



# 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 XIV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3150**

**Ji-Paraná (RO), 31 de outubro de 2019**

### SUMÁRIO

LEI.....	PÁG. 01
PORTARIAS.....	PÁG. 02
TERMO DE PARALISAÇÃO...	PÁG. 04
AVISO DE ADENDO.....	PÁG. 04

### LEI

#### LEI Nº 3280 31 DE OUTUBRO DE 2019

##### AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros 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:

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Nos termos do art. 4º inciso X e artigo 18, inciso I ambos da Lei Federal nº 12.587 de 3 de janeiro de 2012 (Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana), ficam estabelecidas, nos termos desta Lei Municipal, normas para a prestação do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros e sua respectiva intermediação por meio de Empresa de Tecnologia de Transportes - ETT.

§ 1º A exploração dos serviços remunerados de transporte privado individual de passageiros sem o cumprimento dos requisitos previstos nesta Lei, na Lei Federal nº 12.587 de 3 de janeiro de 2012, Lei Federal nº 13.640 de 26 de março de 2018 e Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e demais atos normativos expedidos pelo Poder Público Municipal, caracterizará transporte ilegal de passageiros.

§ 2º O serviço de transporte de que trata o caput será restrito às chamadas dos usuários realizadas exclusivamente por meio de acesso ao aplicativo on-line gerido por Empresa de Tecnologia de Transportes - ETT com a finalidade de receber demanda de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros solicitado por usuários e distribuir entre os prestadores do serviço, motoristas profissionais autônomos com veículos cadastrados.

##### CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Lei são estabelecidas as seguintes definições:

I - Empresa de Tecnologia de Transportes - ETT: pessoa jurídica que seja titular do direito de uso de provedor de aplicações de internet ou plataforma tecnológica eletrônica de comunicação em rede, acessível por meio de terminal conectado à internet, destinado a intermediação e gestão do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros entre o condutor e o usuário, regularmente cadastrada pelo município de Ji-Paraná;

II - Sistema de Tecnologia de Transportes - STT: serviço prestado pelas ETT's aos usuários por meio de aplicativo ou outra tecnologia de comunicação em rede, regulamentado pelo Município de Ji-Paraná, com a finalidade de promover a construção de uma mobilidade urbana sustentável no município;

III - Condutor: motorista profissional que utiliza o aplicativo da ETT cadastrada, para prestar o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, devidamente cadastrado na ETT e na Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT;

IV - Veículo: meio de transporte de propriedade do condutor ou de outrem, que atenda os requisitos previstos nesta Lei, regularmente cadastrado na ETT e na Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT;

V - Usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza o serviço de transporte privado individual remunerado, mediante adesão e uso do

aplicativo da ETT;

VI - Aplicativo ou outra tecnologia de comunicação em rede: serviço de intermediação que disponibiliza, opera e controla o agenciamento de viagens, visando à conexão de passageiros e prestadores de serviço;

VII - Viagem: serviço prestado pelo condutor ao usuário por meio da ETT contendo os dados de origem, destino, tempo total, distância, mapa do trajeto percorrido, data, horário, valor total a ser pago, identificação do condutor e veículo;

VIII - Certificado de Anual de Credenciamento das Empresas - CAC: resultado final da habilitação municipal da pessoa jurídica para operação no viário urbano concedida em caráter precário e personalíssimo para o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros por meio de aplicativo ou outra tecnologia de comunicação em rede;

IX - Certificado de Autorização - CA: concedida a título personalíssimo e precário à pessoa física, condutor, após preenchidos os requisitos previstos nesta Lei para execução do serviço;

X - Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT: responsável pelo gerenciamento, controle e fiscalização.

##### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Poder Público Municipal, através da AMT o acompanhamento, o desenvolvimento, a deliberação dos parâmetros e das políticas públicas e a fiscalização dos serviços estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único. O modelo de CA e demais identificações visuais serão determinadas pela AMT.

##### Seção I Dos Condutores

Art. 4º Os condutores interessados, motoristas profissionais que utilizam o aplicativo da ETT cadastrada, para prestar o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, deverão formalizar junto à AMT requerimento de cadastro instruído com os seguintes documentos:

I - Carteira Nacional de Habilitação definitiva na categoria "B" ou superior, com a informação de que exerce atividade remunerada, conforme especificações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

II - Certidão Negativa de distribuição de feitos criminais na esfera estadual e federal;

III - Termo de cadastro à empresa prestadora de serviços de intermediação para prestação de serviços por meio de aplicativos ou outras ferramentas para a oferta e solicitação do serviço de transporte de passageiros de que trata esta Lei;

IV - Certidão Negativa de Débitos Municipais;

V - Exigência de inscrição do motorista como contribuinte individual do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou demais órgãos afins de cada categoria;

VI - Apólice de seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros - APP e do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres - DPVAT;

VII - Comprovante de recolhimento da Taxa de Emissão de CA;

VIII - Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo - CRLV atualizado;

IX - Atestado de Sanidade Mental expedido pelo profissional competente.

