Ano XXIX

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Nº 5648

Terça-feira
21 de Junho
de 2022

MARCIO BATISTA HERCULANO:84558113234 Assinado de forma digital por MARCIO BATISTA HERCULANO:84558113234 Dados: 2022.06.20 18:28:56 -04'00'

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**GABINETE EXECUTIVO**

**PORTARIA Nº 029/P, DE 14 DE JUNHO DE 2022.**

**O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, e, considerando o disposto nos artigos 21 e 22, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, combinado com o art. 41, da Constituição Federal;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Declarar a estabilidade da servidora Maria do Socorro Resende da Silva Cruz, Enfermeiro, Matrícula 130682, nomeada para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício no cargo, em face de aprovação na avaliação de desempenho no estágio probatório, precedida pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - COMPAD, conforme abaixo.**

| PROCESSO | ADMISSÃO | 1ª AVAL | 2ª AVAL | 3ª AVAL | 4ª AVAL | 5ª AVAL | 6ª AVAL | MÉDIA PARCIAL | MÉDIA FINAL | DATA DA EFETIVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 013506/2020 | 4.4.2014 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 56,0 | 351,0 | 59,0 | 22.11.2021 |

**Boa Vista - RR, em 14 de junho de 2022.**

**Arthur Henrique Brandão Machado**
**Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**GABINETE EXECUTIVO**

**PORTARIA Nº 030/P, DE 14 DE JUNHO DE 2022.**

**O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, e,**

**Considerando o disposto nos artigos 21 e 22, da Lei Complementar nº 003, de 12 de janeiro de 2012, combinado com o art. 41, da Constituição Federal;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Declarar a estabilidade dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício no cargo, em face de aprovação na avaliação de desempenho no estágio probatório, precedida pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório - CEP, conforme anexo único, que faz parte integrante desta Portaria.**

**Boa Vista - RR, em 14 de junho de 2022.**

**Arthur Henrique Brandão Machado**
**Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**GABINETE EXECUTIVO**

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 030/P, DE 14 DE JUNHO DE 2022.**

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - 2017.2/2021**

| MAT | SERVIDOR | 1 AVAL | 2 AVAL | 3 AVAL | 4 AVAL | 5 AVAL | 6 AVAL | MÉDIA PARCIAL | MÉDIA FINAL | SECRETARIA | CARGO/FUNÇÃO | PROCESSO | ADMISSÃO | DATA DA EFETIVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 850532 | Patrícia Vasco de Araújo Ribeiro | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 1624/2018 | 25.08.2017 | 15.08.20 |

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - 2018.1/2021**

| MAT | SERVIDOR | 1 AVAL | 2 AVAL | 3 AVAL | 4 AVAL | 5 AVAL | 6 AVAL | MÉDIA PARCIAL | MÉDIA FINAL | SECRETARIA | CARGO/FUNÇÃO | PROCESSO | ADMISSÃO | DATA DA EFETIVAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 852462 | Adriana Alves Gomes | 53,5 | 55,0 | 60,0 | 60,0 | 59,0 | 60,0 | 347,5 | 57,9 | SMEC | Assistente | 19409/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852444 | Aldemize Gomes Segantini | 60,0 | 60,0 | 59,0 | 59,5 | 59,5 | 60,0 | 358,0 | 59,7 | SMEC | Assistente | 19422/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852308 | Alessandra Alencar Rodrigues | 51,5 | 58,0 | 58,0 | 58,0 | 58,0 | 48,0 | 331,5 | 55,3 | SMEC | Assistente | 21822/2019 | 07.05.2018 | 27.04.21 |
| 851155 | Alex Paulo Da Silva Monteiro | 57,5 | 55,5 | 53,5 | 58,5 | 54,0 | 59,0 | 338,0 | 56,3 | SMEC | Assistente | 435569/2018 | 22.01.2018 | 12.01.21 |
| 852159 | Aline Araújo Dos Santos | 53,5 | 53,5 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 60,0 | 329,0 | 54,8 | SMEC | Assistente | 19433/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852430 | Aline Delta De Sousa Amorim Cruz | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 19426/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852461 | Amadeu Do Nascimento Ferreira | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 21823/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852098 | Ana Lúcia Gonçalves Amaral | 57,0 | 57,0 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 57,0 | 328,5 | 54,8 | SMEC | Assistente | 00443/2019 | 02.04.2018 | 13.06.21 |
| 852431 | Andressa Oliveira Figueiras | 58,0 | 58,0 | 56,0 | 57,0 | 57,0 | 60,0 | 346,0 | 57,7 | SMEC | Assistente | 19423/2019 | 15.06.2018 | 05.06.21 |
| 852459 | Angra Da Rocha Araújo | 60,0 | 60,0 | 59,0 | 59,0 | 58,0 | 60,0 | 356,0 | 59,3 | SMEC | Assistente | 21830/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852440 | Antonio Da Silva Miranda | 59,5 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 359,5 | 59,9 | SMEC | Assistente | 21833/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852102 | Ayssama Miguel De Carvalho | 53,5 | 52,0 | 56,0 | 56,0 | 56,0 | 54,5 | 328,0 | 54,7 | SMEC | Assistente | 00445/2019 | 02.04.2018 | 24.08.21 |
| 852438 | Barbara De Sousa Leite | 57,0 | 57,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 354,0 | 59,0 | SMEC | Assistente | 19438/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852435 | Brena Natasha Marques Dos Santos | 57,0 | 57,0 | 56,5 | 57,5 | 57,5 | 57,5 | 343,0 | 57,2 | SMEC | Assistente | 19444/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852419 | Brenda Alzira Costa Santos Rodrigues | 59,0 | 58,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 357,0 | 59,5 | SMEC | Assistente | 19442/2019 | 18.06.2018 | 08.06.21 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 852434 | Bruna Tayná Santos Pinheiro | 57,5 | 57,5 | 57,5 | 57,5 | 57,5 | 59,0 | 346,5 | 57,8 | SMEC | Assistente | 19447/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852104 | Claudete Santos Silva | 60,0 | 59,0 | 60,0 | 59,5 | 60,0 | 60,0 | 358,5 | 59,8 | SMEC | Assistente | 00447/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852396 | Clissiane Inácio Feitoza | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 56,5 | 356,5 | 59,4 | SMEC | Assistente | 21835/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852395 | Dalveniza Santos Pereira | 56,0 | 56,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 348,0 | 58,0 | SMEC | Assistente | 03884/2020 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852470 | Daniela Peixoto Da Silva | 58,0 | 56,0 | 58,5 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 352,5 | 58,8 | SMEC | Assistente | 19521/2019 | 15.06.2018 | 25.09.21 |
| 852468 | Débora Pinho Cadete | 54,0 | 55,5 | 55,5 | 56,0 | 54,0 | 54,0 | 329,0 | 54,8 | SMEC | Assistente | 21838/2019 | 15.06.2018 | 05.06.21 |
| 852160 | Demétria Alves Silva Souza | 53,5 | 53,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 54,0 | 318,5 | 53,1 | SMEC | Assistente | 21839/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852394 | Denise Marques Costa | 49,0 | 49,0 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 314,0 | 52,3 | SMEC | Assistente | 19520/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852393 | Diulia De Almeida Soares | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 21842/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852107 | Elaine De Sousa Soares | 58,5 | 59,0 | 60,0 | 59,5 | 59,5 | 60,0 | 356,5 | 59,4 | SMEC | Assistente | 00449/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852382 | Eliene Sousa Silva | 48,0 | 49,0 | 49,0 | 51,0 | 51,0 | 54,0 | 302,0 | 50,3 | SMEC | Assistente | 03891/2020 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852388 | Elisabeth Da Silva Carneiro | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 21846/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852108 | Francisca Ariane Rodrigues | 58,5 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 358,5 | 59,8 | SMEC | Assistente | 00451/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852469 | Gilberto Sousa Da Silva Júnior | 58,0 | 58,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 58,5 | 351,5 | 58,6 | SMEC | Assistente | 21866/2019 | 16.06.2018 | 09.06.21 |
| 852161 | Graciane Silva Oliveira | 58,5 | 58,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 60,0 | 353,5 | 58,9 | SMEC | Assistente | 00454/2019 | 02.04.2018 | 18.04.21 |
| 852465 | Hailton Magalhães Ferreira | 59,0 | 59,5 | 58,0 | 58,0 | 58,0 | 60,0 | 352,5 | 58,8 | SMEC | Assistente | 03859/2020 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852378 | Irsla Duarte De Oliveira | 47,0 | 47,0 | 58,0 | 57,5 | 58,0 | 54,0 | 321,5 | 53,6 | SMEC | Assistente | 19530/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852472 | Jade Gabrielle Dos Santos Duque | 55,0 | 55,5 | 58,0 | 55,5 | 52,5 | 57,5 | 334,0 | 55,7 | SMEC | Assistente | 19531/2019 | 27.06.2018 | 09.08.21 |
| 84306 | Jeane Araújo Da Silva | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 22635/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852420 | João Wittor Martins Silva | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 21540/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852421 | Joice Alves De Araújo | 48,5 | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 57,5 | 57,0 | 334,0 | 55,7 | SMEC | Assistente | 21529/2019 | 14.06.2018 | 28.09.21 |
| 852111 | José Ribamar Da Silva Soares Júnior | 47,0 | 53,0 | 54,0 | 46,5 | 48,0 | 60,0 | 308,5 | 51,4 | SMEC | Assistente | 00457/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852122 | Josélia Maria Silva De Carvalho | 57,0 | 60,0 | 59,0 | 60,0 | 60,0 | 59,5 | 355,5 | 59,3 | SMEC | Assistente | 00458/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852424 | Josiene De Queiroz De Sousa | 55,5 | 58,0 | 57,0 | 58,0 | 58,0 | 57,0 | 343,5 | 57,3 | SMEC | Assistente | 21542/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852383 | Josilene Alves Coelho | 55,0 | 55,5 | 55,0 | 57,0 | 57,0 | 52,5 | 332,0 | 55,3 | SMEC | Assistente | 22654/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852423 | Juliana Ferreira De Lima | 59,5 | 59,5 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 359,0 | 59,8 | SMEC | Assistente | 21534/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852428 | Juliana Nunes Oliveira | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 22655/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852402 | Jusciane Macedo De Oliveira | 58,0 | 58,0 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 332,0 | 55,3 | SMEC | Assistente | 22656/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852374 | Karina Rodrigues Silva | 59,5 | 60,0 | 60,0 | 58,5 | 60,0 | 58,5 | 356,5 | 59,4 | SMEC | Assistente | 21546/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852375 | Kelly Dos Santos Ambrósio | 60,0 | 60,0 | 56,0 | 57,0 | 57,0 | 55,0 | 345,0 | 57,5 | SMEC | Assistente | 21547/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852361 | Laianny Cristine Gouvêa Lima | 56,0 | 56,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 352,0 | 58,7 | SMEC | Assistente | 21549/2019 | 14.06.2018 | 13.09.21 |
| 852364 | Lenara Kalinny Soares Da Silva | 53,5 | 59,0 | 57,0 | 57,0 | 57,0 | 60,0 | 343,5 | 57,3 | SMEC | Assistente | 22660/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852363 | Leonardo Evangelista De Nardin | 58,5 | 59,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 357,5 | 59,6 | SMEC | Assistente | 21640/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852366 | Lilian De Andrade Duarte Almeida | 57,0 | 53,0 | 58,0 | 58,5 | 58,5 | 56,5 | 341,5 | 56,9 | SMEC | Assistente | 21652/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852583 | Liliana Lima Araújo | 60,0 | 59,0 | 57,5 | 58,0 | 58,0 | 57,0 | 349,5 | 58,3 | SMEC | Assistente | 03879/2020 | 16.08.2018 | 06.08.21 |
| 852367 | Luana Da Silva Sousa | 50,0 | 50,5 | 50,0 | 54,0 | 54,0 | 54,5 | 313,0 | 52,2 | SMEC | Assistente | 23556/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852369 | Luane Félix Rodrigues | 53,0 | 57,0 | 56,5 | 57,5 | 57,5 | 59,5 | 341,0 | 56,8 | SMEC | Assistente | 21655/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852371 | Lucas Moura Pereira | 58,0 | 58,5 | 59,0 | 57,5 | 57,5 | 57,5 | 348,0 | 58,0 | SMEC | Assistente | 21665/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852456 | Maiana Mae Oliveira Pinto | 50,5 | 50,5 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 341,0 | 56,8 | SMEC | Assistente | 21764/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852454 | Márcia Da Silva Eduardo | 52,5 | 54,0 | 53,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 339,0 | 56,6 | SMEC | Assistente | 22666/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |

