JEEDA SERVICOS, COMERCIO E INDUSTRIA LTD

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vlr. Saldo Total
41	010.002.384	POLPA CONGELADA SABOR ABACAXI TIPO NATURAL	KG	0	240	12,00	2.880,00	0	0	240	2.880,00
51	010.002.545	IT POLPAS REQUEIJÃO CREMOSO COM PESO LÍQUIDO MÍNIMO DE 200G:	PT	0	960	4,00	3.840,00	0	0	960	3.840,00
58	010.002.628	CREMELI ALHO PORÓ DE 1ª QUALIDADE, VERDURA IN NATURA, E SPÉCIE COMUM.	KG	0	240	20,00	4.800,00	0	0	240	4.800,00
60	010.001.309	NACIONAL BATATA INGLESA 1ª QUALIDADE	KG	0	6000	4,80	28.800,00	0	0	6000	28.800,00
63	010.001.391	NACIONAL BRÓCOLIS, ESPÉCIE COMUM, DE PRIMEIRA QUALIDADE	KG	0	720	19,00	13.680,00	0	0	720	13.680,00
67	010.001.201	NACIONAL CHUCHU DE 1ª QUALIDADE	KG	0	3600	3,35	12.060,00	0	0	3600	12.060,00
68	010.001.202	REGIÃO COUVE FLOR DE 1ª QUALIDADE	KG	0	720	15,00	10.800,00	0	0	720	10.800,00
71	010.001.203	NACIONAL JILO DE 1 QUAL	KG	0	1800	4,00	7.200,00	0	0	1800	7.200,00
74	010.002.633	REGIÃO MAXIXE DE 1ª QUALIDADE	KG	0	1440	4,00	5.760,00	0	0	1440	5.760,00
75	010.002.634	REGIÃO NABO DE 1ª QUALIDADE	KG	0	480	6,50	3.120,00	0	0	480	3.120,00
77	010.002.635	NACIONAL PIMENTA DE CHEIRO DE 1ª QUALIDADE	KG	0	120	7,00	840,00	0	0	120	840,00
78	010.002.636	REGIÃO PIMENTÃO AMARELO DE 1ª QUALIDADE	KG	0	240	17,00	4.080,00	0	0	240	4.080,00
80	010.002.637	NACIONAL PIMENTÃO VERMELHO DE 1ª QUALIDADE	KG	0	240	17,00	4.080,00	0	0	240	4.080,00
81	010.002.638	NACIONAL QUIABO ESPÉCIE LISA DE 1ª QUALIDADE.	KG	0	2400	5,50	13.200,00	0	0	2400	13.200,00
86	010.002.614	REGIÃO AGRIÃO DE 1ª QUALIDADE SEM EXCESSO DE SUJIDADE S	MC	0	960	3,78	3.628,80	0	0	960	3.628,80
87	010.001.088	REGIÃO ALFACE LISA 1ª QUALIDADE	MC	0	3600	3,07	11.052,00	0	0	3600	11.052,00
88	010.002.734	REGIÃO ALFACE AMERICANA DE 1ª QUALIDADE, DE TAMANHO M ÉDIO, COLORAÇÃO UNIFORMES, E SEM MANCHAS, BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTAS, ISENTA DE MATERI AL TERROSO E UNIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS FÍSICO S OU MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSP ORTE.	UND	0	960	3,15	3.024,00	0	0	960	3.024,00
89	010.002.648	REGIÃO ALECRIM DE 1ª QUALIDADE, IN NATURA, ESPÉCIE COMU M.	MC	0	360	4,00	1.440,00	0	0	360	1.440,00

**ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Página 3

Nº Proc. Licitatório : 000249/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 144

Proc. Administrativo 6027/2020

Nº Controle Ata : 58/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 10588JEEDA SERVICOS, COMERCIO E INDUSTRIA LTD

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vlr. Saldo Total
93	010.001.091	REGIÃO COUVE DE 1ª QUALIDADE	MC	0	2400	3,03	7.272,00	0	0	2400	7.272,00
94	010.002.649	REGIÃO MANJERICÃO DE 1ª QUALIDADE, IN NATURA, ESPÉCIE COMUM.	MC	0	240	4,00	960,00	0	0	240	960,00
95	010.001.131	REGIÃO RUCULA DE 1ª QUALIDADE	MC	0	1200	3,50	4.200,00	0	0	1200	4.200,00
96	010.002.616	REGIÃO SALSÃO DE 1ª QUALIDADE, IN NATURA, ESPÉCIE COMU M.	MC	0	720	5,00	3.600,00	0	0	720	3.600,00
		NACIONAL									

Total (Por Fornecedor) : R\$552.758,40

## ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 4

Nº Proc. Licitatório : 000249/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 144

Proc. Administrativo : 6027/2020

Nº Controle Ata : 58/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 97425C J JOB - COMERCIAL FAMÍLIA

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vir. Saldo Total
1	010.002.217	BACON DE 1ª QUALIDADE EXCELENCIA	KG	0	600	38,70	23.220,00	0	0	600	23.220,00
12	010.002.350	CHARQUE BOVINO DE 1ª QUALIDADE 500G RONDONIA	PCT	0	480	24,10	11.568,00	0	0	480	11.568,00
15	010.002.475	LINGUIÇA TIPO CALABRESA EXCELENCIA	KG	0	600	20,50	12.300,00	0	0	600	12.300,00
20	010.002.078	QUEIJO MUSSARELA 1ª QUALIDADE FATIADA: TAINARA	KG	0	960	33,90	32.544,00	0	0	960	32.544,00
22	010.002.428	ABACATE DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	960	6,50	6.240,00	0	0	960	6.240,00
25	010.001.198	BANANA DA TERRA EM PENCAS DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	1920	4,50	8.640,00	0	0	1920	8.640,00
26	010.001.197	BANANA NANICA EM PENCAS DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	1920	3,50	6.720,00	0	0	1920	6.720,00
28	010.002.619	BANANA MAÇA EM PENCAS, 1ª QUALIDADE, TIPO FRUTA IN NATURA. REGIÃO	KG	0	1920	3,59	6.892,80	0	0	1920	6.892,80
32	010.001.903	LARANJA PERA 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	2400	2,87	6.888,00	0	0	2400	6.888,00
33	010.002.322	LIMÃO TAITI DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	600	4,88	2.928,00	0	0	600	2.928,00
34	010.001.264	MAÇA NACIONAL 1ª QUALIDADE NACIONAL	KG	0	1200	6,88	8.256,00	0	0	1200	8.256,00
36	010.002.621	MANGA DE 1ª QUALIDADE, ESPÉCIE ROSA. REGIÃO	KG	0	1200	4,49	5.388,00	0	0	1200	5.388,00
37	010.001.205	MELÃO DE 1ª QUALIDADE: NACIONAL	KG	0	1440	4,49	6.465,60	0	0	1440	6.465,60
38	010.001.138	MELANCIA 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	2400	1,99	4.776,00	0	0	2400	4.776,00
42	010.002.385	POLPA CONGELADA SABOR ACEROLA TIPO NATURAL WG	KG	0	360	11,39	4.100,40	0	0	360	4.100,40
43	010.002.386	POLPA CONGELADA SABOR CAJU TIPO NATURAL WG	KG	0	480	11,50	5.520,00	0	0	480	5.520,00
44	010.002.388	POLPA CONGELADA SABOR GOIABA TIPO NATURAL WG	KG	0	480	10,99	5.275,20	0	0	480	5.275,20
45	010.002.622	POLPA DE FRUTA NATURA DE 1ª QUALIDADE, CONGELA DA, SABOR GRAVIOLA, EMBALAGEM DE 1 KG. WG	KG	0	240	13,59	3.261,60	0	0	240	3.261,60
46	010.002.389	POLPA CONGELADA SABOR MARACUJÁ TIPO NATURAL WG	KG	0	240	13,29	3.189,60	0	0	240	3.189,60
47	010.002.390	POLPA CONGELADA SABOR UVA, TIPO NATURAL WG	KG	0	240	13,29	3.189,60	0	0	240	3.189,60
53	010.001.611	ABÓBORA MADURA COBOTIÁ 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	1920	2,85	5.472,00	0	0	1920	5.472,00
54	010.002.626	ABÓBORA TIPO MADURA DE 1ª QUALIDADE, LEGUME IN NATURA.	KG	0	1440	2,85	4.104,00	0	0	1440	4.104,00

## ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 5

Nº Proc. Licitatório : 000249/20

Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade Licit. : 144

Proc. Administrativo : 6027/2020

Nº Controle Ata : 58/SRP/CGM/2020

Prazo de Validade : 11/12/2021

Objeto / Descrição : Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios perecíveis), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 11/12/2021

Fornecedor / Proponente : 97425C J JOB - COMERCIAL FAMÍLIA

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid.	Perc. %	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Vir. Saldo Total
55	010.001.108	REGIÃO ABOBRINHA, TIPO LEGUME IN NATURA, ESPÉCIE VERD E, DE PRIMEIRA QUALIDADE:	KG	0	1680	3,20	5.376,00	0	0	1680	5.376,00
56	010.002.627	REGIÃO ACELGA DE 1ª QUALIDADE, VERDURA IN NATURA, ESPÉ CIE COMUM.	KG	0	960	6,95	6.672,00	0	0	960	6.672,00
57	010.001.106	REGIÃO ALHO DE 1ª QUALIDADE NACIONAL	KG	0	792	26,99	21.376,08	0	0	792	21.376,08
59	010.001.222	BATATA DOCE DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	1920	3,49	6.700,80	0	0	1920	6.700,80
61	010.001.199	BERINJELA DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	1440	3,29	4.737,60	0	0	1440	4.737,60
62	010.001.200	BETERRABA DE 1ª QUALIDADE NACIONAL	KG	0	2160	3,19	6.890,40	0	0	2160	6.890,40
64	010.001.134	CEBOLA BRANCA DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	3600	3,09	11.124,00	0	0	3600	11.124,00
65	010.002.629	CEBOLA ROXA DE 1ª QUALIDADE NACIONAL	KG	0	240	6,50	1.560,00	0	0	240	1.560,00
66	010.001.135	CENOURA DE 1ª QUALIDADE NACIONAL	KG	0	3600	3,29	11.844,00	0	0	3600	11.844,00
72	010.002.631	MANDIOCA DESCASCADA DE 1ª QUALIDADE REGIÃO	KG	0	2160	4,50	9.720,00	0	0	2160	9.720,00
76	010.001.220	PEPINO ESPÉCIE COMUM, 1ª QUALIDADE: REGIÃO	KG	0	600	3,29	1.974,00	0	0	600	1.974,00
79	010.001.206	PIMENTÃO VERDE REGIÃO	KG	0	240	3,29	789,60	0	0	240	789,60
83	010.002.325	REPOLHO BRANCO DE 1ª QUALIDADE NACIONAL	KG	0	2400	2,99	7.176,00	0	0	2400	7.176,00
84	010.002.639	REPOLHO ESPÉCIE ROXO DE 1ª QUALIDADE. NACIONAL	KG	0	300	5,94	1.782,00	0	0	300	1.782,00
90	010.001.901	ALMEIRÃO REGIÃO	MC	0	1080	2,59	2.797,20	0	0	1080	2.797,20
91	010.002.214	CEBOLINHA 1ª QUALIDADE REGIÃO	MC	0	3960	2,59	10.256,40	0	0	3960	10.256,40
92	010.002.615	COENTRO DE 1ª QUALIDADE, IN NATURA, ESPÉCIE COM UM REGIÃO	MC	0	3960	2,59	10.256,40	0	0	3960	10.256,40

Total (Por Fornecedor) : R\$297.971,28

Total Registro de Preços (Inicial) : 850.729,68

Saldo Total: 850.729,68

**MANUAL DE PROCEDIMENTO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Manual de procedimentos de concessão e prestação de contas de adiantamentos por meio de Suprimento de Fundos**

"Manual elaborado para padronizar os procedimentos de concessão adiantamento por meio de Suprimentos de Fundos no âmbito do Poder Executivo do Município de Ji-Paraná/RO."

Controladoria Geral do Município  
Ji-paraná/2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS SUPRIMENTO DE FUNDOS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Manual de procedimentos de concessão e prestação de contas de adiantamentos por meio de Suprimento de Fundos**

Permite-se a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, sem fins comerciais e com a citação da fonte. Este Manual foi produzido com base na legislação vigente, bem como a partir da compilação e organização de documentos descritivos de procedimentos sobre a concessão de Adiantamento por meio de Suprimentos de Fundos no Município de Ji-Paraná.

**Responsabilidade pelo conteúdo**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Compilação e organização do conteúdo**

Gilmaio Ramos de Santana – Controlador Geral do Município  
Ducinalva Mota Barroso – Diretora de Serv. Técnico Contábil  
Mackivaldo Paiva Mugrave – Contador do Município  
Aleyce Tayne de Oliveira Baquer – Assessora Técnica  
Zilda de Jesus Ribeiro – Agente Administrativo  
Vivaldo Pinto Zeferino – Controlador Técnico  
Ireneide Maria dos Santos – Administradora de Empresas  
Rosângela Barros Guimarães dos Santos – Diretora de Controle Administrativo  
Percília Chagas Ribeiro – Economista



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Sumário**

1. Introdução.....5  
2. Fundamentos Básicos.....5  
3. Quem pode receber adiantamento?.....6  
4. Vedações de adiantamentos.....7  
5. Formalidades quanto à concessão do adiantamento:.....7  
5.1 Requisição de adiantamento:.....7  
5.2 Formalização do Processo Administrativo.....8  
5.3 Preenchimento do pedido de adiantamento via suprimento de fundos:.....9  
5.4 Liberação dos recursos e disponibilização na conta do Cartão Corporativo.....12  
5.5 Utilização dos recursos pelo portador do Cartão Corporativo.....13  
5.6 Utilização em viagens administrativas.....13  
6. Do prazo de aplicação:.....13  
7. Procedimentos do Cartão Corporativo.....14  
7.1 Liberação de recurso.....14  
7.2 Inclusão de portadores.....14  
7.3 Exclusão de Portadores.....15  
8. Dos valores:.....15  
9. As despesas possíveis de aplicação:.....16  
9.1 Conceitos.....16  
9.2 Condições à utilização de adiantamento.....18  
10. Da classificação de elemento de despesa.....19  
11. Das vedações de realização de despesa.....19  
12. Da prestação de contas.....20  
12.1 Dos conceitos gerais.....20  
12.2 Do prazo da prestação de contas.....22  
12.3 Da comprovação da despesa.....22  
12.4 Erro de natureza formal.....23  
13. Orientações do MCASP – Manual de contabilidade aplicada ao setor público.....23  
a. Momento do empenho da despesa:.....24  
ANEXO I.....27  
ANEXO II.....28  
ANEXO III.....29  
ANEXO V.....33  
ANEXO VI.....35