Art. 5º Fica criado o Cadastro Municipal de Condutores como condição para a exploração das atividades de transporte privado remunerado.

Art. 6º A prestação do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros é vinculada à obtenção, por pessoa física, do Certificado de Autorização - CA, expedido pela AMT em até 15 (quinze) dias uma vez preenchidos os requisitos.

§ 1º Constatada, no ato da entrega, a existência de toda a documentação de que exige esta Lei, será concedido o CA provisório com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º A expedição do CA e suas renovações dependem, respectiva-

mente, de prévio pagamento da Taxa de Emissão ou da Taxa de Renovação Anual.

§ 3º Caso seja encontrada qualquer inconsistência ou fraude nos dados e informações na documentação do cadastro do condutor, o CA será imediatamente suspenso, ficando o condutor proibido de exercer a atividade no STT e a ETT sujeita às penalidades cabíveis.

§ 4º A AMT deverá identificar cada condutor vinculado, através do Cadastro Municipal de Condutores, com um número de matrícula que deverá ser atribuído em ordem crescente na medida em que realizarem seus cadastros.

Art. 7º O prazo máximo de vigência do CA será de 12 (doze) meses, devendo ser renovado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu vencimento.

Parágrafo único. A renovação do CA será condicionada a nova verificação de atendimento dos requisitos exigidos e ao recolhimento mensal dos valores públicos devidos durante o período anterior.

Art. 8º O Certificado de Autorização - CA será expedido em caráter personalíssimo e precário, nas condições estabelecidas nesta Lei e demais atos normativos publicados pelo Poder Público Municipal, não podendo ser cedido, negociado ou transferido.

##### Seção II Dos Veículos

Art. 9º Os veículos utilizados no transporte a que se refere esta Lei deverão atender, além das disposições do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, aos seguintes requisitos:

I - Pertencer à espécie de passageiros tipo automóvel;

II - Ter tempo de fabricação máxima de 10 (dez) anos;

III - Possuir 04 (quatro) portas, ar-condicionado e capacidade máxima para até 07 (sete) passageiros;

IV - Estar identificado com o dístico e número de matrícula da ETT a qual é vinculado;

V - Estar dotado de equipamento que utilize mapas digitais para acompanhamento do trajeto e do tráfego em tempo real;

VI - Veículo deve ser cadastrado na AMT exclusivamente para o transporte remunerado privado individual de passageiros, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único. O proprietário do veículo deverá apresentar no ato do cadastro veicular os seguintes documentos:

- Carteira Nacional de Habilitação - (CNH) do titular do veículo;
- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CLRV);
- Licença emitida pela AMT.

##### CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES

##### Seção I Dos Aplicativos

Art. 10. O recibo eletrônico deverá ser armazenado pela ETT e, quando solicitado, por escrito, deverá ser entregue para a AMT.

Parágrafo Único. Poderá ser disponibilizado pela ETT mecanismo de compartilhamento de viagens entre solicitações de usuários distintos, cujos destinos possuam trajetos compatíveis, dentro da capacidade permitida de ocupação dos veículos.

##### Seção II Dos Condutores

Art. 11. São obrigações das pessoas físicas que realizam o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiro de que trata a presente Lei:

I - Não utilizar, de qualquer modo, os pontos e as vagas destinados aos serviços de táxi ou de paradas do Sistema de Transporte Público Coletivo do Município de Ji-Paraná;

II - Conduzir veículo que atenda aos requisitos de idade máxima e às características exigidas pela autoridade de trânsito e pelo poder público municipal e federal. Exs: exigência de que o veículo tenha um limite máximo do ano de fabricação, que tenha adesivo ou uma placa removível do aplicativo no pára-brisa etc., nos termos da legislação federal;

III - Portar obrigatoriamente, sempre que em serviço, o Certificado de Autorização - CA;

IV - Comunicar imediatamente a AMT qualquer mudança de seus dados cadastrais e/ou veículo;

V - Apresentar documentos à fiscalização sempre que exigidos;

VI - Realizar anualmente a renovação de seu CA dentro dos prazos fixos e de acordo com os procedimentos definidos pela AMT;

VII - Agir com respeito e urbanidade nas relações interpessoais com os demais profissionais do serviço de transporte, fiscais municipais e agentes de fiscalização, usuário e o público em geral;

VIII - Atender aos usuários com prontidão e urbanidade;

IX - Usar vestimentas adequadas para a função;

X - Transportar o usuário em veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento, higiene, segurança e conforto, até o seu destino final, salvo interrupção involuntária da viagem, devendo o condutor ou a ETT, nesse caso providenciar outro veículo para a conclusão da viagem;

XI - Permitir e facilitar a fiscalização no exercício de suas funções, bem como adotar as providências determinadas pelo Poder Público Municipal em notificações e intimações expedidas, conforme o prazo estipulado;

XII - Zelar pela manutenção da identificação do veículo e do condutor;

XIII - Acomodar a cadeira de rodas no banco traseiro do veículo, caso não seja possível fazê-lo no porta malas, aos carros adaptados para Pessoas Com Deficiência - PCD.