# PODER EXECUTIVO

**Prefeito**
Arthur Henrique Brandão Machado
**Vice-Prefeito**
Cassio Murilo Gomes
**Gabinete Executivo**
Lincoln Oliveira da Silva
**Procuradoria Geral do Município**
Marcela Medeiros Queiroz Franco
**Controladoria Geral do Município**
Wilker Vieira da Costa
**Comissão Permanente de Licitação**
Lairto Estevão de Lima Silva
**Consultor Geral**
Emilson Pinheiro Coelho Neto

**SECRETARIAS MUNICIPAIS**
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG**
Gislayne Matos Klein
**Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC**
Maria Consuêlo Sales Silva
**Secretaria Municipal da Saúde - SMSA**
Cláudio Galvão dos Santos
**Secretaria Municipal de Obras - SMO**
Alessandra de Almeida Pimenta Pereira
**Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES**
Janaína Ferreira Brock Pimentel
**Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF**
Márcio Vinicius de Souza Almeida
**Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI**
Guilherme Carneiro Adjuto
**Secretaria Municipal de Serviços Publicos e Meio Ambiente - SPMA**
Daniel Pedro Rios Peixoto
**Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC**
Paulo Ronison Amorim de Souza
**Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST**
Eliabe de Souza Campos
**Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV**
Cremildes Duarte Ramos
**Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI**
Jadir Rodrigues Lima
**Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE**
Andréia Neres Ferreira
**Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR**
Leonardo Paradela Ferreira
**Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC**
Daniel Soares Lima
**Agência Reguladora Municipal -**


# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

**Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG**
**ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO**
**Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima**
**Telefone: (95) 3621-1848 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: www.boavista.rr.gov.br**
**Marcio Batista Herculano - Diretor**
**Antonia Beatriz Lima da Silva - Diagramadora**
**Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora**
**Marcos Luciano Camoeiras G. Marques Jr - Diagramador**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 852414 | Marene José Oliveira Dos Santos | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 360,0 | 60,0 | SMEC | Assistente | 22669/2019 | 14.06.2018 | 13.06.21 |
| 852415 | Maria Alcione Trindade Da Mota | 60,0 | 60,0 | 59,5 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 356,5 | 59,4 | SMEC | Assistente | 21669/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852416 | Maria da Conceição de Freitas Ribeiro | 59,5 | 58,5 | 57,5 | 58,5 | 58,5 | 58,5 | 351,0 | 58,5 | SMEC | Assistente | 21675/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852417 | Maria José Pereira Barbosa | 57,0 | 57,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 354,0 | 59,0 | SMEC | Assistente | 21748/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852436 | Marliete Sousa Pereira | 58,0 | 56,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 60,0 | 351,0 | 58,5 | SMEC | Assistente | 21751/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852437 | Maruzia Barbosa Farias | 58,0 | 58,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 42,0 | 335,0 | 55,8 | SMEC | Assistente | 21763/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852418 | Mikaelle De Matos Xavier | 60,0 | 59,0 | 60,0 | 59,5 | 59,0 | 59,0 | 356,5 | 59,4 | SMEC | Assistente | 21762/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852449 | Monique De Souza Lima | 53,5 | 55,5 | 58,5 | 58,5 | 58,5 | 54,0 | 338,5 | 56,4 | SMEC | Assistente | 22672/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852404 | Orlen Kelly Costa Cruz | 55,0 | 55,0 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 54,0 | 326,0 | 54,3 | SMEC | Assistente | 23554/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852401 | Paula Carvalho De Souza Santos | 51,0 | 51,0 | 55,0 | 55,0 | 55,0 | 56,5 | 323,5 | 53,9 | SMEC | Assistente | 21771/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852400 | Priscila De Jesus Silva | 56,0 | 56,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 352,0 | 58,7 | SMEC | Assistente | 22686/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852116 | Rafaela Magalhães Patrício de Souza | 58,5 | 55,5 | 58,5 | 59,0 | 59,5 | 60,0 | 351,0 | 58,5 | SMEC | Assistente | 00473/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852391 | Regina Pedreiro Vasconcelos | 59,0 | 59,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 358,0 | 59,7 | SMEC | Assistente | 23543/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852164 | Rondinelli Brito De Oliveira | 59,0 | 54,0 | 57,0 | 57,0 | 58,0 | 58,0 | 343,0 | 57,2 | SMEC | Assistente | 00475/2019 | 02.04.2018 | 23.03.21 |
| 852405 | Samara Lemos Barbosa | 59,5 | 60,0 | 59,5 | 59,5 | 59,5 | 60,0 | 358,0 | 59,7 | SMEC | Assistente | 23548/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852406 | Silvane Da Silva Machado | 55,0 | 50,5 | 54,0 | 58,0 | 58,0 | 59,0 | 334,5 | 55,8 | SMEC | Assistente | 23561/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852410 | Suelange Borges Da Nobrega | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 59,0 | 354,0 | 59,0 | SMEC | Assistente | 21774/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852389 | Suellen Souza De Oliveira | 57,0 | 57,0 | 59,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 353,0 | 58,8 | SMEC | Assistente | 21772/2019 | 14.06.2018 | 04.06.21 |
| 852475 | Wanderson Maruai Mesquita | 54,0 | 54,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 58,5 | 346,5 | 57,8 | SMEC | Assistente | 22689/2019 | 20.06.2018 | 10.06.21 |

**Arthur Henrique Brandão Machado**
**Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**GABINETE EXECUTIVO**

**ERRATA**

**Documento NUP 169210/2022**
**Assunto: Promoção Funcional**

**No Decreto nº 1229/P, publicado no Diário Oficial do Município nº 5448, de 19 de agosto de 2021, no que se refere a servidora Iracy de Souza Cunha, matrícula 27628:**

**Onde se lê:**

| CAT. ANT. | CAT. ATUAL |
|---|---|
| F-03 | G-03 |

**Leia-se:**

| CAT. ANT. | CAT. ATUAL |
|---|---|
| E-03 | F-03 |

**Boa Vista - RR, em 14 de junho de 2022.**

**Arthur Henrique Brandão Machado**
**Prefeito de Boa Vista**

## GABINETE EXECUTIVO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**GABINETE EXECUTIVO**

**PORTARIA Nº 19/2022 – CH. GABEXEC.**

**O Chefe do Gabinete Executivo do Município de Boa Vista – RR, no uso de suas atribuições legais:**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar como fiscal do Processo nº 7367/2022 – GABEXEC, que tem como objetivo, Prestação de serviços de levantamento, diagnóstico e acompanhamento de modelo de gestão compreendendo/englobando a administração direta e indireta do Município de Boa Vista/RR, a servidora Alessandra Peixoto Corrêa, matrícula nº 26.442.**

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

**Cientifique-se;**
**Publique-se;**
**Cumpra-se.**

**Boa Vista-RR, 10 de junho de 2022.**

**(Assinado Eletronicamente)**
**Lincoln Oliveira da Silva**
**Chefe do Gabinete Executivo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**GABINETE EXECUTIVO**

**ERRATA**

**Referente a PORTARIA Nº 10/2022 – CH. GABEXEC, publicada no DOM nº 5615 de 03/05/2022.**

**Onde se lê: - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

**Leia-se: Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 03 de junho de 2022, revogadas as disposições em contrário.**

**Boa Vista-RR, 15 de junho de 2022.**

**(Assinado Eletronicamente)**
**Lincoln Oliveira da Silva**
**Chefe do Gabinete Executivo**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 189/2022-Registro de Preços**
**Processo nº 004706/2022 – SMSA**

**Objeto: Eventual Aquisição dos Medicamentos que foram desertos no processo nº 10.832/2021 pregão eletrônico nº 22/2022 – Eventual Aquisição dos Medicamentos Especializados, para suprir a necessidade anual – exercício 2021/2022, do Hospital da Criança Santo Antônio – HCSA/SMSA.**