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**1. Introdução**

- O Instituto do suprimento de fundos foi criado especialmente para aplicação daquelas despesas que **não possam aguardar o tempo necessário para o ciclo normal de um dispêndio** (licitação ou contratação direta), seja pelo seu **caráter anormal** ou pela **pronta resposta** a ser dada para satisfazer uma necessidade pública.
- Consiste em adiantamento de numerário a servidor previamente designado, com prévia emissão de nota de empenho em nome do servidor, que fará uso do dinheiro para atendimento de necessidades da Administração e depois prestará contas.
- O adiantamento de despesa será concedido exclusivamente por meio de cartão de pagamento de despesa em nome do servidor e Unidade Gestora.
- Este manual objetiva orientar os gestores públicos, aqui denominados de supridos (servidor que recebeu recursos públicos em forma de adiantamento na modalidade de suprimento de fundos), quanto à melhor aplicação dos recursos públicos por meio dessa modalidade evidenciando os meios adequados para tal aplicação.
- Visa também organização e maior dinâmica nesse processo operacional de (solicitação, concessão e prestação de contas de **adiantamentos por meio de Suprimento de Fundos**), sempre em consonância com legislação vigente, primando por uma maior racionalidade, eficiência e economicidade na utilização dos recursos.

**2. Fundamentos Básicos**

- O suprimento de fundos está previsto, no âmbito Federal nos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964, e no âmbito do Município na Lei Municipal nº 2533 de 10 de outubro de 2013 e regulamentado pelos Decretos Municipais nºs 2255/2013, 11477/2019, 12571/20 e 13208/2020.
- Nos termos do disposto no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64 o regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, consistindo na entrega de recursos públicos a servidor, para aplicação naqueles casos onde não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

"Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação."

- Assim, o adiantamento de recursos aplica-se apenas às despesas realizadas em **caráter excepcional**, e, por isso, aquelas que apresentarem características passíveis de planejamento devem ser submetidas ao procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, dependendo da estimativa do valor dos bens ou serviços a serem adquiridos.
- Nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2533 de 10 de outubro de 2013 o regime de adiantamento consiste na entrega de recurso a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, **para o fim de realizar despesas que por sua natureza não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação**, nos seguintes casos: **a)** despesas judiciais ou correlatas; **b)** despesas míúdas de pronto pagamento realizadas dentro e fora dos limites territoriais do Município; **c)** despesas com premiações desportivas e **d)** despesas com viagens administrativas.

**3. Quem pode receber adiantamento?**

- Nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 2533 de 10 de outubro de 2013 e seus incisos são legitimados para receberem adiantamentos via suprimento de fundos os servidores abaixo listados:
  - O Prefeito;
  - O Prefeito Geral, Procurador Geral, Secretários do Município e equiparados;
  - Superintendente, Controlador, Gerente, Diretor, Coordenador, Chefe de Seção, Presidente de Comissão;
  - Os membros de Conselhos Municipais, para atender, exclusivamente, despesas com viagens administrativas;
  - Servidores formalmente indicados pelos titulares das Unidades Gestoras listados na alínea "b";



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ATENÇÃO**  
**AVISO IMPORTANTE**  
Também podem receber adiantamentos os substitutos do Prefeito Municipal, nos casos de seus impedimentos legais, bem como os substitutos legais das autoridades listadas nas alíneas "b" e "c" desde que o titular responda por mais de uma unidade ou o titular esteja regularmente afastado da função.

**4. Vedações de adiantamentos:**

11. Além dos demais servidores/pessoas não legitimados, ou seja, não listados no (art. 4º e incisos da Lei Municipal 2533/13) para receberem adiantamento, **nos termos do § 1 do art. 4º da Lei Municipal nº 2533 de 10 de outubro de 2013 não se fará adiantamento aos servidores:**

- em alcance; e
- responsável por 02 (dois) adiantamentos

**ATENÇÃO**  
**AVISO IMPORTANTE**  
Considera-se **servidor declarado em alcance** aquele que não tenha prestado contas do suprimento de fundos no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

**5. Formalidades quanto à concessão do adiantamento:**

12. As formalidades, relacionadas ao fluxo e tramitação processual, quanto à concessão de adiantamentos via Suprimento de Fundos observará o contido no Decreto Municipal nº 11477/GAB/PMJP/2020 de 26 de julho de 2020, de cujo fluxo resumido consta no Anexo I e II deste manual.

13. As despesas a serem efetuadas através do regime de adiantamento deverão ser empenhadas à conta de dotação orçamentária própria, emitidas a favor de cada servidor responsável por adiantamento.

**5.1 Requisição de adiantamento:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- A solicitação de cada adiantamento de recursos deverá ser precedida da abertura de Processo Administrativo específico para tramitação.
- Cada suprimento de fundos deverá ser numerado de forma sequencial por cada Secretaria e por exercício (ano).
- Deverá ser destacada a modalidade de aplicação tais como: Material de Consumo, Serviços de Terceiros, Premiações Desportivas, Despesas Judiciais.
- Caberá a cada unidade gestora o controle sequenciado das liberações de recursos bem como a devida prestação de contas.

**5.2 Formalização do Processo Administrativo**

18. A formalização do processo administrativo deverá ser elaborado pela unidade administrativa onde o suprido esteja lotado, se processo físico, encaminhando expediente à SEMFAZ para abertura do processo, e se digital, diretamente pela unidade origem, fazendo constar:

- Requisição de adiantamento de recursos**, acompanhado do termo de referência, com descrição para quais despesas será utilizado os recursos no correspondente período da solicitação, qualificação do servidor (suprido), destacando o número do Cartão Corporativo;
- Relatório de pedido**, preenchido no sistema compras "pedido de compras";
- Atestado** expedido pelo tomador que tais solicitações para as despesas não ultrapassem o limite estabelecido o limite estabelecido na alínea "a", do Inciso II, do Art. 23 da Lei Federal 8.666/93, considerados anualmente por desdobramento do elemento da despesa;
- Declaração** da Secretaria que tais despesas não constam em registro de preço para o correspondente período, e conhecimento das normas que regem o suprimento de fundos e sua aplicação;
- Qualificação do responsável** (anexar documentos do servidor suprido: RG, CPF, comprovante de residência e decreto de nomeação houver);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**5.3 Preenchimento do pedido de adiantamento via suprimento de fundos:**

- O pedido a ser formulado no módulo compras do sistema SCPH8 seguirá o seguinte:
- O usuário deve acessar o sistema SCPI - módulo compras (conforme os quadros 1 e 2 abaixo), e fazer de forma sequencial os seguintes: **a)** clicar no botão "pedidos"; **b)** clicar no botão "inserir" e **c)** clicar no botão "criar novo".

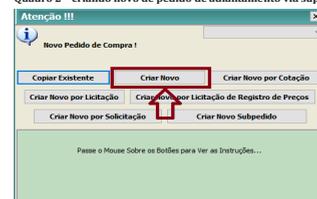
**ATENÇÃO!** Caso a pasta não possua o sistema instalado deverá solicitar a instalação ao departamento de informática do Município.