Art. 12. Além das obrigações das pessoas físicas que realizam transporte remunerado privado individual de passageiros de que trata a presente Lei constitui proibições aos condutores:

I - Ausentar-se do veículo dificultando a ação da fiscalização, quando em serviço da atividade de transporte;

II - Operar o serviço em estacionamento regulamentado para outra modalidade de transporte;

III - Conduzir o veículo efetuando partidas, freadas ou conversões bruscas ou de qualquer forma que configure direção perigosa;

IV - Efetuar o transporte de passageiros de forma incompatível com o veículo, falta de equipamentos obrigatórios ou com qualquer alteração;

V - Prestar o serviço de transporte diretamente sem a intermediação de uma ETT, sendo vedada a negociação econômica direta entre o condutor e o usuário do serviço fora da plataforma;

VI - Operar, confiar ou permitir o exercício da atividade por meio de outro veículo ou terceiros, que não estejam cadastrados junto a ETT;

VII - Prestar o serviço no STT com cadastro irregular na ETT e/ou na AMT;

VIII - Operar o serviço em veículo com limite de vida útil ultrapassado;

IX - Portar ou manter arma de qualquer espécie no veículo, sem autorização legal;

X - Praticar, na operação do serviço, qualquer ato que possa configurar, direta ou indiretamente, a discriminação de usuário;

XI - Transportar ou permitir o transporte de produtos ilícitos, explosivos, inflamáveis ou qualquer objeto incompatível com o veículo;

XII - Transportar passageiros excedendo a capacidade de lotação do veículo;

XIII - Utilizar ou, sob qualquer forma, concorrer para a utilização do veículo em prática de ação delituosa;

XIV - Fumar ou permitir que fumem no interior do veículo;

XV - Ingerir bebida alcoólica ou qualquer substância psicoativa durante o exercício da atividade de transporte de passageiros;

XVI - Retardar propositadamente a marcha ou seguir itinerário mais extenso, salvo com autorização do usuário;

XVII - Aceitar e/ou embarcar passageiros em via pública que não tenha requisitado o serviço do STT por meio de ETT.

§ 1º O servidor dos órgãos fiscalizadores de trânsito no Município de Ji-Paraná fica proibido de participar como proprietário, gerencia, administrador ou como motorista da Empresa de Tecnologia de Transportes - ETT.

§ 2º Fica facultado às ETT e motoristas, as suas expensas, a instalação de sistema de áudio e vídeo nos veículos, desde que vistoriados e identificados pela AMT, para gravação durante todo o percurso da viagem, com armazenamento das informações à distância, permitindo a sua disponibilização aos órgãos policiais e fiscalizadores, caso necessário.

#### CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 13. O exercício da atividade descrita na presente Lei e demais legislações sem o devido credenciamento será considerado como transporte clandestino.

Art. 14. Constitui infração a inobservância de qualquer preceito desta Lei, regulamento, portarias ou normas complementares.

Art. 15. As multas serão calculadas tendo como base no valor da Unidade de Padrão Fiscal - UPF vigente à época do lançamento.

#### CAPÍTULO VI DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 16. Em face das penalidades impostas pela AMT, caberá recurso junto a Comissão Julgadora, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da notificação, sendo ela por meio pessoal, postal, eletrônico ou publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

Art. 17. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias sem a interposição de recursos da penalidade, ou do indeferimento do recurso proposto, o valor da multa deverá ser pago dentro do prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de sua inscrição em dívida ativa.

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A ETT credenciada fica obrigada a abrir e compartilhar com a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Ji-Paraná - AMT, dados necessários ao controle e à regulação de políticas públicas de mobilidade urbana, garantida a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais dos usuários.

Parágrafo único. É vedada a divulgação, pela AMT de informações obtidas em razão do ofício protegidas por sigilo legal.

Art. 19. Fica garantido o acesso para embarque e desembarque de passageiros, nas áreas dos aeroportos, rodoviárias, supermercados e outros estabelecimentos com grande movimentação de passageiros, evitando assim tumulto no trânsito local.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não configura direto a usar os espaços descritos no inciso I do art. 11 desta Lei.

§ 2º A concentração de veículos de transporte por aplicativo poderá ser realizada no mínimo a 150 metros dos locais mencionados no caput do art. 19.

Art. 20. Os serviços de que trata esta Lei sujeitar-se-ão ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, nos termos da legislação pertinente, sem prejuízo da incidência de outros tributos aplicáveis.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 31 dias do mês de outubro de 2019.

**MARCITO PINTO**  
Prefeito

## PORTARIAS



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
COORDENADORIA GERAL DE CONTABILIDADE



PORTARIA N. 001/PMJP/SEMFAZ/CGC/2019 31 de outubro de 2019

Dispõe sobre o calendário de encerramento anual do Exercício Financeiro de 2019 para Órgãos e Poderes do Município de Ji-Paraná.

**LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA**, Secretário Municipal de Fazenda, em conjunto com a **Coordenadora Geral de Contabilidade do Poder Executivo**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 6º, inciso XVI, do Decreto Municipal nº 11.476/2019; e

**Considerando** a necessidade de organizar e otimizar os serviços realizados na gestão pública municipal, relativamente ao encerramento do exercício de 2019 e início do exercício de 2020; e

**Considerando** o teor do Decreto nº 11.476/2019 que regulamenta em seu artigo 6º, inciso XVI, que o Órgão Central de Contabilidade divulgará calendário de encerramento anual até 60 dias antes do término do exercício;

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os Órgãos e Poderes, inclusive os Fundos e as Autarquias, deverão desenvolver ações em busca do equilíbrio do Município de Ji-Paraná.

#### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 2º. Ficam definidas as datas limites, constantes do Anexo I desta Portaria, para o encerramento do Exercício Financeiro de 2019.

§ 1º. A perda dos prazos dispostos no Anexo I, a que se refere o caput deste artigo, implicará responsabilidade do servidor encarregado da informação e do ordenador de despesa de cada Unidade Gestora, no âmbito de suas áreas de competência.

§ 2º. Entende-se por Unidade Gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização, no âmbito do Município de Ji-Paraná.

Avenida Dois de Abril, nº 1701 - Ji-Paraná/RO - Bairro Urupá - CEP 76900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - Fax (69) 3416-4021 - CNPJ 04.092.672/0001-25  
Site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



# 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 N.º 011/GAB/PMJP/2018"

**Marcito Pinto**  
Prefeito

**José Roberto França de Andrade**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**Sidney Duarte Barbosa**  
Procuradoria-Geral do Município

**Elias Caetano da Silva**  
Controladoria-Geral do Município

**João Vianney Passos de Souza Junior**  
Secretaria Municipal de Administração

**Pedro Cabeça Sobrinho**  
Secretaria Municipal de Planejamento

**Rafael Martins Papa**  
Secretaria Municipal de Saúde

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

**Paola de Barros Silva**  
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

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

**Edilaine Alves da Silva Nogueira**  
Secretaria Municipal de Educação

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

**Seloi Totti**  
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

**Relvanir Celso de Campos**  
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

**Keila Barbosa da Silva**  
Fundação Cultural

**Eliane Cristine Silva**  
Fundo Municipal de Previdência Social

**Carlos Magno Ramos**  
Secretário Municipal de Governo

**Relvanir Celso de Campos**  
Assessoria de Comunicação Social

Art. 3º. A partir da publicação desta Portaria até a entrega do Balanço Geral do Município e das prestações de contas dos Órgãos e Entidades ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, as atividades vinculadas à contabilidade, à auditoria, à apuração orçamentária e ao inventário em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal são consideradas urgentes e prioritárias.

Art. 4º. Compete à Coordenadoria Geral de Contabilidade a Consolidação das Contas do Município de Ji-Paraná, por meio da emissão dos saldos das contas gerais que compõem a Prestação de Contas do Prefeito do Município, previstos na Instrução Normativa nº 13/TCER-2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como dos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 1º. Para fins de aplicação do disposto no *caput* deste artigo, entende-se por consolidação de contas o processo de agregação dos saldos das contas contábeis, registrados no Sistema Integrado de Contabilidade Pública das unidades gestoras integrantes da Administração Pública Municipal, bem como de seus Fundos e Autarquias.

§ 2º. Os titulares de Órgãos e Entidades, ordenadores de despesa e contadores são diretamente responsáveis pelos resultados constantes dos balanços, relatórios e demonstrativos de suas respectivas Unidades Orçamentárias, cujo processamento automático não os exime dessa responsabilidade.

Art. 5º. A execução orçamentária da despesa deverá observar o Princípio da Anualidade do Orçamento e do Regime de Competência.

Art. 6º. As despesas orçamentárias legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2019 serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se os processados dos não processados, cuja execução esteja iniciada e limitada às disponibilidades financeiras correspondentes, por fonte de recurso, conforme disposto no artigo 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º. Para fins da inscrição de que trata o *caput* deste artigo, deve-se observar o disposto no artigo 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2º. Para fins da inscrição de que trata o *caput* deste artigo, as Unidades Gestoras Responsáveis deverão proceder à certificação dos saldos a serem inscritos em Restos a Pagar, promovendo o cancelamento, até 30 de novembro de 2019, dos Empenhos sem disponibilidade financeira correspondente e que não tenham previsão de execução até o final do exercício, ressalvadas as despesas com Saúde e Educação.

§ 3º. A inscrição prevista no *caput* como Restos a Pagar não processados fica condicionada à comprovação da disponibilidade financeira e à indicação expressa, pelo contador e pelo ordenador da Unidade Gestora, de que se trata de despesa cujas obrigações contratuais estiverem, em 31 de dezembro, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, ressalvados os casos excepcionais.

§ 4º. A indicação e a comprovação previstas no § 3º deverão ser protocoladas na Coordenadoria Geral de Contabilidade, até 21 de dezembro de 2019, e os saldos dos empenhos não indicados serão cancelados no Sistema Integrado de Contabilidade Pública, ressalvados os casos excepcionais.