**Entrega das Propostas: a partir de 21/06/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.comprasnet.gov.br.**

**Início da Disputa: 05/07/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.**

**O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.comprasnet.gov.br, no portal http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.**

**Rosana de Oliveira Borges Vieira**
**Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 190/2022**
**Processo nº 001519/2022 – SMST**

**O Município de Boa Vista – RR, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 124/E– 2021, publicado no Diário Oficial do Município n° 5488, de 21/10/2021, torna público que, apesar de ter dado ampla divulgação, no Pregão Eletrônico nº 073/2022, Processo nº 001519/2022 - SMST, destinado a Aquisição de arma de fogo pistola semiautomática calibre 9x19mm, para atender a superintendência da guarda civil municipal da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SGCM/SMST, com recursos do convênio nº 920461/2021, sendo que os lotes 1 e 2 procederam FRACASSADOS, por terem sido desclassificadas todas as empresas participantes deste, conforme consta nos autos do referido processo, marcando assim, uma nova realização com um novo nº de Pregão Eletrônico, que passa a assumir a numeração de Pregão Eletrônico nº 190/2022, conforme se segue:**

**Objeto: Aquisição de arma de fogo pistola semiautomática calibre 9x19mm, para atender a superintendência da guarda civil municipal da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SGCM/SMST, com recursos do convênio nº 920461/2021.**

**Entrega das Propostas: a partir de 21/06/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio www.comprasnet.gov.br.**

**Abertura das Propostas: 04/07/2022 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.**

**Início da Disputa: 04/07/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.**

**O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.br, no portal http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@gmail.com, juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.**

**André Nóbrega Ferreira Lima**
**Pregoeiro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**COMUNICADO**

**Pregão Eletrônico nº 156/2022 – Registro de Preços**
**Processo nº 004706/2021 – SMSA**

**O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 124/E 2021, publicado no Diário Oficial do Município n° 5488, de 21/10/2021, torna público a revogação dos procedimentos licitatórios, referente ao Pregão Eletrônico nº 156/2022. A decisão, na íntegra, encontra-se acostada ao Processo, à disposição dos interessados.**

**Rosana de Oliveira Borges Vieira**
**Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**COMUNICADO**

**Pregão Eletrônico nº 174/2022 – Registro de Preços**
**Processo nº 008794/2022 – SMSA**

**O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 124/E– 2021, publicado no Diário Oficial do Município n° 5488, de 21/10/2021, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 174/2022, Processo nº 008794/2022 - SMSA, destinado a Eventual aquisição de Insulinas que foram desertos no Processo nº 3486/2022 Pregão nº 71/2022, para cumprimento do que determina o Sr. Juiz de Direito no Processo nº 0010.16.019595-3, para a Menor G.C.A e no Processo nº 0819199-02.2018.8.23.0010, para o menor M.F.M, enquanto perdurar o tratamento, a licitação foi DESERTA, pela ausência de empresa participante no certame.**

**Joana Dárc Rabelo**
**Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**COMUNICADO**

**Pregão Eletrônico nº 176/2022**
**Processo nº 005887/2021- SMSA**

**O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto n.º124/E– 2021, publicado no Diário Oficial do Município n° 5488, de 21/10/2021, torna público que o Pregão Eletrônico em epígrafe foi, SUSPENSO SINE DIE. A necessidade de suspender o Pregão supracitado se deve ao fato da ocorrência de equívoco em sua criação no sistema comprasnet. Informo ainda, que o edital em comento será Republicado.**

**Joana Dárc Rabelo**
**Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**PROCESSO N° 003849/2022 – SPMA**
**CONCORRÊNCIA Nº.006/2022 - SRP**
**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E REFORMA DE REDE DE DRENAGEM, POÇOS DE VISITAS (PVS) E BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR.**

**COMUNICADO**

**O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeada por meio do Decreto nº. 123/E, Decreto 1458/P e Decreto 1473, a pedido da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente - SPMA, torna público que fica SUSPENSA SINE DIE a Concorrência 006/2022, Processo 003849/2022 – SPMA, tendo em vista a ausência de tempo hábil para análise das impugnações apresentadas.**

**Boa Vista – RR, 20 de junho de 2022.**

**Lairto Estevão de Lima Silva**
**Presidente da CPL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**RETIFICAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 188/2022 - Registro de Preços**
**Processo nº 002854/2022 -SMAG**

**No Diário Oficial do Município nº 5647, e no Jornal Folha de Boa Vista, na publicação referente ao aviso de Licitação do Pregão Eletrônico nº 188/2022 Processo nº 002854/2022 – SMAG, que circulou no dia 20/06/2022.**

**Onde se lê: "... Início da Disputa: 02/07/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.".**

**Leia-se: "... Início da Disputa: 01/07/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.".**

**André Nóbrega Ferreira Lima**
**Pregoeiro – Substituto**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 762/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;**

**Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 022291/2021/SMEC e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Readaptar a servidora Silvania Rufino Araruna, Professor de Educação Básica Especialista, Matrícula nº 30598, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 365 dias.**

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

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 763/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;**

**Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 004307/2022/SMEC e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Readaptar a servidora Solange Maria Geraldo Alcoforado, Professor de Educação Básica Especialista, Matrícula nº 17326, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 365 dias.**

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

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 764/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;**

**Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 002838/2022/SMEC e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Readaptar a servidora Rossimara Bastos Mateus, Professor Educação Básica, Matrícula nº 28247, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 365 dias.**

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

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 765/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;**

**Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 009503/2022/SMEC e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Readaptar o servidor José Fernandes de Sousa, Pro fessor, Matrícula nº 25898, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 365 dias.**

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

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 766/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;**

**Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 006021/2022/SMEC e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Readaptar a servidora Luceni de Sousa Fonseca, Professor Educação Básica Especialista, Matrícula nº 130468, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 180 dias.**

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

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 767/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão**

de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021;

Considerando o teor da Ata de Saúde expedida pela Junta Médica do Município de Boa Vista no Processo nº 008776/2022/SMEC e com base no art. nº 24, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar a servidora Elisângela Lima da Silva, Professor Educação Básica Superior, Matrícula nº 847117, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura, para que passe a exercer o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo, pelo período de 180 dias.

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

Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 768/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e nos artigos 8º e 9º, inciso III, alínea "a", do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Josemary de Nazaré Mendes Gomes, Assistente/Cuidador Escolar, Matrícula 953380, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 4 horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 365 dias, conforme o Processo nº 005573/2022/SMEC.

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

Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 769/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do art. 1º, inciso XIII, do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o senhor Darlan Silva Fernandes, Conselheiro Suplente, para responder interinamente pelo cargo em comissão de Conselheiro Tutelar, do Conselho Tutelar Território II, do Município de Boa Vista, da Secretaria Municipal de Gestão Social, em substituição ao servidor Nilton Cezar Nascimento Santos, em razão de usufruto de férias, no período de 7.6.2022 a 21.6.2022.

Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 770/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com os artigos 79, V e art. 85, da Lei Complementar nº. 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Rafaela Gomes Loz, Analista, Matrícula 29965, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio por Assiduidade, por 3 meses, referente ao 1º quinquênio, a serem usufruídos nos períodos de 4.8.2022 a 4.9.2022, 3.11.2022 a 3.12.2022 e 6.12.2022 a 6.1.2023, conforme o Processo nº 006420/2022/SMSA.

Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 771/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a servidora Alária Gomes Araújo Felipe, Matrícula 955238, de Gestora do Contrato 066/SMAG/SA/2022, constante do Processo nº 012452/2021, que tem como objeto "Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de direito de uso, implantação e gerenciamento do conjunto de sistemas necessários para o controle eletrônico da frequência e presença dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Boa Vista - PMBV".

Art. 2º Designar para substituí-la a servidora Kaynara Carvalho de Oliveira, Matrícula nº 957534.

Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 772/2022-SMAG.

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a servidora Cassia Cavalcante Alves, Matrícula nº 27019, de Fiscal do Contrato nº 307/SMAG/SA/2022, referente ao Processo nº 000404/2021/SMAG - Lote I, que tem como objeto a "Aquisição sob o sistema de registro de preços de materiais permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG e demais órgãos participantes - Lote I".

Art. 2º Designar para substituí-la a servidora Kaynara Carvalho de Oliveira, Matrícula nº 957534.

Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 773/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o art. 16, 2º, II, da Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município nº 2462, de 27 de maio de 2009,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder Promoção por Titulação à servidora Kelda Loren de Farias, Matrícula 845631, do quadro de pessoal desta prefeitura, na forma abaixo, conforme o Processo nº 005586/2022/SMEC.**

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO A ATUALIZAR | | | DATA ADMISSÃO | MÉDIA | DATA REQUERIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CARGO | CLASSE | REF. | CARGO | CLASSE | REF. | | | |
| PROF. ED. BÁS. SUPERIOR | II | 02 | PROF. ED. BÁS. ESPECIALISTA | III | 02 | 19/1/2015 | 75,5 | 16/3/2022 |

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 774/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, e,**

**Considerando o que dispõe o art. 17 da Lei Municipal nº 1145, de 20 de maio de 2009, que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Provimento Efetivo do Professor Público da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista, publicada no Diário Oficial do Município n º 2462, de 27 de maio de 2009,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Márcia Hugueth Barreto Brasil, Professora, Matrícula 29349, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício 2018/2020, passando-a da Classe/Referência III-3 para a Classe/Referência III-4, a contar de 5 de agosto de 2020, conforme o Processo nº 021899/2021-SMEC.**

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 775/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 08 de outubro de 2021, combinado com o inciso VII, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º 1º Declarar vago, a contar de 23 de maio de 2022, o cargo comissionado de Agente Público Municipal 2, Símbolo AO-5, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, em virtude do falecimento do servidor Luiz Carlos Barbosa da Silva, Matrícula 42158, conforme Certidão de Óbito.**

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 776/2022-SMAG.**

**A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no DOM nº 2367, de 6 de janeiro de 2009, de acordo com o disposto no art. 160, §4º, e art. 161, da Lei Complementar nº 003/2012,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Acatar na íntegra as orientações constantes do Processo de Sindicância Administrativa nº 010619/2021/SMSA/Vol. 1, que é pelo arquivamento do procedimento administrativo.**