Quadro 1 - novo de pedido de adiantamento via suprimento de fundos - pedidos



Fonte: Sistema Fiorilli - módulo compras

Quadro 2 - criando novo de pedido de adiantamento via suprimento de fundos - pedidos

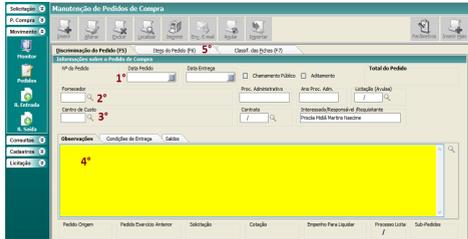




Fonte: Sistema Fiorilli - módulo compras

21. Após criar novo pedido de compras, inserir os dados de 1º a 4º do quadro 3 abaixo, aba "discriminação do pedido (F5)", observando o seguinte:
22. 1º inserir a data da solicitação.
23. 2º inserir o fornecedor, neste caso o suprido (servidor que receberá o recurso público, adiantamento via suprimento de fundos).
24. 3º inserir o centro de custo, refere-se ao orçamento da pasta que será responsável pelo suprimento.
25. 4º inserir as informações em relação a concessão do suprimento de fundos, porém na primeira linha deverá constar a informação em caixa alta "SUPRIMENTO DE FUNDOS", em seguida descrever com informações precisas quanto à aplicação (Material de consumo / serviços).

**Quadro 3 - preenchendo dados em novo de pedido de suprimento - pedidos**



Fonte: Sistema Fiorilli - módulo compras

26. Após preencher os dados contidos no quadro 3 acima preencher os itens 1º a 3º da aba "itens do pedido (F6)" evidenciados no quadro 4 abaixo, observando o seguinte:
27. 1º inserir o código 011.002.815 - suprimento de fundos compras (para o adiantamento relacionado às aquisições de materiais, elemento de despesa: material de consumo).



39. A SEMFAZ procede análise contábil, liquidação e pagamento; anexa ao feito comprovantes de liberações de recursos devidamente assinados pelo responsável da Tesouraria, Secretário de Fazenda e Prefeito.
40. Despacho do processo à secretaria de origem pela Tesouraria informa que fora efetivado a liberação de recursos com destaque da data em que se passa a contar para fins de utilização e correspondente prestação de contas.
41. Cabe ao responsável pelo adiantamento o acompanhamento da disponibilização dos recursos para efeito de atendimento ao prazo de aplicação e prestação de contas.

**5.5 Utilização dos recursos pelo portador do Cartão Corporativo**

42. A utilização do Cartão é restrita às transações exclusivamente das atividades da Gestão Pública Municipal, decorrente de compras de material de consumo e de prestação de serviços.

**ATENÇÃO!** É vedado saque em espécie dos recursos de adiantamento.

**5.6 Utilização em viagens administrativas**

43. As despesas decorrentes de viagens administrativas atendidas com o Suprimento de Fundo somente serão consideradas válidas quando fora da sede do Município ou decorrente desta.

**ATENÇÃO** Para caracterizar como válidas tais despesas, não deverá ter em favor do portador, quaisquer processos para concessão de diárias no correspondente período, caso contrário, deverá ser devolvido os recursos utilizados inerente à alimentação, hospedagens e passagens, que tenha sido paga com o Cartão Corporativo.

**6. Do prazo de aplicação:**

44. O adiantamento somente poderá ser utilizado para pagamento de despesas no período de 30 (trinta) dias, contados, inclusive, da data da disponibilização dos recursos financeiros ao servidor (suprido).

**ATENÇÃO!** Em casos excepcionais, e adiantamentos concedidos no mês de dezembro o prazo de aplicação de que trata este artigo poderá ser reduzido de forma que a prestação de contas não ultrapasse o último dia do exercício financeiro em que o adiantamento for concedido, a critério da Unidade Gestora, desde que devidamente fundamentado.

**7. Procedimentos do Cartão Corporativo**

**7.1 Liberação de recurso**

45. O Cartão Corporativo (cartão de pagamento de despesa) é um meio de pagamento eletrônico de despesas, emitido em nome da Unidade Gestora, operacionalizada pela instituição financeira autorizada, utilizando-o exclusivamente pelo portador nele identificado, cujo gasto só será realizado se houver recursos disponível na conta referente ao cartão corporativo.

46. O cartão é de uso pessoal e intransferível, não podendo em hipótese alguma ser repassado a terceiros, seu portador é o servidor responsável pelo adiantamento designado por ato competente.

47. O modelo do requerimento do cartão consta no Anexo III deste manual.

**ATENÇÃO!** A liberação do Cartão se dará mediante o preenchimento do formulário no site do banco do Brasil, devidamente autorizado pelo chefe imediato [https://www45.bb.com.br/fmc/fmc/fw0701383\\_1.jsp](https://www45.bb.com.br/fmc/fmc/fw0701383_1.jsp) e aval do Secretário do Município de Fazenda, em dois cartões distinguindo por categoria da despesa, Material de Consumo e Prestação de Serviços.

**7.2 Inclusão de portadores**

48. A inclusão de portadores será solicitada pelas Secretarias através de seus titulares à Secretaria de Fazenda, através de Memorando acompanhado do:

- a) Formulário devidamente preenchido, disponibilizado pela instituição financeira no site



4.000,00.

- d) Superintendente, Controlador, Gerente, Diretor, Coordenador, Chefe de Seção, Presidente de Comissão R\$ 2.000,00.
- e) Demais servidores indicados pelos secretários para concessão de adiantamentos R\$ 1.000,00.
- f) Considerando o disposto no inciso I, do art. 4º, combinado com o disposto no parágrafo único do art. 6º o valor do adiantamento a ser concedido ao Prefeito, poderá ser de R\$ 8.000,00, não ultrapassando o limite de R\$ 4.000,00 por elemento da despesa.

**ATENÇÃO!** O Decreto Municipal nº12571/2020 que regulamentou a aplicação dos recursos financeiros concedidos mediante o regime de adiantamento (suprimento de fundos), durante o período de combate ao Novo Coronavírus - COVID-19, estabeleceu em seu art. 3º que o valor a ser concedido para cada elemento da despesa, não poderá exceder a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme estabelecido no Parágrafo Único, art. 6º, na Lei Municipal nº 2533/13 e definiu em seu parágrafo único que o valor do subelemento da despesa também obedecerá o limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

**9. As despesas possíveis de aplicação:**

56. Nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2533 de 10 de outubro de 2013 o regime de adiantamento consiste na entrega de recurso a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que por sua natureza não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

- a) despesas judiciais ou correlatas;
- b) despesas míúdas de pronto pagamento realizadas dentro e fora dos limites territoriais do Município;
- c) despesas com premiações desportivas; e
- d) despesas com viagens administrativas.

**ATENÇÃO** As despesas acima listadas só podem ser aplicadas via suprimento de fundos desde que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, e essa justificativa deve vir expressa na prestação de contas pelo suprido (servidor responsável que recebeu o adiantamento), sob pena de glósa.

**9.1 Conceitos.**

**a) Despesas Judiciais**

57. São despesas judiciais, todos os gastos realizados durante o desenvolvimento processual, tais como: despesas postais com citações, custas, emolumentos, despesas com publicações oficiais, taxas judiciais, além de outras despesas correlatas.