§ 5º. A Coordenadoria Geral de Contabilidade poderá encaminhar até o décimo quinto dia do mês subsequente ao fechamento anual do Sistema Integrado de Contabilidade Pública, o quadro demonstrativo de Superávit/Deficit para todos os Poderes e Órgãos com o objetivo de fornecer informações úteis, a fim de subsidiar os processos decisórios e a prestação de contas e *accountability* de cada Poder e Órgão do Município.

§ 6º. Os saldos de Restos a Pagar Não Processados de exercícios anteriores, inscritos, não liquidados e que não estejam em fase de liquidação, deverão ser cancelados até 31 de novembro de 2019, pela Unidade Gestora Responsável.

§ 7º. Ficam excetuados do procedimento previsto no parágrafo anterior os restos a pagar relativos a convênios, programas de saúde e educação e operações de crédito, desde que devidamente justificados à Secretaria Municipal de Fazenda e a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo.

§ 8º. Os saldos de Restos a Pagar Processados e de Restos a Pagar Não Processados, inscritos em exercícios anteriores até o exercício financeiro de 2014, terão validade até a data de 31 de dezembro de 2019, tendo em vista a concretização da prescrição quinquenal, ressalvadas as causas impeditivas, suspensivas ou interruptivas, conforme os artigos 199 e 202 do Código Civil e/ou hipóteses de erro quando da inscrição ou de fato superveniente devidamente demonstrado e justificado à Secretaria Municipal de Fazenda, que impossibilite o cancelamento até 31 de dezembro de 2019.

§ 9º. As despesas relativas às diárias, suprimentos de fundos e ajuda de custo não deverão ser inscritas em Restos a Pagar.

§ 10. Em observância ao Princípio da Anualidade do Orçamento, devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios com conclusão prevista até 31 de dezembro de 2019, conforme as datas limites definidas no Anexo I.

§ 11. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, as Unidades Gestoras responsáveis devem verificar a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte, bem como adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente.

Art. 7º. As despesas inscritas em Restos a Pagar Processados, referentes aos serviços de saúde e educação, devem ser pagas até o final do primeiro trimestre de 2020, sob pena de serem desconsideradas para fins de cálculo do percentual estabelecido no art. 212 da Constituição Federal de 1988 e no art. 77, inciso II e III dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

Art. 8º. Compete ao Órgão Central de Contabilidade, por meio da Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo:

I - fazer a inscrição de despesas na conta de Restos a Pagar; e

II - orientar os Órgãos e Entidades sobre a observância do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e do Princípio da Anualidade do orçamento na execução orçamentária, financeira e no registro contábil, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º As despesas inscritas em Restos a Pagar Não Processados, em conformidade com o art. 6º desta Portaria, serão liquidadas com observância ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março 1964, e no inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, nos seguintes prazos:

I - até 31 de março de 2020, para as despesas da educação e saúde; e

II - até 31 de julho de 2020, para as demais despesas.

§ 2º. Transcorridos os prazos previstos no § 1º deste artigo sem que tenha havido o cancelamento dos Restos a Pagar pelo Órgão ou Entidade, caberá à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo fazê-lo integral e automaticamente, excetuados os casos previstos no § 7º do art. 6º desta Portaria.

§ 3º. Observados a ordem cronológica dos pagamentos e os prazos a que se refere o § 1º deste artigo, os Restos a Pagar Processados, referentes ao último exercício financeiro encerrado, serão contabilizados em contas financeiras do passivo e deverão ser pagos até 30 de dezembro de 2020.

§ 4º. Os pagamentos a serem efetuados em face do cancelamento referido no § 2º deste artigo serão atendidos à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais, abertos para essa finalidade no exercício em que ocorre o reconhecimento da dívida.

§ 5º. A liquidação das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar Processados deverá observar as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentários.

#### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, bem como o Poder Legislativo ficam obrigados a prestar informações ao Órgão Central de Contabilidade por meio de Relatório de Conformidade Contábil, contendo notas explicativas relativas aos fatos que possam influenciar na interpretação dos resultados do exercício, assim como as incorreções de processamento que possam ocorrer nos balanços, anexos e demonstrativos de encerramento de exercício no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da disponibilização dos relatórios e demonstrativos contábeis de encerramento do exercício.

Parágrafo único. A não manifestação no prazo estabelecido no *caput* deste artigo implicará na validação dos resultados processados pelo Sistema de Contabilidade Pública Integrado.

Art. 10. Os lançamentos de encerramento do exercício, a apuração dos balanços, a emissão dos relatórios que compõem o Balanço Geral do Município e os demonstrativos dos Órgãos e Entidades, serão processados pelo Sistema de Contabilidade Pública Integrado.

Parágrafo único. Os titulares de Órgãos e Entidades, os ordenadores de despesa e os contadores são diretamente responsáveis pelos resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos de suas respectivas Unidades Orçamentárias, cujo processamento automático não os exime dessa responsabilidade.