**Boa Vista - RR, em 15 de junho de 2022.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO: N. 00000.0.022291/2021**
**ASSUNTO: Readaptação Funcional**
**REQUERENTE: Silvania Rufino Araruna**

**DECISÃO**

**[...]**

**61. Por tudo quanto foi exposto, em obediência ao princípio da legalidade, que exige do Administrador Público a observância dos ditames da Lei, em consonância com o quanto disciplinado no art. 37, § 13 da CF e art. 24 da LCM n. 003/2012 e autorizado pelo art. 1º, VIII, "d", do Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de readaptação formulado pela servidora efetiva SILVANIA RUFINO ARARUNA, matrícula n. 30598, Professor de Educação Básica Especialista, para que passe a exercer, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data da publicação, o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo.**

**[...]**

**Boa Vista/RR, data constante no sistema.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO: N. 00000.0.004307/2022**
**ASSUNTO: Readaptação Funcional**
**REQUERENTE: Solange Maria Geraldo Alcoforado**

**DECISÃO**

**[...]**

**61. Por tudo quanto foi exposto, em obediência ao princípio da legalidade, que exige do Administrador Público a observância dos ditames da Lei, em consonância com o quanto disciplinado no art. 37, § 13 da CF e art. 24 da LCM n. 003/2012 e autorizado pelo art. 1º, VIII, "d", do Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de readaptação formulado pela servidora efetiva, SOLANGE MARIA GERALDO ALCOFORADO, Professor de Educação Básica Especialista, matrícula 17326, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que passe a exercer, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data da publicação, o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo.**

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO: N. 00000.0.002838/2022
ASSUNTO: Readaptação Funcional
REQUERENTE: Rossimara Bastos Mateus

DECISÃO

[...]

61. Por tudo quanto foi exposto, em obediência ao princípio da legalidade, que exige do Administrador Público a observância dos ditames da Lei, em consonância com o quanto disciplinado no art. 37, § 13 da CF e art. 24 da LCM n. 003/2012 e autorizado pelo art. 1º, VIII, "d", do Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de readaptação formulado pela servidora efetiva ROSSIMARA BASTOS MATEUS, Professor Educação Básica, matrícula 28247, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que passe a exercer, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias, a contar da data da publicação, o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO: N. 00000.0.009503/2022
ASSUNTO: Readaptação Funcional
REQUERENTE: José Fernandes de Sousa

DECISÃO

[...]

61. Por tudo quanto foi exposto, em obediência ao princípio da legalidade, que exige do Administrador Público a observância dos ditames da Lei, em consonância com o quanto disciplinado no art. 37, § 13 da CF e art. 24 da LCM n. 003/2012 e autorizado pelo art. 1º, VIII, "d", do Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de readaptação formulado pelo servidor efetivo JOSÉ FERNANDES DE SOUSA, matrícula n. 25898, Professor, para que passe a exercer, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data da publicação desta Decisão, o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO N. 00000.0.006021/2022
ASSUNTO: Readaptação Funcional
REQUERENTE: Luceni de Sousa Fonseca

DECISÃO

[...]

59. Por tudo quanto foi exposto, em obediência ao princípio da legalidade, que exige do Administrador Público a observância dos ditames da Lei, em consonância com o quanto disciplinado no art. 37, § 13 da CF e art. 24 da LCM n. 003/2012 e autorizado pelo art. 1º, VIII, "d", do Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de readaptação formulado pela servidora efetiva LUCENI DE SOUSA FONSECA, Professor Educação Básica Especialista, matrícula 130468, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que passe a exercer, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação, o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO N. 00000.0.008776/2022
ASSUNTO: Readaptação Funcional
REQUERENTE: Elisângela Lima da Silva

DECISÃO

[...]

61. Por tudo quanto foi exposto, em obediência ao princípio da legalidade, que exige do Administrador Público a observância dos ditames da Lei, em consonância com o quanto disciplinado no art. 37, § 13 da CF e art. 24 da LCM n. 003/2012 e autorizado pelo art. 1º, VIII, "d", do Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de readaptação formulado pela servidora efetiva ELISÂNGELA LIMA DA SILVA, Professor Educação Básica Superior, matrícula 847117, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para que passe a exercer, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação, o cargo de Assistente Técnico, área: Assistente Administrativo.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO NUP 00000.0.005573/2022
ASSUNTO: Horário Especial
REQUERENTE: Josemary de Nazaré Mendes Gomes

DECISÃO

[...]

12. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, acolho o parecer da Junta Médica/GPDP-3 e DEFIRO o pedido de horário especial formulado pela servidora JOSEMARY DE NAZARÉ MENDES GOMES, Assistente/Cuidador Escolar, matrícula n. 953380, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com redução de 4 (quatro) horas da jornada diária de trabalho, com fulcro na Lei Complementar n. 003/12, art. 92, § 3º, alterado pela Lei n. 007/2015 e nos arts. 8º e 9º, III, "a", do Decreto n. 065/E, de 25 de maio de 2021.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

**PROCESSO N. 00000.0.006420/2022**
**ASSUNTO: Licença Prêmio por Assiduidade**
**REQUERENTE: Rafaela Gomes Loz**

**DECISÃO**

**[...]**

**11. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes nos autos e ante a ausência de impedimentos, DEFIRO o pedido para autorizar à servidora RAFAELA GOMES LOZ, Analista, matrícula n. 29965, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o usufruto de licença prêmio por assiduidade, nos períodos de 4/8/2022 a 2/9/2022, 3/11/2022 a 2/12/2022, e 6/12/2022 a 04/1/2023 com fulcro nos artigos 79, V e 85 da Lei Complementar n. 003/2012.**

**[...]**

**Boa Vista/RR, data constante no sistema.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO Nº 00000.0.005586/2022**
**Assunto: Promoção por Titulação**
**Requerente: Kelda Loren de Farias**

**DECISÃO**

**13. Ante o exposto, considerando o preenchimento dos requisitos legais previstos no art. 16, § 2º, II da Lei n. 1.145/09, e com fulcro no Decreto n. 116/E, de 30 de setembro de 2021, DEFIRO o pedido de concessão de Promoção por Titulação à servidora KELDA LOREN DE FARIAS, Professor da Educação Básica – Arte Educadora, matrícula n. 845631, para a Classe III, Referência 2.**

**Boa Vista/RR, data constante no sistema.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO 00000.0.0121899/2021**
**ASSUNTO: Progressão Funcional**
**INTERESSADA: Marcia Hugueth Barreto Brasil**

**DECISÃO**

**[...]**

**10. Ante o exposto, considerando o preenchimento dos requisitos legais e com fulcro no que dispõe o art. 17 da Lei n. 1.145, de 20/5/2009 e os arts. 17 e 21, § 2º do o Decreto n. 218/E de 23/12/2009, alterado pelo Decreto nº 019/E de 12/3/2014, e Decreto n. 116/E de 30 de setembro de 2021, ACOLHO o relatório da COPAM, e CONCEDO Progressão Funcional à servidora MÁRCIA HUGUETH BARRETO BRASIL, Professora, matrícula n. 29349, relativo ao período de 2018/2020, passando-a da Classe/Referência III-3 para a Classe/Referência III-4, a contar de 5/8/2020.**

**[...]**

**Boa Vista/RR, data constante no sistema.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO N. 00000.0.010619/2021**
**Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**
**Assunto: Processo de Sindicância Administrativa**

**DECISÃO**

**[...]**

**12. Ante o exposto, acolho o relatório final da Comissão de Sindicância e determino o ARQUIVAMENTO dos autos, com fulcro nos art. 160, §4º e art. 160, caput da Lei Complementar 003/2012.**

**[...]**

**Boa Vista/RR, data constante no sistema.**

**Gislayne Matos Klein**
**Secretária Municipal de Administração**
**e Gestão de Pessoas**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo nº: 12207/2021**
**Espécie: CONTRATO 455/2022/SMEC**
**Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**
**Valor Total: R$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais)**
**Objeto: AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO COMPOSTA POR HARDWARE, SOFTWARE E MÃO DE OBRA PARA COMPOSIÇÃO DE FIREWALL (SOLUÇÃO DE SEGURANÇA), EQUIPAMENTO DE CONECTIVIDADE DE REDE E EQUIPAMENTO DE PONTO DE ACESSO SEM FIO PARA COMPOR A INFRAESTRUTURA DA SMEC – NOBREAK – LOTES 1 E 2.**
**– As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:**
**a) Unidade Orçamentária: 020702, Funcional Programática: 12.365.0078.2.062, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: FUNDEB, sendo solicitado para empenho o valor de R$ 11.160,00 (onze mil, cento e sessenta reais);**
**b) Unidade Orçamentária: 020702, Funcional Programática: 12.365.0078.2.063, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: FUNDEB, sendo solicitado para empenho o valor de R$ 19.530,00 (dezenove mil, quinhentos e trinta reais);**
**c) Unidade Orçamentária: 020702, Funcional Programática: 12.361.0020.2.060, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: FUNDEB, sendo solicitado para empenho o valor de R$ 38.130,00 (trinta e oito mil, cento e trinta reais);**
**d) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.361.0015.2.031, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO, sendo solicitado para empenho o valor de R$ 42.780,00 (quarenta e dois mil, setecentos e oitenta reais).**
**Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**
**Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.**
**Contratada: VIZZEN COMÉRCIO E SERVIÇO EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**
**CNPJ: 32.986.160/0001-48**
**Data de Assinatura: 15 de junho de 2022.**
**Vigência: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua respectiva assinatura.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Processo nº: 21064/2021/SMEC**
**Espécie: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 302/2022/SMEC**
**Objeto: – O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 302/2022/SMEC até 31 de dezembro de 2022, contados a partir de 30 de maio de 2022 – referente a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS QUE SERÃO EMPREGADOS**

**NA VILA OLÍMPICA ROBERTO MARINHO, conforme especificado na justificativa constante no processo, nos termos do art. 57, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93.**

**- As despesas com a execução do presente aditivo correrão à conta das seguintes dotações:**

**a) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.812.0019.2.034 Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO.**

**b) Unidade Orçamentária: 020701, Funcional Programática: 12.812.0019.2.034, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00, Fontes de Recursos: PRÓPRIO.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.**

**Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

**Contratada: L. F. F. DE AGUIAR & CIA LTDA - ME**

**CNPJ: 01.731.393/0001-76**

**Data de Assinatura: 20 de maio de 2022.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**CONSULTORIA JURÍDICA**

**PORTARIA N.º 222/2022-SMSA**

**O Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto n°.0714/P, de 05 de junho de 2020, publicado no DOM n°. 5146, e;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear os servidores, EMANUEL LUCAS DE ALMEIDA GOMES, matrícula nº 953334 e JOSÉ RODRIGUES FILHO, matrícula nº 951333, como fiscais responsáveis pelo Contrato Administrativo de nº 147/2022-SMSA, oriundo do Processo nº 18555/2021-SMSA cujo objeto é a EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DO TIPO LONGARINAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS, ESPECIALIZADAS, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E O ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA.**

**Art. 2° Esta Portaria terá efeitos entra em vigo na data de sua publicação.**

**Certifique-se,**
**Publique-se,**
**Cumpra-se.**

**Gabinete do Secretário Municipal de Saúde-Adjunto, em 15 de junho de 2022.**

**Luiz Renato Maciel de Melo**
**Secretário Municipal de Saúde – Adjunto**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ( 02 )/2022**

**- Regido pela Lei Federal nº 8.666/93, artigo 25;**
**- Inviabilidade de competição – Inexigibilidade de licitação;**
**- Processo nº 16427/2021;**
**- Objeto: Credenciamento para prestação do serviço de otorrinolaringologia para atender de forma complementar a Rede de Saúde do Município de Boa Vista-RR.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E CREDENCIAMENTO**

**8.1 Data: O credenciamento deverá permanecer aberto durante todo o prazo de vigência do edital, habilitando os interessados que satisfaçam às condições exigidas no ato convocatório.**
**Horário: 08h às 12h e das 14h às 18h**
**Local: Departamento de Controle, Avaliação e Regulação da Secretária Municipal de Saúde.**

**1. PREÂMBULO**

**A Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista, torna público que estará recebendo em sua sede, situada na Rua Coronel Mota, 418, Bairro São Pedro, a partir da sua publicação, DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS E FILANTRÓPICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, para a prestação de serviços de forma complementar ao SUS, usando como referência os valores da Tabela SIGTAP/SUS e/ou de forma complementar, Recurso Próprio, os procedimentos conforme adiante elencados e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que se subordinam às normas gerais da Lei nº 8.666, de 1993.**

**2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**A despesa correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:**

**a) Programa de Trabalho: 10.302.0034.2097**
**b) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00**
**c) Fonte de Recurso: SUS e PRÓPRIO**

**3. OBJETO**

**Credenciamento para prestação do serviço de otorrinolaringologia para atender de forma complementar à rede de saúde do Município de Boa Vista - RR.**

**4. OBTENÇÃO DO EDITAL**

**O edital de Credenciamento estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista https://www.boavista.rr.gov.br/prefeitura, no Diário Oficial do Município de Boa Vista bem como em jornal de grande circulação do Município de Boa Vista.**

**5. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL**

**Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, por meio de petição protocolada, devidamente instruída (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), juntamente ao Departamento de Controle, Avaliação e Regulação –SMSA, localizado à Rua Coronel Mota, 418, Centro, Boa Vista-RR, em até 5 dias uteis antes da data designada para o encerramento do prazo de credenciamento, apontando de forma clara, concisa e objetiva os pontos em que tem dúvida.**

**6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**A documentação na íntegra deverá ser entregue em envelope lacrado, em horário comercial (08h-12h e 14h--18h) no Departamento de Controle, Avaliação e Regulação –SMSA, localizado à Rua Coronel Mota, 418, Centro, Boa Vista-RR;**

**7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Poderão participar do Credenciamento as entidades públicas, universitárias, filantrópicas e, de forma complementar, as entidades privadas lucrativas, legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico--financeira, regularidade jurídico-fiscal, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos e, que aceitam as exigências estabelecidas pelas normas do SUS e do Direito Administrativo.**

**8. HABILITAÇÃO: DOCUMENTAÇÃO**

**Para participar, o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação, conforme segue abaixo, em ENVELOPE LACRADO, indicando em sua parte externa as seguintes indicações:**

| |
|---|
| À<br><br>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA/RR<br>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO Nº ( 02 )/2022<br><br>RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DO INTERESSADO |

**8.1 Os documentos emitidos pela empresa deverão estar com timbre da mesma e, quando for necessário, assinados e/ou rubricados bem como datados. Deverá constar no envelope de credenciamento:**

**a) Carta de Apresentação na qual deverá relacionar os códigos, se houverem, dos procedimentos para os quais solicita credenciamento, utilizando-se para tal, da Tabela descritiva de procedimentos (Anexo), além de declarar estar de acordo com as Normas e Tabelas de Valores definidos pelo SUS, subordinando-se as Diretrizes e normas previstas na Constituição Federal e nas Leis nº. 8.080/90 e nº. 8.666/93 bem como os Termos do Edital de Credenciamento.**

**8.2. A empresa deverá apresentar:**

**a) Habilitação jurídica – a ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**
**a.1 Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, se for o caso, de procurações que substabeleçam poderes a terceiros;**
**a.2 Registro Comercial no Caso de empresa individual;**
**a.3 Certidão Simplificada da Junta comercial;**
**b) Regularidade Fiscal e Trabalhista - a ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**
**b.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;**
**b.2 Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de serviço – FGTS - CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal; demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;**
**b.3) Prova de Regularidade Fiscal para com as Fazendas:**

**- Federal (Receita Federal e Dívida Ativa);**
**- Estadual;**
**- Municipal;**

**b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**
**c) Qualificação econômico-financeira – a ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**
**c.1) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;**
**c.2) Comprovante de dados bancários (banco, agência, conta corrente, nome do titular) para depósito em nome da pessoa jurídica do proponente;**
**d) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (Anexo III);**
**e) Qualificação técnica – a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, Pessoa Jurídica:**
**e.1) Certificado de registro da empresa no respectivo Órgão de Classe, atualizado.**
**e.2) Cópia do Alvará Sanitário (vigente) segundo legislação vigente, emitido pela Vigilância sanitária responsável pela fiscalização da respectiva atividade;**
**e.3) Cópia do comprovante de registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, sendo que, a empresa deve estar cadastrada a mais de 15 (quinze) dias e com o cadastro validado;**
**e.4) Atestado de capacitação técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa na empresa, compatível e pertinente com o objeto, e nível de satisfação quanto à prestação dos serviços e qualidade;**
**f) Qualificação Técnica Específica – a ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos do Corpo Técnico do Estabelecimento:**
**f.1) Relação da equipe médica e técnica, todos com cadastro no CNES, com as respectivas formações profissionais e especialidades, informando os números dos registros no respectivo Conselho de Classe;**
**h) Declaração de que não é Servidor Público Municipal (anexo V) nos termos dos artigos 2º e 3º, da Lei Complementar Municipal nº. 003/12, para efeito dos impedimentos descritos no art.9º, da lei nº. 8.666/93.**

**9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**A documentação entregue será analisada por Comissão de Credenciamento em até 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do prazo de entrega dos documentos. A Comissão de Credenciamento terá seus componentes designados mediante portaria publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista.**

**10. DOS CRITÉRIOS PARA O CREDENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1 Os exames ou procedimentos poderão ser credenciados por itens de cada grupo, não estando obrigada a CONTRATADA a ofertar todo rol dos referidos grupos;**

**10.2 Após contratado o serviço, não será possível a CONTRATADA excluir qualquer exame ou procedimento do rol credenciado.**

**11. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

**11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.**

**11.2. A contratação será formalizada pela SMSA por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;**

**11.3. Instrumento contratual será retirado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.**

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1 Indicar, no ato da assinatura do contrato, um preposto que, nos fins de semana e feriados, atenderá prontamente a Secretaria Municipal de Saúde-SMSA, em casos excepcionais e urgentes, com acesso ao serviço móvel celular ou outro meio, que permita o efetivo contato;**

**12.2 Prestar serviços de acordo com as normas legais;**

**12.3 Manter toda a estrutura administrativa, operacional necessárias à execução do contrato bem como registros contábeis específicos para fins de acompanhamento e avaliação dos recursos obtidos com o programa;**

**12.4 Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, ou seja, realizando atendimento humanizado de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH do Ministério da Saúde.**

**12.5 Administrar o quadro de funcionários, competindo-lhe determinar o cumprimento das obrigações e manter atualizado o cadastro dos mesmos no CNES, quando necessário;**

**12.6 Apresentar a SMSA, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;**

**12.7 Informar a SMSA sobre eventual alteração de sua razão social; de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu Estatuto ou sobre qualquer outra mudança em relação ao contrato, enviando cópia autenticada;**

**12.8 Respeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização da comissão de credenciamento e/ou do DCAR/SMSA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;**

**12.9 Atender aos usuários e acompanhantes do Sistema Único de Saúde – SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, não permitindo discriminações de quaisquer espécies mantendo-se a qualidade na prestação dos serviços;**

**12.10 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos, prejuízos e/ou atos praticados por seus funcionários em serviço, que vier a causar ao CONTRATANTE aos usuários do**

SUS ou a terceiros, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de danos decorrentes de ação ou omissão, ressaltando-se ainda que mesmo atestando o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança destes serviços;

12.11 Atender todos os encaminhamentos da Rede Municipal de Saúde para os serviços credenciados a realizar, sendo que, o paciente deverá ser atendido no ato da apresentação da Guia de Autorização Ambulatorial (G.A.A) por parte dos usuários do SUS ao prestador, devendo a G.A.A ser retida pela empresa somente após a realização do exame ou procedimento;

12.12 Fixar em local visível, informativo de sua condição de entidade integrante do SUS, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

12.13 Utilizar em todas as solicitações de procedimentos o Cartão Nacional de Saúde-Cartão SUS e prestar informações aos gestores do SUS nos padrões definidos pelas normas e regulamentos instituídos pelo Ministério da Saúde;

12.14 Não divulgar, sob nenhuma forma, os cadastros e arquivos referentes ás Unidades de Saúde, aos profissionais de saúde e aos usuários do SUS que vierem a ter acesso;

12.15 Assumir a responsabilidade pelos salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e impostos resultantes do contrato e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir futuramente;

12.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento contratual, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

12.17 Disponibilizar de imediato após a assinatura do contrato, a prestação dos serviços credenciados;

12.18 Os equipamentos ou quaisquer outros materiais que venham a ser necessários para a realização dos procedimentos constantes neste instrumento são de responsabilidade da CONTRATADA, e devem estar devidamente cadastrados no CNES;

12.19 Manter sempre atualizado o cadastro dos usuários, assim como os prontuários que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

12.20 Colher na GAA a assinatura do paciente ou de seu representante legal. A validação das Guias será feita através da digitação ou leitura por meio do Sistema SIGSS pelo código de barras impresso;

12.21 Validar até o ultimo dia do mês corrente ao da realização dos serviços, através do sistema SIGSS as G.A.A's dos serviços prestados ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço, sendo que a não validação das G.A.A's no prazo estabelecido implicará no não faturamento da produção.