**b) Despesas Míúdas e de pronto pagamento**

58. A classificação das despesas míúdas de pronto pagamento está disposta nos incisos I e II do art. 2º do Decreto Municipal nº 2255/2013, nos seguintes termos:

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto consideram-se despesas míúdas de pronto pagamento aquelas classificáveis como material de consumo e serviços de terceiros, para atender, exclusivamente, despesas que se destinem a:  
I - aquisição de material de consumo e prestação de pequenos serviços necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas da secretaria ou setor;  
II - despesas que exijam ações imediatas, em situações de emergência e que envolvam solução de problemas que possam acarretar prejuízos ao funcionamento da secretaria ou setor. (grifamos).  
Para que a aplicação das despesas pela via do suprimento de fundos seja adequada deve haver a conjugação da legislação, ou seja, não basta apenas classificá-la dentro do limite do valor "míúdas e de pronto pagamento" deve-se observar também não ser possível subordinar-se ao processo normal de aplicação (licitação ou contratação direta).

59. Observa-se que a despesa para ser enquadrada como "míúdas e de pronto pagamento" em aquisição de material de consumo e prestação de pequenos serviços tem que guardar relação com os objetivos do órgão/entidade quanto à manutenção e ao funcionamento de suas atividades específicas, considera-se irregular, portanto, aplicação de gasto pela via do suprimento de fundos "incompatíveis com o objeto do órgão/entidade".

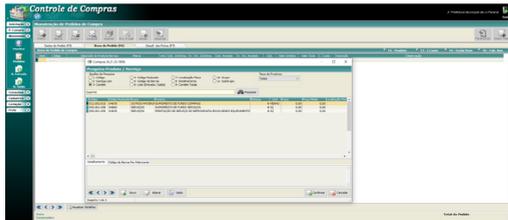
60. A Administração Pública deve observar o adequado planejamento evitando com isso realização de despesas pela via de suprimento de fundos para suprir tal ocorrência (ausência de planejamento), assim, aquelas despesas "previsíveis" tais como as que ocorrem em datas específicas anuais (em calendário), a priori, não podem ser enquadrar nesse conceito de gasto pela via do suprimento de fundos.

61. Tanto as despesas classificadas como necessária à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas do órgão/entidade quanto aquelas que



28. 1º inserir o código 055.001.058 - suprimento de fundos serviços (para o adiantamento relacionado às contratações de serviços, elemento de despesa: serviços de terceiros).
29. 2º inserir a quantidade de adiantamento para cada elemento (um pra cada).
30. 3º inserir o valor unitário do adiantamento (conforme o valor por elemento de despesa, material de consumo ou serviço de terceiros).

**Quadro 4 - preenchendo dados em novo de pedido de adiantamento - pedidos**



Fonte: Sistema Fiorilli - módulo compras

31. Após preencher os dados contidos no quadro 4 acima preencher os itens 1º e 2º da aba "Classif. das Fichas (F7)" evidenciados no quadro 5 abaixo, observando o seguinte:
32. 1º inserir o número da ficha orçamentária para cada elemento de despesa.
33. 2º inserir o desdobro (para adiantamento será sempre o desdobro "99").
34. 3º confirmar - após clicar nesse botão irá salvar todos os dados registrados nas etapas anteriores.

**Quadro 5 - novo de pedido de suprimento de fundos - pedidos**



Fonte: Sistema Fiorilli - módulo compras



44. O adiantamento somente poderá ser utilizado para pagamento de despesas no período de 30 (trinta) dias, contados, inclusive, da data da disponibilização dos recursos financeiros ao servidor (suprido).

**ATENÇÃO!** Em casos excepcionais, e adiantamentos concedidos no mês de dezembro o prazo de aplicação de que trata este artigo poderá ser reduzido de forma que a prestação de contas não ultrapasse o último dia do exercício financeiro em que o adiantamento for concedido, a critério da Unidade Gestora, desde que devidamente fundamentado.

**7. Procedimentos do Cartão Corporativo**

**7.1 Liberação de recurso**

45. O Cartão Corporativo (cartão de pagamento de despesa) é um meio de pagamento eletrônico de despesas, emitido em nome da Unidade Gestora, operacionalizada pela instituição financeira autorizada, utilizando-o exclusivamente pelo portador nele identificado, cujo gasto só será realizado se houver recursos disponível na conta referente ao cartão corporativo.

46. O cartão é de uso pessoal e intransferível, não podendo em hipótese alguma ser repassado a terceiros, seu portador é o servidor responsável pelo adiantamento designado por ato competente.

47. O modelo do requerimento do cartão consta no Anexo III deste manual.

**ATENÇÃO!** A liberação do Cartão se dará mediante o preenchimento do formulário no site do banco do Brasil, devidamente autorizado pelo chefe imediato [https://www45.bb.com.br/fmc/fmc/fw0701383\\_1.jsp](https://www45.bb.com.br/fmc/fmc/fw0701383_1.jsp) e aval do Secretário do Município de Fazenda, em dois cartões distinguindo por categoria da despesa, Material de Consumo e Prestação de Serviços.

**7.2 Inclusão de portadores**

48. A inclusão de portadores será solicitada pelas Secretarias através de seus titulares à Secretaria de Fazenda, através de Memorando acompanhado do:

- a) Formulário devidamente preenchido, disponibilizado pela instituição financeira no site



57. São despesas judiciais, todos os gastos realizados durante o desenvolvimento processual, tais como: despesas postais com citações, custas, emolumentos, despesas com publicações oficiais, taxas judiciais, além de outras despesas correlatas.

**b) Despesas Míúdas e de pronto pagamento**

58. A classificação das despesas míúdas de pronto pagamento está disposta nos incisos I e II do art. 2º do Decreto Municipal nº 2255/2013, nos seguintes termos:

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto consideram-se despesas míúdas de pronto pagamento aquelas classificáveis como material de consumo e serviços de terceiros, para atender, exclusivamente, despesas que se destinem a:  
I - aquisição de material de consumo e prestação de pequenos serviços necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas da secretaria ou setor;  
II - despesas que exijam ações imediatas, em situações de emergência e que envolvam solução de problemas que possam acarretar prejuízos ao funcionamento da secretaria ou setor. (grifamos).  
Para que a aplicação das despesas pela via do suprimento de fundos seja adequada deve haver a conjugação da legislação, ou seja, não basta apenas classificá-la dentro do limite do valor "míúdas e de pronto pagamento" deve-se observar também não ser possível subordinar-se ao processo normal de aplicação (licitação ou contratação direta).

59. Observa-se que a despesa para ser enquadrada como "míúdas e de pronto pagamento" em aquisição de material de consumo e prestação de pequenos serviços tem que guardar relação com os objetivos do órgão/entidade quanto à manutenção e ao funcionamento de suas atividades específicas, considera-se irregular, portanto, aplicação de gasto pela via do suprimento de fundos "incompatíveis com o objeto do órgão/entidade".

60. A Administração Pública deve observar o adequado planejamento evitando com isso realização de despesas pela via de suprimento de fundos para suprir tal ocorrência (ausência de planejamento), assim, aquelas despesas "previsíveis" tais como as que ocorrem em datas específicas anuais (em calendário), a priori, não podem ser enquadrar nesse conceito de gasto pela via do suprimento de fundos.