Art. 11. As autarquias, Fundos, Fundações e o Poder Legislativo deverão encaminhar à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, até o dia 5 de janeiro de 2020, os seus balanços levantados com base em 31 de dezembro de 2019, os quais serão assinados pelos respectivos profissionais responsáveis, com o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRC/RO), para efeito da avaliação de consolidação dos dados, com vistas à elaboração do Balanço Geral do Município.

Art. 12. Fica a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo autorizada a promover os ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício junto aos Órgãos e às Entidades da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos até o dia 24 de janeiro de 2020.

Parágrafo único. Os ajustes contábeis efetuados pela Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo não eximem de responsabilidade os contadores das Unidades Orçamentárias sobre a certificação dos registros contábeis efetuados, bem como sobre os resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos dos Órgãos e Unidades abrangidos por esta Portaria.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda promover a adequação dos limites e prazos do Poder Executivo para a realização ou limitação de empenho, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 14. Compete à Controladoria Geral do Município a elaboração de relatório e certificado de auditoria que acompanharão as contas municipais, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 13/TCER-2004 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 15. Compete à Controladoria Geral do Município, por meio do acompanhamento dos atos praticados no âmbito dos Órgãos e Unidades da Administração Pública Municipal, zelar pelo cumprimento do disposto nesta Portaria, com a consequente responsabilização dos servidores e dirigentes que não atenderem as determinações nela contidas.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná/RO, 31 de outubro de 2019.

**LUIZ FERNANDES RIBAS MOTTA**  
Secretário Municipal de Fazenda  
Dec. n. 8889/GAB/PMJP/18

**SONETE DIOGO PEREIRA**  
Coordenadora Geral de Contabilidade  
Decreto n. 4036/GAB/PMJP/2014

#### ANEXO I LIMITES DE PRAZO PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2019

I - 29 de novembro de 2019: cancelamento pelas Unidades Gestoras de Restos a Pagar não processados, nos termos do § 6º do art. 6º desta Portaria;

II - 29 de novembro de 2019: data limite para emissão de Nota de Empenho de despesa a ser enfrentada com a Fonte/Recursos Próprios-00, exceto os referentes aos gastos com pessoal, dívida pública, transferências constitucionais/legais, emendas parlamentares, educação e saúde;

III - 29 de novembro de 2019: data limite para emissão de Nota de Empenho de despesa com Suprimentos de Fundos, tendo em vistas o prazo para gastos e prestação de contas não poder exceder a data de 31 de dezembro de 2019;

IV - 29 de novembro de 2019: cancelamento pelas Unidades Gestoras dos empenhos da Fonte 00, nos termos do § 1º do art. 6º desta Portaria;

V - 06 de dezembro de 2019: data limite para envio das informações de despesa de pessoal para o departamento de folha de pagamento, por parte das unidades gestoras;

VI - 13 de dezembro de 2019: data limite para fechamento do sistema de folha de pagamento, gerando os relatórios para a formalização dos processos de folha de pagamento de dezembro e 13º salário;

VII - 13 de dezembro de 2019: data limite para as unidades gestoras enviarem à Controladoria Geral do Município processos para análise de pagamento;

VIII - 16 de dezembro de 2019: data limite para a emissão de Nota de Empenho de despesa com pessoal, incluindo folha de pagamento de dezembro e 13º salário;

IX - 20 de dezembro de 2019: data limite para as unidades gestoras da administração direta protocolar na Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, todos os processos que tenham saldo de empenhos processados ou não processados, para fins de inscrição como Restos a Pagar, nos termos do artigo 6º desta Portaria;

X - 20 de dezembro de 2019: data limite para recebimento de mercadorias pelo Almoxarifado e Patrimônio Central para possibilitar o levantamento do inventário anual de bens. Em relação às mercadorias em trânsito interestadual deverão ser dado o aceite a partir de 1º de janeiro de 2020;

XI - 20 de dezembro de 2019: data limite para a Procuradoria Geral do Município entregar à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, com cópia para a Controladoria Geral do Município, relatório contendo dados individualizados e classificados (em provisões e passivos contingentes) das demandas judiciais;

XII - 27 de dezembro de 2019: data limite para pagamentos de despesas de restos a pagar processados e demais despesas orçamentárias;

XIII - 27 de dezembro de 2019: data limite para as Unidades Gestoras enviarem à Controladoria Geral do Município os relatórios gerenciais que contenham as informações necessárias para o Relatório de Atividades de 2019, que é uma das peças da prestação de contas anual do Município.

XIV - 27 de dezembro de 2019: data limite para liquidação de despesas do exercício;

XV - 31 de dezembro de 2019: entrega à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo dos relatórios inerentes aos inventários de Almoxarifado e bens imóveis e móveis, com cópia para a Controladoria Geral do Município;

XVI - 31 de dezembro de 2019: verificação da exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adoção das providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente, nos termos do § 11 do art. 6º desta Portaria;

XVII - 31 de dezembro de 2019: verificação de valores em Caixa/Carta de Circularização dos Bancos;

XVIII - 31 de dezembro de 2019: definição dos valores inscritos em restos a pagar processados e não processados do exercício de 2019;

XIX - 03 de janeiro de 2020: entrega à contabilidade pela tesouraria das conciliações bancárias com todas as contas que representam o saldo real em 31 de dezembro de 2019.