12.22 Apresentar a Nota Fiscal em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação pelo setor responsável;

12.23 Atender o Plano Operativo na sua integra anexo II;

12.24 Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.25 A CONTRATADA deve possuir o estabelecimento nos perímetros do Município de Boa Vista-RR, em área urbana cedendo espaço físico próprio e adequado para os procedimentos, com disponibilidade mínima de pessoal, de materiais e equipamentos;

12.26 A CONTRATADA deverá fazer uma declaração informando os dias, horários e vagas disponíveis acordados com a contratante para atendimento aos usuários do SUS, levando-se em consideração as condições favoráveis de acesso da população residente no município, devendo o profissional do laboratório permanecer na unidade durante o período acordado;

12.27 A CONTRATADA não poderá alterar as instalações e fazer mudança de endereço de atendimento sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.

12.28 A CONTRATADA deverá possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções do Serviço;

12.29 Inserir os resultados dos exames em Sistema de Informação a ser fornecido pela CONTRATANTE;

12.30 Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;

12.31 A CONTRATADA deverá apresentar o Procedimento Operacional Padrão (POP) atualizado, sempre que solicitado pela Contratante;

12.32 Entregar os resultados dos exames dos pacientes diretamente a eles ou pessoas autorizadas pelo mesmo diretamente no local da coleta, no estabelecimento credenciado ou por meio de endereço eletrônico e inserir no Sistema de Informação da CONTRATANTE (Prontuário eletrônico).

12.33 O resultado deverá ser entregue em formato e/ou digital no prazo máximo de 03 (três) dias aos usuários do SUS se exames eletivos. Esse prazo começa a ser contado a partir da data de realização destes.

12.34 Os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);

12.35 A contratada é obrigada a corrigir/substituir no prazo de 10 (dez) dias, e às suas expensas, serviços em que se verificam irregularidades;

12.36 Caso os exames sejam solicitados com urgência e/ou emergência, o prazo máximo de entrega do resultado será em até 24h (vinte e quatro horas) a fim de realizar o tratamento o mais rápido possível;

12.37 As demais normas não descritas nessas obrigações poderão surgir, sendo antecipadamente tratadas entre ambas as partes.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exercer, por intermédio do Departamento que solicitou abertura do processo, conforme disposição do artigo 67 da Lei n° 8.666/93, o acompanhamento dos serviços;

13.2 A Avaliação das metas qualitativas e quantitativas do Plano Operativo serão revisadas semestralmente;

13.3 Revisar o Plano operativo da CONTRATADA observando os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, a cada 12 (doze) meses;

13.4 Inspecionar as instalações das empresas Contratadas, sempre que achar necessário, através dos Técnicos do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação, ou ainda, acompanhados pela Comissão de Credenciamento;

13.5 Sendo constatadas incorreções no BPA, Notas Fiscais e G.A.A's ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, o CREDENCIANTE providenciará sua imediata devolução, a fim de que seja reprocessada a correção pelo CREDENCIADO;

13.6 cUtilizar em todas as solicitações de procedimentos o Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS;

13.7 É de responsabilidade do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação - DCAR da Secretária Municipal de Saúde – SMSA, conferir mensalmente os serviços prestados. Podendo ocorrer glosa de procedimentos (o que

inviabiliza o pagamento dos mesmos) caso a G.A.A (requisição de exame complementares) não esteja devidamente preenchida e/ou apresente rasuras;

13.8 O controle financeiro dos procedimentos radiológicos contratados será de responsabilidade da CONTRATANTE, será feito através do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação - DCAR da Secretária Municipal de Saúde – SMSA;

13.9 É de responsabilidade do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação - DCAR e do Hospital da Criança Santo Antônio a organização do fluxo dos usuários do SUS.

14. DOS PREÇOS FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1 Os valores SUS dos procedimentos foram todos extraídos da Tabela SIGTAP/SUS, disponível no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp . Os valores de Recurso Próprio foram os aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde por meio da Resolução nº 022/2021 – DOM nº 5405 de 22/06/2021.

14.2 O quantitativo descrito acima teve como base a produção do ano de 2019 com acréscimo de 25%.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), em até 30 (trinta) dias após a realização do Serviço do presente Termo de Referência à Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo relatórios do SIGss, Relatório de execução e respectivas certidões;

15.2 Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.
CNPJ: 05.943.030/0001-55
Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130

15.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.4 Os preços não sofrerão reajustes;

15.5 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, se for o caso;

15.6 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira;

15.7 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

15.8 Nas Notas Fiscais/DANFE deverão constar, impreterivelmente, o número do processo, o número do empenho, o número do Contrato e Descrição do Objeto conforme proposta.

15.9 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

15.10 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

16. PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de forma imediata após a assinatura do contrato.

17. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados na sede ou filial dos prestadores contratados ou em local a ser definido previamente pela CONTRATANTE.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – nº 4106 de 22 de Fevereiro de 2016;

18.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1 POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19.1.1 A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

19.1.2 A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

19.1.3 Ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

19.1.4 Por razões de interesse pública de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Secretaria Municipal de Saúde;

19.1.5 Em razão de caso fortuito ou força maior;

19.1.6 No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

19.1.7 E naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93.

19.2 POR PARTE DA EMPRESA CREDENCIADA

19.2.1 Mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

20. DA RESCISÃO

20.1 A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer às situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado diploma legal;

20.2. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a administração. O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento, deverá faze-lô mediante aviso escrito a ser encaminhado ao Gestor Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

21. DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

**A Administração poderá anular ou revogar este Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por razões de interesse público.**

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1 Aplicam-se, no que couber, a disposição constante da Lei n° 8.078/90 – Código de Defesa do consumidor;**

**22.2 O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial;**

**22.3 É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão;**

**22.4 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.**

**23. ANEXOS**

**São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:**

**ANEXO I – TABELA – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – VALOR UNITÁRIO POR PROCEDIMENTO;**

**ANEXO II– PLANO OPERATIVO;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚLBLICO MUNICIPAL.**

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Boa Vista/RR, 10 de junho de 2022.**

**Lindonn Johnsonn R. Nascimento**
**Núcleo de Controle de Processos -NC**

**Mayron Machado de Oliveira**
**DEAS/SMSA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**Anexo I**

| | | | VALOR UNITÁRIO | | | QUANTITATIVO | | VALORES TOTAIS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | PROCEDIMENTOS | ValorSUS | VALOR RP | VALOR TOTAL | Quantidade Mensal Estimada | Quantidade Anual Estimada | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
| 1 | 02.11.05.011-3 | Potencial Evocado Auditivo (BERA) | 4,06 | 274,32 | 278,38 | 16 | 192 | 4.454,08 | 53.448,96 |
| 2 | 02.11.07.002-5 | Audiometria de Reforço Visual(via aérea/óssea) | 21,00 | 12,60 | 33,60 | 08 | 96 | 268,80 | 3.225,60 |
| 3 | 02.11.07.004-1 | Audiometria tonal limiar (viaaérea/óssea) | 21,00 | 12,60 | 33,60 | 12 | 144 | 403,20 | 4.838,40 |
| 4 | 02.11.07.014-9 | Emissões otoacusticas evocadas com triagem auditiva | 13,51 | 23,08 | 36,59 | 03 | 36 | 109,77 | 1.317,24 |
| 5 | 02.11.07.015-7 | Estudo de Emissões otoacústicas Avocadas transitoriais e produtosde distorção (EOA) | 46,88 | 0 | 46,88 | 10 | 120 | 468,80 | 5.625,60 |
| 6 | 02.11.07.003-3 | Audiometria em campo livre | 20,13 | 13,82 | 33,95 | 05 | 60 | 169,75 | 2.037,00 |
| 7 | 02.11.07.020-3 | Imitanciometria (impedanciometria) | 23,00 | 9,80 | 32,80 | 12 | 144 | 393,60 | 4.723,20 |
| 8 | 02.09.04.004-1 | Videolaringoscopia | 45,50 | 62,30 | 107,80 | 10 | 120 | 1.078,00 | 12.936,00 |
| 9 | 02.11.07.021-1 | Logoaudiometria LDV-IRF-LRF | 26,25 | 5,25 | 31,50 | 04 | 48 | 126,00 | 1.512,00 |
| 10 | *** | Nasofibroscopia | 0 | 168,00 | 168,00 | 08 | 96 | 1.344,00 | 16.128,00 |
| 11 | *** | Vectoeletronistagmografia | 0 | 210,00 | 210,00 | 1 | 12 | 210,00 | 2.520,00 |
| 12 | *** | Videolaringoestroboscopia | 0 | 210,00 | 210,00 | 1 | 12 | 210,00 | 2.520,00 |
| 13 | *** | Cauterização nasal | 0 | 112,00 | 112,00 | 3 | 36 | 336,00 | 4.032,00 |
| VALOR TOTAL ANUAL | | | | | | | | | R$ 114.864,00 |

**OBS 1: Os valores SUS dos procedimentos foram todos extraídos da Tabela SIGTAP/SUS, disponível no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp. Os valores de Recurso Próprio foram os aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde por meio da Resolução nº 022/2021 – DOM nº 5405 de 22/06/2021.**