61. Tanto as despesas classificadas como necessária à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas do órgão/entidade quanto aquelas que



35. Realizado as etapas anteriores com a respectiva confirmação (gravação) o pedido está pronto para ser impresso (conforme quadro 5 abaixo).

**Quadro 5 - imprimindo pedido de adiantamento via suprimento de fundos**



Fonte: Sistema Fiorilli - módulo compras

**5.4 Liberação dos recursos e disponibilização na conta do Cartão Corporativo**

36. A liberação dos recursos ficará condicionada à autorização do Prefeito ou por quem ele delegar.
37. Após a autorização da despesa pelo Prefeito, a SEMFAZ realiza a emissão dos empenhos da despesa, segregados por categoria de despesa, com descrição do número do adiantamento e o período a que se refere, emite Declaração de Reserva Orçamentária e Financeira e Portaria de Concessão, encaminhando o feito administrativo à origem para assinaturas.
38. De posse das documentações acima o titular da pasta assina-os encaminhando para o controle interno (unidade de controle interno ou CGM) se manifestar quanto ao pagamento.



- a) [https://www45.bb.com.br/fmc/fmc/fw0701383\\_1.jsp](https://www45.bb.com.br/fmc/fmc/fw0701383_1.jsp) constante do Anexo III - Cadastro do Portador,
- b) Cópia do RG;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Comprovante de Residência do Portador.

49. Tais documentos serão recebidos pela Secretaria de Fazenda, e enviado à instituição financeira.

**7.3 Exclusão de Portadores**

50. A exclusão de portadores será solicitada pelo titular da Unidade Administração (Órgão ou Entidade) a Secretaria do Município de Fazenda, através de memorando, acompanhado do Anexo V deste manual devidamente preenchido.

51. Na oportunidade, deverão ser devolvidos os Cartões.
52. A Secretaria de Fazenda, por sua vez, enviará a solicitação à instituição financeira, anexados os cartões para serem inutilizados.
53. Deverá ser formalizado em duas vias. Uma via do anexo deverá ser devolvida ao portador, como prova da devolução dos cartões corporativos.
54. Cabe à SEMFAZ manter controles do quantitativo dos cartões emitidos e ativos, inativando aqueles que por qualquer motivo não observou os trâmites de baixa.

**8. Dos valores:**

55. Conforme estipulado pela Lei Municipal n. 2533 de 10 de outubro de 2013 (art. 6º e incisos) os valores máximos na concessão de adiantamento, são os seguintes:
  - a) Aos titulares das secretarias de educação, saúde e obras o valor de R\$ 7.000,00.
  - b) Ao titular da Secretarias de Assistência Social e ao Chefe de Gabinete do Prefeito R\$ 5.000,00.
  - c) Ao Assessor de Apoio Administrativo do Hospital Municipal e aos demais titulares da Controladoria, Procuradoria, Secretarias e equiparados R\$



exijam ações imediatas, em situações de emergência, devem vir justificadas na prestação de contas.

**c) Premiações Desportivas**

62. São aquelas destinadas a atender festividades recreativas e de esporte com finalidade de homenagens e distribuição de prêmios.

**d) Viagens Administrativas**

63. Entende-se como viagens administrativas os deslocamentos da sede do Município realizados por servidores que, eventualmente, e por motivos de serviços participarão em eventos ou cursos de capacitação profissional, ou desenvolverão atividades de interesse da Administração, em que cuja emergência não se possibilitou tempestivamente submissão por processo administrativo próprio, classificadas como despesas com alimentação, locomoção, hospedagens, quando for o caso.

**9.2 Condições à utilização de adiantamento**

64. Para que a despesa seja caracterizada como "míúdas e de pronto pagamento", deve-se observar o limite máximo de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) por subelemento de despesa, sendo vedado o fracionamento para adequação a este valor.

**ATENÇÃO!** O Decreto Municipal nº12571/2020 que regulamentou a aplicação dos recursos financeiros concedidos mediante o regime de adiantamento (suprimento de fundos), durante o período de combate ao Novo Coronavírus - COVID-19, estabeleceu no parágrafo único do art. 3º que o valor do subelemento da despesa obedecerá ao limite de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

65. Conforme lição extraída do Acórdão 1276/2008- Plenário do Tribunal de Contas da União: "9.2.4. a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços mediante diversas compras em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total supere os limites dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, constitui fracionamento de despesa, situação vedada pelos referidos dispositivos legais. (cf. item 5.7 do relatório de auditoria).

**ATENÇÃO**  
**AVISO IMPORTANTE**

Entende-se como fracionamento as aquisições ou contratações de um ou serviço, classificado dentro do mesmo subelemento de despesa, quando se divide a despesa para utilizar um valor superior ao valor recomendado como limite máximo.

## 10. Da classificação de elemento de despesa

66. Para fins de classificação orçamentária, os adiantamentos realizados para fins de aplicação via suprimento de fundos classificam-se nos seguintes **elementos de despesa**: a) material de consumo; ou b) serviços de terceiros pessoa jurídica.

## 11. Das vedações de realização de despesa

67. É vedada realização de despesa, pela via regime de adiantamento de suprimento de fundos, para:

- Aquisição de material de uso ou consumo a longo prazo, com manutenção de estoque próprio.
- Aquisição de materiais que possuam Sistema de Registro de Preço aprovado.
- Aquisição de equipamentos e materiais que por sua característica ou natureza exijam registro no setor de patrimônio.
- Serviço de terceiros ou fornecimentos que possam ser atendidos mediante contrato formal.
- Ajuda de custo.
- Aquisição de gasolina e óleo lubrificante no Município.
- Pagamento de multas por infração à legislação de trânsito.

**ATENÇÃO**  
**AVISO IMPORTANTE**

A aquisição de materiais, que possuam em SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO aprovado, excepcionalmente poderá ser realizada pela via do suprimento de fundos desde que **justificadas a necessidade e urgência** dessa aquisição e **comprovada** a impossibilidade de disponibilização desses materiais pelas vias convencionais, em prazo, com aquelas circunstâncias, compatível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## 12. Da prestação de contas

### 12.1 Dos conceitos gerais

68. A prestação de contas deverá seguir os critérios estabelecidos nos artigos 10 a 14 do Decreto 2255/2013.

69. A prestação de contas será feita pelo destinatário do recurso e para cada adiantamento recebido, instruída pelas normas gerais e aquelas estabelecidas pela CGM.

70. Quando de processo físico, a certificação no verso das notas fiscais, deverá ser por no mínimo por um servidor do setor devidamente identificado que não seja o responsável pela aplicação dos recursos e nem o servidor da respectiva Unidade Gestora encarregado pela análise e aprovação prévia da prestação de contas.

71. As prestações de contas serão encaminhadas pelos responsáveis do adiantamento (suprido) à respectiva Unidade Gestora ou setor financeiro correspondente para **verificação e aprovação prévia (com elaboração de relatório constando clara identificação do processo a que se refere, o suprido, avaliação e aprovação prévia quanto aos gastos efetivados pelo suprido)**.

72. Deve constar na prestação de contas o formulário (anexo V) devidamente preenchido, por cada elemento de despesa (um pra material de consumo e um pra serviço se for o caso de concessão nos dois elementos de despesa).

73. Devidamente fundamentado (com a documentação suporte contidas no processo) o Gestor encaminhará à CGM para análise e parecer.