XX - 03 de janeiro de 2020: entrega à contabilidade do levantamento da dívida ativa e dívida passiva;

XXI - 05 de janeiro de 2020 (domingo): data limite para envio de dados contábeis referentes ao balancete de dezembro de 2019, por parte de todas as unidades gestoras para fins de consolidação das contas;

XXII - 06 de janeiro de 2020: fechamento do Sistema de Contabilidade Pública Integrado, exceto quanto aos ajustes de rendimentos de aplicações financeiras do sistema previdenciário (Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município), que se estenderá até o dia 08 de janeiro de 2020;

XXIII - 10 de janeiro de 2020: data limite para o Fundo de Previdência Social entregar o Cálculo Atuarial do exercício de 2019 à Coordenadoria Geral de Contabilidade, com cópia à Controladoria Geral do Município;

XXIV - 10 de janeiro de 2020: data limite para as Unidades Gestoras enviarem à Controladoria Geral do Município os relatórios gerenciais que contenham as informações necessárias para o Relatório de Atividades de 2019, que representa uma das peças da prestação de contas anual do Município e cujo conteúdo deverá ser distribuído nos seguintes itens: a) identificação e atributos da entidade; b) planejamento e resultados alcançados; c) estrutura de governança e de controles internos administrativos; d) programação e execução orçamentária e financeira; e) gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados, em observância ao § 2º do art. 4º c/c o inciso I do art. 8º da Instrução Normativa nº 65/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como dados e informações de custos de responsabilidade da SEMAD pelo estabelecido no art. 30 da LDO 2019 (Lei Municipal nº 3185/18);

XXV - 15 de janeiro de 2020: disponibilização de dados relativos à Receita Orçamentária, no Sistema de Contabilidade Pública Integrado, para fins de apuração da Receita Corrente Líquida, determinada pelo inciso IV do art. 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXVI - 15 de janeiro de 2020: data limite para envio do balancete consolidado de dezembro à Câmara Municipal em cumprimento a Lei Orgânica do Município;

XXVII - 15 de janeiro de 2020: emissão dos Relatórios de Saúde e Educação em cumprimento a Instrução Normativa nº 022/TCE-RO/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XXVIII - 15 de janeiro de 2020: elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal previstos nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXIX - 15 de janeiro de 2020: encaminhamento, ao Poder Legislativo, do demonstrativo da Receita Corrente Líquida, para fins de elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, previsto nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXX - 15 de janeiro de 2020: data limite para a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo entregar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal à Controladoria Geral do Município;

XXXI - 31 de janeiro de 2020: encaminhamento, à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, pelo Secretário Municipal de Fazenda, do relatório evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, das ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como das demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos do art. 58 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXXII - 31 de janeiro de 2020: data limite para fechamento dos dados relativos ao Balanço Geral do Município;

XXXIII - 05 de fevereiro de 2020: encaminhamento, à Controladoria Geral do Município, pela Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, bem como pelas Contabilidades de todas as Unidades Gestoras do Poder Executivo, dos anexos de Balanço, contendo as notas explicativas;

XXXIV - 20 de fevereiro de 2020: data limite para entrega dos relatórios dos Conselhos, dentre eles o FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), Conselho Municipal de Saúde e os demais, quanto à aprovação das Contas de 2019 para a Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo com cópia para a Controladoria Geral do Município;

XXXV - 16 de março de 2020: encaminhamento à Coordenadoria Geral de Contabilidade do Poder Executivo, do relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos 3 (três) exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os Programas voltados às áreas de Educação, Saúde, Segurança e Obras Públicas, bem como relatório de controle interno acompanhado de certificado de auditoria, sobre as contas anuais;

XXXVI - 23 de março de 2020: data limite para entrega à Controladoria Geral do Município, da prestação de contas anual a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, via e-mail, exceto os demonstrativos contábeis que devem ser entregues impressos e devidamente assinados;

XXXVII - 23 de março de 2020: data limite para publicação dos Anexos de Balanço no portal da transparência e no Diário Oficial do Município;

XXXVIII - 27 de março de 2020: transmissão do Balanço Consolidado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia via SIGAP (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública);

XXXIX - 30 de março de 2020: Entrega do Balanço Consolidado na Câmara Municipal;

XL - 31 de março de 2020: prazo para pagamento total dos Restos a Pagar relativos aos dispêndios com educação e saúde, sob pena de afetar os índices de aplicação do exercício de 2019;

XLI - 31 de julho de 2020: prazo para liquidação total das demais despesas inscritas em Restos a Pagar Não Processados; e

XLII - 30 de dezembro de 2020: prazo limite para pagamento dos Restos a Pagar Processados inscritos em 31 de dezembro de 2019.

**PORTARIA N. 020/GAB/PM/JP/2019**  
**31 DE OUTUBRO DE 2019**

Nomeia Comissão Especial para proceder a conferência e certificação do recebimento do material de consumo, adquirido através do Processo n. 1-12674/2019, e dá outras providências.