**OBS 2: O quantitativo descrito acima teve como base o informado pelo HCSA por meio do Memo nº 26007/2021 – NUP 151994.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**ANEXO II**

**PLANO OPERATIVO**

**INTRODUÇÃO**

**O Plano Operativo é parte integrante do contrato de credenciamento celebrado entre o gestor municipal e o prestador de serviço complementar de exames de otorrinolaringologia para atender os usuários da Rede Municipal de Saúde de Boa Vista-RR, sendo um instrumento no qual são apresentadas ações e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre as partes.**

**1- Justificativa**

**A Rede Municipal de Atenção Primária à Saúde está subdividida em 08 (oito) macro áreas (macrorregiões de saúde), possui 34 (trinta e quatro) Unidades Básicas de Saúde (UBS), 60 (sessenta e uma) Equipes de Saúde da Família cadastradas e ativas, 09 (nove) Equipes de Saúde Bucal, 03 (três) Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) e 01 (um) Centro de Especialidades Odontológicas – CEO. Estas equipes são compostas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Algumas destas unidades, a depender da capacidade instalada, possuem uma equipe multiprofissional podendo contar com assistente social, cirurgião dentista, psicólogo, biólogo, fisioterapeuta e / ou farmacêutico.**

**Na Rede Municipal de Atenção Especializada (Secundária e Terciária) possui o Hospital da Criança Santo Antônio (HCSA); Centro de Tratamento e Prevenção de Câncer de Colo e Mama – CPCOM; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II; Laboratório de Referência – LRM; Laboratório de Citopatologia – LABCIT; Centro de Recuperação Nutricional Infantil – CERNUTRI e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192/BV.**

**A Prefeitura Municipal de Boa Vista, através da Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), tem a responsabilidade de fomentar o desenvolvimento de ações de saúde tanto na prevenção como no diagnóstico como parte do que preconiza as diretrizes ministeriais das políticas de saúde tanto na atenção do nível básico, de média e alta complexidade de sua rede.**

**Com objetivo de fomentar as referidas ações, torna-se necessário a abertura de Edital para credenciamento dos exames de otorrinolaringologista para auxiliar na prevenção e na indicação do protocolo de tratamento de patologias que podem acometer os ouvidos, o nariz e a garganta.**

**Dentre os exames da especialidade de otorrinolaringologia que necessitam ser credenciados temos o de videolaringoscopia utilizado para visualizar a faringe e a laringe (pregas vocais). Por meio dele é possível avaliar, de forma detalhada, a região que fica abaixo da língua.**

**Com o exame de Emissões acústicas, é possível avaliar a função da cóclea, que é o órgão periférico da audição, por meio dele é possível detectar precocemente a perda de audição em crianças. O exame de imitanciometria permite avaliar problemas na mobilidade do tímpano; ou se há disfunção da tuba auditiva, identificando casos de otites catarrais crônicas e se há perfuração no tímpano.**

**Um dos exames mais completos, pois se é permitido avaliar garganta, nariz e ouvido se trata da Nasofibroscopia. Através dele, toda a cavidade nasal é avaliada, permitindo o diagnóstico de diversas doenças nasais e sinusais. Com a audiometria tonal é possível pesquisar a capacidade auditiva do paciente e detectar perdas de audição.**

**O Credenciamento constitui, portanto, importante instrumento que possibilita a participação da iniciativa privada de forma complementar na execução dos serviços de saúde, ampliando a oferta e alcançando de forma mais**

**abrangente os usuários do Sistema Único de Saúde.**

**2 - Objetivo Geral**

**Execução de serviço complementar de exames de otorrinolaringologia para atender os usuários da Rede Municipal de Saúde de Boa Vista-RR.**

**3 - Objetivos Específicos**

**• Possibilitar o acesso à serviços de saúde, de forma a garantir uma maior resolubilidade na assistência prestada;**
**• Viabilizar a realização dos procedimentos objeto do Edital citado anteriormente, em tempo oportuno, a fim de garantir a efetivação do diagnóstico e tratamento;**
**• Propiciar um prognóstico mais preciso e eficaz, através da disponibilização dos exames aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde**
**• Subsidiar a equipe de profissionais médicos da rede pública municipal de saúde, no desempenho de suas funções.**

**4 - Caracterização da Contratada**

**A contratada deverá possuir o estabelecimento nos perímetros do Município de Boa Vista, em área urbana, cedendo espaço físico próprio e adequado para os procedimentos, com disponibilidade de mobiliários, materiais, equipamentos e recursos humanos necessários à realização dos procedimentos relacionados neste edital de credenciamento.**

**A contratada deverá ainda, estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde do Ministério da Saúde, o qual deverá estar compatível com os serviços a serem prestados.**

**São competências e/ou funções da contratada:**

**- Prestar atendimento aos usuários nos dias e horários acordados;**

**- Acolher os pacientes e acompanhantes de forma humanizada;**

**- Possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções do Serviço;**

**- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;**

**- Manter registro atualizado no CNES;**

**- Submeter-se à regulação, controle, avaliação e auditoria instituída pela Gestor do SUS;**

**- Atender as diretrizes da PNH – Política Nacional de Humanização;**

**5 – Controle, Avaliação e Regulação**

**Os dias e horários de atendimentos serão agendados em comum acordo entre contratante e contratado, levando-se em consideração as condições favoráveis de acesso da população residente município de Boa Vista-RR.**

**A autorização dos exames será de responsabilidade do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação (DCAR/SMSA) ou de quem por este seja designado, o qual se encarregará de controlar a demanda encaminhada de acordo com o quantitativo físico e financeiro contratado e o agendamento será de responsabilidade da contratada.**

**Os serviços serão autorizados por meio de G.A.A ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.**

**Os serviços prestados serão mensalmente conferidos pelo Departamento de Controle, Avaliação e Regulação da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer glosa de procedimentos (o que inviabiliza o pagamento dos mesmos) caso a G.A.A (requisição de exames complementares) ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMSA não esteja devidamente preenchida e com rasuras.**

**Deverá ser entregue uma via do resultado do exame para o paciente (com identificação do usuário; data de realização do exame; em formato físico e/ou digital, devidamente carimbado e assinado pelo profissional realizador do exame) o qual deverá retirá-lo junto à contratada ou por meio de endereço eletrônico fornecido pela Contratada.**

**6 – Recurso Financeiro**

**Fonte de Recurso: 049 – SUS / 001 – RP**
**Programa de trabalho: 10.302.0034.2097**
**Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00**

**7 – Meta Quantitativa**

| Descrição | Meta |
|---|---|
| Prestar o serviço de exames de otorrinolaringologia | Atender 100% dos exames agendados. |

**8 - Meta Qualitativa**

**Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, ou seja, realizando atendimento humanizado de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH do Ministério da Saúde.**

**9- Avaliação das Metas Quantitativa e Qualitativa**

**Será formada uma comissão composta por profissionais da Superintendência da Atenção Especializada e do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação que irão avaliar semestralmente, o cumprimento das metas e objetivos propostos no plano.**

**A avaliação quantitativa se dará por meio de Relatórios de Produção – Física e Financeira, emitidos pelo DCAR.**

**A avaliação qualitativa será subdividida em: Avaliação Técnica dos Serviços e Avaliação da Satisfação dos Usuários, as quais serão realizadas através de impressos próprios constantes nos Formulários I e II, baseados no Manual do Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde - PNASS, do Ministério da Saúde, edição 2004/2005.**

**9.1 - Critérios de Avaliação Qualitativa**

**A avaliação técnica dos serviços será feita através da verificação do cumprimento dos requisitos constantes no Formulário I, podendo resultar na seguinte classificação:**

| Classificação | % Referência |
|---|---|
| Excelente | 90 à 100 % |
| Ótimo | 80 à 90 % |
| Bom | 70 à 80 % |
| Razoável | 60 à 70 % |
| Ruim | Abaixo de 60 % |

**Considerando que para obter um serviço de qualidade a contratada deverá atingir no mínimo o conceito "BOM", uma vez não atingida esta classificação, a mesma será advertida e terá um prazo de 30 (trinta) dias para adequação.**

**A avaliação da satisfação do usuário será feita através de pesquisa aplicada, conforme Formulário II, por meio de visita domiciliar ou diretamente no Estabelecimento contratado.**

**Para subsidiar a visita domiciliar da Comissão, quando houver, o DCAR, emitirá Relatório contendo nome e endereço de usuários que foram atendidos no Estabelecimento, no período, bem como, o nome dos profissionais médicos que prestaram o atendimento. Os usuários constantes no Relatório deverão ser escolhidos aleatoriamente, em dias e horários diversos e de diferentes profissionais médicos (caso os serviços sejam prestados por mais de um profissional). Os resultados obtidos nesta avaliação servirão de base para nortear a melhoria dos serviços.**

**Caberá a Comissão a emissão de pareceres sobre a**

**avaliação da meta qualitativa.**

**Os prazos de avaliação terão início a contar da data da assinatura do contrato.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