74. Caso o parecer da CGM considere a prestação de contas adequada encaminha o feito administrativo para a **Contabilidade para fins de baixa da responsabilidade** do suprido, e na sequência devolvendo à **secretaria de origem para homologação** (aprovação final).

75. Caso o parecer da CGM considere a prestação de contas inadequada por erro formal, gasto ilegítimo, antieconômico ou não adequado às atividades do órgão/entidade encaminha o feito administrativo para a Unidade de Origem que deve notificar o suprido para apresentar razões de justificativas, retornando-o para nova análise e deliberação pela CGM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

76. Tratando-se de adiantamentos, cujo supridos sejam o Controlador Geral, Procurador Geral, Secretários do Município e equiparados, deverá ser encaminhado ao Prefeito, ou quem por ele ser delegado, para **aprovação final**.

77. Caberá a Unidade Gestora ou setor financeiro correspondente, verificando que a prestação de contas não foi encaminhada no prazo estabelecido no art. 10 (do Decreto Municipal nº 2255/13), intimar, formalmente, e responsabilizar pelo adiantamento, no primeiro dia útil subsequente ao do vencimento desse prazo, para fazê-lo em até 03 (três) dias, contados a partir da data de recebimento da referida intimação.

78. Caso a intimação seja atendida, encaminha-se a prestação de contas à CGM para análise e parecer, após encaminha-se à Contabilidade para baixa de responsabilidades do servidor.

79. Caso a intimação não seja atendida, inclusive nos casos de constatação de prática de qualquer ato ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao Erário ou na omissão no dever de prestar contas, será imediatamente instaurada Tomada de Contas Especial observando-se os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

80. Nos casos de prestação de contas de adiantamentos em que forem responsáveis os titulares das Unidades Gestoras da Administração Direta, Autárquica e Fundacional as mesmas serão por eles encaminhadas a CGM para análise e aprovação prévia com adoção de providências.

81. Nos demais casos de supridos vinculados às Unidades Gestoras a aprovação da prestação de contas de adiantamentos competirá aos titulares das respectivas Unidades Gestoras e Titulares dos Órgãos da Administração Autárquica e Fundacional, a qual ficará condicionada à perfeita regularidade dos documentos e ao cumprimento integral das disposições legais e vigentes, sem prejuízo da análise e acompanhamento pela CGM.

82. Além da fiscalização realizada pela CGM cabe aos responsáveis pelas análises e avaliações do sistema de controle interno no órgão e/ou entidades da administração direta e indireta (servidores nomeados/designados para a função de controlador interno) a incumbência de realizar inspeções e/ou fiscalizações quanto ao cumprimento dos preceitos balizadores dos adiantamentos (suprimento de fundos) no órgão, emitindo relatórios, alertas e recomendações aos gestores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

83. No caso da prestação de contas do Prefeito competirá ao titular da CGM em conjunto com o da SEMFAZ aprovar.

84. Os processos e demais expedientes relativos aos adiantamentos ficarão arquivados na Contabilidade à disposição dos órgãos de controles, especialmente à Câmara Municipal e do TCERO.

### 12.2 Do prazo da prestação de contas

85. O prazo máximo para prestação de contas de adiantamentos pela via do suprimento de fundos será de **até 20 (vinte dias)**, contados do termo final do período de aplicação.

**ATENÇÃO!** O período de aplicação do adiantamento via suprimento de fundos será de **30 (trinta) dias**, contados, inclusive, da data da disponibilização dos recursos financeiros ao servidor (suprido).

86. Assim, concluído o prazo para aplicação dos recursos que se dá em 30 (trinta) dias contados da disponibilização dos recursos ao suprido inicia-se a contagem do prazo para a prestação de contas que será até 20 (vinte) dias.

87. Exemplificando: um suprimento de fundos cuja data da disponibilização seja em 01/01/x1 tem período de utilização (aplicação dos recursos em despesas possíveis) até 30/01/x1 (trinta dias corridos), e prazo final de prestação de contas em 19/02/x1 (vinte dias corridos).

**ATENÇÃO!** Nos casos de adiantamentos recebidos após o dia 10 (dez) de novembro, bem como aqueles recebidos no mês de dezembro, a prestação de contas ocorrerá **impreterivelmente até o dia 20 (vinte) desse mês**, exceto nos casos de adiantamento do Prefeito, cujo prazo será prorrogado até o dia 28 (vinte e oito) do mesmo mês.

### 12.3 Da comprovação da despesa

88. Com alteração contida no art. 15 do Decreto Municipal n. 13208/GAB/PMJP/2020, os documentos fiscais devem ser emitidos no CNPJ da entidade:

Art. 15. A controladoria Geral do Município, atualizará seus manuais, fazendo constar que, em suprimento de fundos, os **documentos fiscais serão emitidos no CNPJ da entidade onde houver vinculado**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ATENÇÃO!** É vedado emissão de notas fiscais em nome do suprido.

89. Deverão ser apensadas ao processo de prestação de contas as Notas Fiscais sem rasuras, sequenciadas, contendo:

- Unidade Gestora qual esteja vinculado;
- CNPJ da Unidade Gestora;
- Declaração expressa do recebimento do material ou do serviço;
- Descrição detalhada do material ou serviço, com especificação do número do tombamento, no caso de conserto de equipamento, mobiliário permanente ou veículo;
- Valor unitário de cada item;
- Valor total da Nota Fiscal.

### 12.4 Erro de natureza formal

90. Recebida a prestação de contas e constatada a ocorrência de erros de natureza formal, a Unidade Gestora ou o Setor Financeiro correspondente, abrirá, ao responsável pelo adiantamento, prazo de até 48 horas, para a necessária retificação.

91. São considerados erros formais:
- Ausência de formulário obrigatório na prestação de contas.
  - Erro de cálculo de algum formulário.
  - Falta de assinaturas em documentos.
  - Ausência de justificativa adequada para a realização de despesa considerada inadequada por meio de adiantamento.

## 13. Orientações do MCASP - Manual de contabilidade aplicada ao setor público

92. Consta no MCASP (manual de contabilidade aplicado ao setor público, 8ª ed.), de observância obrigatória aos entes federados, que:

4.9. SUPRIMENTOS DE FUNDOS (REGIME DE ADIANTAMENTO) O suprimento de fundos é caracterizado por ser um adiantamento de valores a um servidor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

c. Momento do pagamento ao suprido:

Natureza da informação: **patrimonial**  
D 2.1.8.9.x.x.x.x Outras Obrigações de Curto Prazo - Suprimento de Fundos (F)  
C 1.1.1.1.x.x.x.x Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional (F)

Natureza da informação: **orçamentária**

D 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar  
C 6.2.2.1.3.04.xx Crédito Empenhado Pago

Natureza da informação: **controle**

D 8.2.1.1.4.x.x.x.x DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias C  
8.2.1.1.4.x.x.x.x DDR Utilizada

d. Prestação de contas do saldo utilizado:

Natureza da informação: **patrimonial**

D 3.x.x.x.x.x.x.x VPD  
C 1.1.3.1.x.x.x.x Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

e. Devolução de valores não aplicados (mesmo exercício da concessão):

Natureza da informação: **patrimonial**

D 1.1.1.1.x.x.x.x Caixa e Equivalentes em Moeda Nacional (F)  
C 1.1.3.1.x.x.x.x Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

Natureza da informação: **orçamentária**

D 6.2.2.1.3.04.xx Crédito Empenhado Pago  
C 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado

Natureza da informação: **controle**

D 8.2.1.1.4.x.x.x.x DDR Utilizada  
C 8.2.1.1.3.x.x.x.x DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias

Natureza da informação: **orçamentária**

D 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

C 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar

Natureza da informação: **orçamentária**

D 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar  
C 6.2.2.1.1.x.x.x.x Crédito Disponível

Natureza da informação: **controle**

D 8.2.1.1.2.x.x.x.x DDR Comprometida por Empenho  
C 8.2.1.1.x.x.x.x Execução da Disponibilidade de Recursos

f. Devolução de valores não aplicados (exercício seguinte ao da concessão):

Natureza da informação: **patrimonial**

D 1.1.1.1.x.x.x.x Caixa e Equivalentes de Caixa e Moeda Nacional (F)  
C 1.1.3.1.x.x.x.x Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros (P)

Natureza da informação: **orçamentária**

D 6.2.1.1.x.x.x.x Receita a Realizar  
C 6.2.1.2.x.x.x.x Receita Realizada

Natureza da informação: **controle**

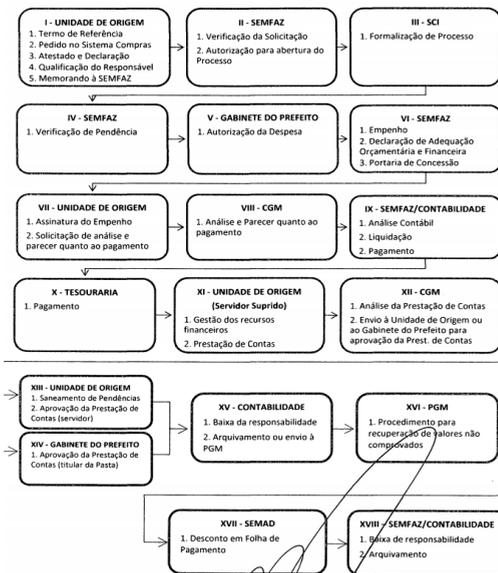
D 7.2.1.1.x.x.x.x Controle da Disponibilidade de Recursos  
C 8.2.1.1.1.x.x.x.x Disponibilidade por Destinação de Recursos (DDR)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ  
CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## ANEXO I

### FLUXOGRAMA DE TRÂMITE DE PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS SECRETARIAS - CGM - PGM - CHEFIA DE GABINETE



ANEXO II

ANEXO II  
FLUXOGRAMA DE TRÂMITE DE PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS  
AMT - AGERJI - FPS - FUNDAÇÃO CULTURAL

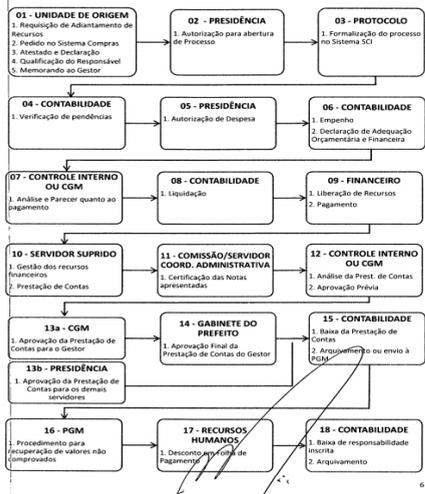


Table with 5 columns and 5 rows listing items: 21. Serviços e autopeças, 22. Supermercados, 23. Telemarketing e catálogo, 24. Vestuário, 25. Outros estabelecimentos.

Observações  
a) o limite geral mensal é o limite máximo que o portador pode gastar e deve ser sempre informado;  
b) anular com traço as colunas de limite não preenchidas;  
c) valor não informado nos campos para definição de limites por tipo de gastos significa que o portador não poderá efetuar este tipo de compra;  
d) deverá ser sempre informado o valor de limites para gastos por dia/semana/mês. Caso não informado, o sistema considerará que o portador não poderá efetuar este tipo de gasto;  
e) na solicitação de cartão para não clientes do Banco juntar cópias de identidade e CPF;  
f) este documento é parte integrante do Contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer.

Local e data

O BANCO coloca à disposição do(s) clientes(s), os seguintes telefones:  
Central de Atendimento - 4004.0001\* ou 0800.729.0001;  
Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;  
Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;  
Ouviodória BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.  
\* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 0.70.138-3 - Jun/12 - SISBB 12164 - net

Antes de imprimir, clique no botão 'Salvar' para guardar as informações digitadas, se desejar

Salvar Imprimir Colorido Imprimir Preto&Branco Limpar Ajuda

Declaro ter recebido o cartão qualificado neste anexo, e enviado à instituição financeira para ser inutilizado.  
Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
Solicito a exclusão do Servidor acima identificado como portador de Cartão Corporativo, não tendo o mesmo autorização para movimentar recursos ou utilizar o cartão, devendo ser excluído do sistema, bem como ter o seu cartão corporativo de número acima identificado destruído pelo Banco do Brasil.  
Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

ANEXO III



Cartão Corporativo  
Governo Estadual/Municipal  
Cadastro de portador

Após concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes do clicar no botão 'Imprimir' ou feche-lo. Vê orientações no botão 'Ajuda'

Há dados para recuperar?

Registro do Contrato  
Nº do protocolo e registro Data Nome do cartório e cidade

Unidade de Governo  
CNPJ Nome  
Nome do Centro de Custo Preencher no caso de faturamento centralizado  
Nº do Centro de Custo Nome da Unidade de Faturamento

Portador  
CPF Nome  
Data de nascimento Nome a constar no cartão

Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual  
Agência do débito Prefixo sem dv  
Nº da conta corrente (Unidade de Governo) para débito Conta sem dv

Diá do vencimento Tipo de cartão  
Corporate

Preenchimento obrigatório, caso o portador não seja cadastrado no Banco do Brasil  
Identidade Órgão emissor UF Data da emissão Sexo

Data início do cargo Estado Civil  
Solteiro

Cargo Mês/ano início do cargo

Endereço

Bairro/Distrito

Município UF CEP

DDD Telefone Ramal Fax

Cartão Corporativo  
Limite mensal do portador (R\$)

Permissões

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DA UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS  
VIA CARTÃO CORPORATIVO

Table with columns for SECRETARIA, PORTADOR, Exercício, and Vir. Acum. It includes a detailed breakdown of expenses by date, description, and amount.

Portador do Cartão Secretário Valor Total

Form with radio buttons for Saque (S - Sim, N - Não), Uso no exterior, Compra internet/telefone, Demais transações, and Filtros (1-20).

Preencher o quadro abaixo somente para cartões Corporate ou Purchasing

Table with 4 columns: Filtros, Limitar gastos por dia-R\$, Limitar gastos por semana-R\$, Limitar gastos por mês-R\$. It lists 20 categories of expenses.

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DE PORTADOR

Form for identification of the portador to be excluded, including fields for Name, CPF, and Gestor.

Table for identification of the center of costs, listing authorized centers like TESOURO, EDUCAÇÃO, SAÚDE.

Recebimento e Autorização

Advertisement for fire prevention with text: DENUNCIE QUEIMADAS NÃO Colocar em risco a sua vida, a de outras pessoas e o meio ambiente? PENSE BEM! É CRIME. A FUMAÇA CAUSA VÁRIAS DOENÇAS RESPIRATÓRIAS. Includes images of firefighters and a person coughing.