A **Coordenação-Geral do Gabinete do Prefeito**, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a necessidade de atestar a conferência e o recebimento do material de consumo adquirido pelo Processo n. 1-12674/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear Comissão Especial para proceder a conferência e a certificação da entrega do material de consumo, conforme Nota de Empenho n. 8219, entregue pela empresa *Comércio de Tintas Rio Machado Ltda*, integrada pelos membros a seguir nominados, e que atuarão sob a Presidência do primeiro:

- a) José Roberto França de Andrade;  
b) Alzeias Alves dos Santos;  
c) Luiz Guardia Mendes.

**Art. 2º** A Comissão Especial ora nomeada deverá conferir e certificar a entrega do material de consumo emitindo Termo de Recebimento.

**Parágrafo Único.** As dúvidas oriundas da execução das atividades da referida comissão poderão ser elucidadas pela Controladoria-Geral do Município.

**Art. 3º** Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância, os trabalhos desenvolvidos pelos membros que integram a presente Comissão Especial.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, aos 31 dias do mês de outubro de 2019.

**Angelo Luiz Ataíde Moroni**  
Coordenador-Geral do Gabinete do Prefeito  
Decreto n. 9091/GAB/PM/JP/2018

**TERMO DE PARALISAÇÃO**

	PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS	
OBRA: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA NO C.M.E.I E ENSINO FUNDAMENTAL PARQUE DOS PIONEIROS		
CONTRATO: N.º 057/PGM/PMJP/2019		
TERMO DE PARALISAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E DE SUSPENSÃO DE CONTAGEM DE PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.		
015/GESCON/SEMPAN/2019		
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA NO C.M.E.I E ENSINO FUNDAMENTAL PARQUE DOS PIONEIROS		
CONTRATO: N.º 057/PGM/PMJP/2019 PROCESSO: 1-468/2019 Etapas paralisadas: TODAS AS ETAPAS		
Motivo: Considerando solicitação da empresa sobre a necessidade de paralisação da execução dos serviços e a vigência contratual da obra de aquisição e instalação de reservatório de água no C.M.E.I e Ensino Fundamental Parque dos Pioneiros, Processo Administrativo n. 1-468/2019 e Contrato n. 057/PGM/PMJP/2019, e assim suspender temporariamente os prazos do contrato a fim de resguardá-los até resolução dos questionamentos técnicos do projeto apontados pela empresa executora.		
Tal suspensão está amparada pelo Contrato n.º 057/PGM/PMJP/2019, considerando a necessidade em suspender a contagem de prazo e de resguardar o prazo contratual.		
"CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA § 2º - A vigência do presente instrumento poderá ser suspensa por termo de paralisação da execução da obra devidamente justificada, sendo esta de interesse e/ou necessidade pública".		
Início da paralisação: 30/10/2019. Prazo Previsto para reinício: Após resposta do autor do projeto.		
Pelo Contratante:	Pelo Contratado:	
PEDRO CABEÇA SOBRINHO Secretário Municipal de Planejamento Decreto nº 7438/GAB/PMJP/2017	RUBENS JOSÉ DE FREITAS (Representante Legal) NIVELAR SERVIÇOS LTDA CNPJ nº 20.460.351.0001/92	

**AVISO DE ADENDO**

**AVISO DE ADENDO MODIFICADOR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**N. 125/CPL/PMJP/RO/2019**

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Pregoeiro, decreto nº 11848/19, torna público para conhecimento dos interessados que em virtude de impugnação quanto ao agrupamento dos equipamentos em um único item, da licitação tipo **Menor Preço por Item**, Processo nº 1-4677/2019/SEMOSP, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para eventual e futura aquisição de máquinas, veículos e equipamentos pesados, mediante Sistema de Registro de Preços**, tendo como unidade interessada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP. O edital com suas alterações, na íntegra, estão disponíveis no <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e no site [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br). Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. Dois de Abril, n. 1701 - bairro: Urupá, em Ji-Paraná/RO - CEP: 76.900-149, Telefone: (0xx) 69-3421-9264.

**DATA DE ABERTURA:** 13 de novembro de 2019, às 09h00min (Horário de Brasília-DF).

Ji-Paraná/RO, 30 de outubro de 2019.

**Eder Leoni Mancini**  
Pregoeiro  
Decreto n. 11848/GAB/PM/JP/19



**SANGUE É**  
*vida*

**PODEM DOAR**  
**Homens e mulheres**  
**com idade entre 18 e 60 anos**  
**com peso superior a 50 Kg**  
**sem tatuagens recentes**

**DOE SANGUE**  
**VOCE TAMBEM**



**FUNDAÇÃO CULTURAL**  
Promovendo a preservação dos valores culturais  
Cursos e oficinas promovidas pela Fundação Cultural de Ji-Paraná




FUNDAÇÃO CULTURAL DE JI-PARANÁ  
Av. Brasil, 1305 - Nova Brasília  
(69) 3422-8848