## FORMULÁRIO I - AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

| | |
|---|---|
| CNES Nº: | |
| ESTABELECIMENTO DE SAUDE: | |
| AVALIADOR: | CARGO: |
| PROFISSIONAL DO ESTABELECIMENTO: | CARGO |

| | SIM | NÃO | REQUISITOS |
|---|---|---|---|
| DIREÇÃO/ADMINISTRAÇÃO | | | O Estabelecimento possui Responsável Técnico habilitado para o exercício da atividade oferecida no serviço. |
| | | | Existe pessoa responsável para resolver situações adversas e que esteja acessível durante todo o período de realização dos exames contratados. |
| | | | O Estabelecimento dispõe de mecanismo que visem garantir a Ética Profissional |
| GESTÃO DE PESSOAS | | | Os profissionais cuja profissão é regulamentada por conselhos de classe, estão devidamente registrados no Estado em que está a sede do Estabelecimento contratado. |
| GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO | | | Resultado do Exame à ser fornecido ao usuário do SUS – Sistema Único de Saúde, com identificação completa do mesmo; data de realização do exame e respectiva imagem, devidamente carimbado e assinado pelo médico executante do exame. |
| | | | Atendimento ao Cronograma de entrega dos Resultados dos Exames Realizados, ao DCAR, para fins de Auditoria. |
| | | | Apresentação correta da documentação para Auditoria, ou seja, Requisição de Exames Complementares (ou documento similar autorizado pela Secretaria de Saúde), acompanhado do Resultado do Exame (conforme padrões anteriormente explicitados, com exceção da imagem). |
| | | | Assegura a guarda dos resultados dos exames no que se refere a confidencialidade e integridade dos mesmos. |
| GESTÃO DA ÁREA FÍSICA | | | Realiza manutenção predial corretiva. |
| | | | Ambientes identificados e de fácil visualização. |
| GESTÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS | | | Equipamento (s) disponível (is) em condições de uso, compatíveis com a finalidade a que se propõem. |
| | | | Há programa de manutenção preventiva dos equipamentos. |
| HIGIENE | | | Roupa da maca limpa e trocada diariamente ou sempre que necessário, de forma a manter a higiene. |
| | | | Avental disponibilizado aos usuários do SUS, limpos e sem cheiro |
| ÁREA FÍSICA BÁSICA | | | Forro lavável, limpo e claro. |
| | | | Paredes limpas e claras. |
| | | | Piso de fácil limpeza e desinfecção. |
| | | | Acesso a cadeirantes e deficientes físicos |
| | | | Sanitário para usuários do SUS e acompanhantes |
| | | | Alvará sanitário em dia. |
| | | | Espaços separados: recepção/sala de espera e sala de exames. |

**Pontuação: _____**

**Parecer do Avaliador: _____**
**_____**
**_____**
**_____.**

**Boa Vista, _____ de _____ de .**

**Assinatura do Avaliador**
**Carimbo**

**Assinatura do Profissional da Unidade**
**Carimbo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

## FORMULÁRIO II - DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

### PERFIL DO USUÁRIO

| | |
|---|---|
| IDADE: | SEXO: |
| ESCOLARIDADE: | |

### AMBIÊNCIA

| INDICADORES | EXCELENTE | ÓTIMO | BOM | RAZOÁVEL | RUIM |
|---|---|---|---|---|---|
| Limpeza dos ambientes (recepção; sala de espera;banheiro, sala de exames etc...) | | | | | |
| Conforto dos ambientes – ventilação; iluminação; limpeza e integridade do mobiliário, propiciando conforto e bem estar. | | | | | |
| Espaço físico adequado a demanda de usuários que aguardam o atendimento médico | | | | | |

### ATENDIMENTO MÉDICO

| INDICADORES | EXCELENTE | ÓTIMO | BOM | RAZOÁVEL | RUIM |
|---|---|---|---|---|---|
| Tempo na sala de espera até a realização do exame (considerado o horário de agendamento) | | | | | |
| É atencioso e realiza perguntas sobre a queixa que originou o exame. | | | | | |
| Examina com interesse e cuidado. | | | | | |
| Responde as perguntas feitas. | | | | | |
| | | | | | |

| INDICADORES | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| Sentimento de confiança no profissional que realizou o exame | | |
| Apresentação/Identificação do profissional que realizou o exame | | |

### ATENDIMENTO DE RECEPÇÃO

| INDICADORES | EXCELENTE | ÓTIMO | BOM | RAZOÁVEL | RUIM |
|---|---|---|---|---|---|
| É atencioso e responde as perguntas feitas. | | | | | |
| Orienta sobre o fluxo de atendimento do Estabelecimento. | | | | | |
| Se comporta com educação e respeito. | | | | | |

### GRATUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

| INDICADORES | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| Efetivação de pagamento em espécie, de qualquer quantia, pelo exame realizado. | | |
| Em caso positivo, relatar o valor e o argumento da cobrança. | R$ _____ | |

**Pontuação: _____**

**Parecer do Avaliador: _____**
**_____**
**_____**
**_____**
**_____.**

**Boa Vista, _____ de _____ de .**

**Assinatura do Avaliador**
**Carimbo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

## ANEXO III

## MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

### DECLARAÇÃO ART. 7°, XXXIII, DA CF

**Entidade/Empresa _____ _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, _____ , portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.**

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?**

| SIM | NÃO |
|---|---|
| | |

**Boa Vista – RR, _____ de _____ de _____.**

**_____**
**Representante Legal**
**CPF**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**ANEXO IV**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

**Empresa/Entidade _____ __, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, em cumprimento ao exigido no Edital de Credenciamento nº (_02_) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

**Boa Vista – RR, _____ de _____ de _____.**

**_____**
**Representante Legal**
**CPF**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO**

**Entidade/Empresa _____ _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal,_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que seus proprietários, diretores e sócios não pertencem ao quadro de servidores públicos do Município, nem exercem cargo de chefia e/ou função de confiança na Administração Pública nos moldes do item 3.3., II, B.**

**Boa Vista – RR, _____ de _____ de _____.**

**_____**
**Representante Legal**
**CPF**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, E A EMPRESA..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

**O MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua _____, nesta Capital, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa ....., estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº ..... , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº 16427/2021, doravante referido por Processo, em consequência do EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° ( 02 ), homologado em _____, por despacho exarado às fls. ___ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1 Credenciamento para prestação do serviço complementar de Imagem em Odontologia para atender os usuários da rede Municipal de Saúde de Boa Vista-RR de acordo com as disposições previstas no Edital de Credenciamento nº ( 02 ).**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:**

**a) o edital pertinente ao credenciamento nº (_02_) e seus anexos;**
**b) proposta da CONTRATADA e**
**c) demais documentos anexados ao processo.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1 – Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação, por meio de termo aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/93.**

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 – Além das obrigações resultantes da Lei Federal n. 8.666/93, as partes de obrigar-se-ão ao cumprimento total do Edital de Credenciamento nº ( 02 ).**

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1 A Contratada deverá Colher na GAA a assinatura do paciente ou de seu representante legal. A validação das Guias será feita através da digitação ou leitura por meio do Sistema SIGSS pelo código de barras impresso;**

**5.2 Validar até o ultimo dia do mês corrente ao da realização dos serviços, através do sistema SIGSS as G.A.A's dos serviços prestados ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço, sendo que a não validação das G.A.A's no prazo estabelecido implicará no não faturamento da produção.**

**5.3 Apresentar a Nota Fiscal em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação pelo setor responsável.**

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO E QUANTITATIVOS**

**6.1 – Os serviços executados obedecerão à quantidade e o valor estipulado no Anexo I do Edital de Credenciamento n° (_02_).**

**6.2 - Será garantido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, mediante tabela demonstrativa de oscilação de mercado apresentada pelo Contratado e devidamente atestada pelo Contratante, ficando a critério do Gestor o seu deferimento.**

**6.3 - O valor total anual do presente contrato é de R$ _____ (____), o preço é o constante da proposta da CONTRATADA, aceito no credenciamento acima referido, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, não podendo, este, sofrer alteração que não estejam enquadradas neste Instrumento Contratual e/ou previstas no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1 15.1 O pagamento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), em até 30 (trinta) dias após a realização do Serviço do presente Termo de Referência à Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo relatórios do SIGss, Relatório de execução e respectivas certidões;**

**7.2 Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:**

**Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.**
**CNPJ: 05.943.030/0001-55**
**Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130**

**7.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da**

data da sua reapresentação.

7.4 Os valores inicialmente estipulados pela prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, poderão ser reajustados na proporção, índices e épocas dos reajustes concedidos pelo Ministério da Saúde, garantindo sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato nos termos do art. 26, da Lei 8.080/90 e das Normas Gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos;

7.5 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, se for o caso;

7.6 A entrega dos comprovantes dos procedimentos executados para efeito de pagamento pela SMSA à empresa contratada deverá apresentar:

7.6.1 A Comprovação dos procedimentos radiológicos executados, serão através de B.P.A (Boletim de Produção Ambulatorial) em formato digital, sempre demostrando quantidade de procedimentos realizados e valores, juntamente com a G.A.A ( Guia de Autorização Ambulatorial) devidamente autorizada pela unidade responsável;

7.7 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira;

7.8 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

7.9 Nas Notas Fiscais/DANFE deverão constar, impreterivelmente, o número do processo, o número do empenho, o número do Contrato e Descrição do Objeto conforme proposta;

7.10 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

7.11 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 A despesa correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recurso: SUS/RP
Programa de trabalho: 10.302.0034.2097
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

9.1 - O descumprimento total ou parcial deste Contrato poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a rescisão do contrato, cancelando a Nota de Empenho, nos termos dos artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos artigos 86 a 88, todos da Lei n. º 8.666/93.

9.2 - A multa moratória, prevista no artigo 86, da Lei n. º 8.666/93, será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor dos procedimentos/serviços inexecutados, limitado a 10% (dez por cento) destes.

9.3 - A multa a que se refere o inciso II, do artigo 87, da Lei n. º 8.666/9

3 será calculada sobre o valor do procedimentos/ serviços inexecutados, limitada a 10% (dez por cento) deste.

9.4 - As multas previstas nos parágrafos anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

9.5 - O CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância previstas no § 1.º, do artigo 57, da Lei n. º 8.666/93.

9.6 - Da aplicação das penalidades definidas nesta cláusula caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.7 - A sanção estabelecida no inciso IV, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.9 - O valor das multas será descontado dos créditos da CONTRATADA, desde já expressamente autorizado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, nos termos do Artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei n° 8.078/90 – Código Defesa Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE;

11.2 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;

11.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento do Instrumento Contratual, observando que só se iniciam e vencem prazos em dia da Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;

11.4 - Os casos omissos e as dúvidas que surjam quando da execução dos serviços, constantes do Termo de Referência, serão resolvidos pela Contratante que terá foro em Boa Vista – RR.

11.5 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 - O foro da cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, ____de _____ de 2022.

CONTRATANTE:_____

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:

1. ..... CIC: .....
2. ..... CIC: .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS

**ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA**
**TERMO REFERÊNCIA**

**01 APRESENTAÇÃO**

**1.1 Atendendo ao disposto sobre procedimentos para credenciamento, definido pelo Manual de Orientações para Contratações de Serviços de Saúde do Ministério da Saúde de 2006 e art. 25 da Lei 8.666/1993, bem como demais legislações complementares aplicadas a matéria, elaborou-se o presente Termo de Referência.**

**02 DO OBJETO**

**2.1 Credenciamento para prestação do serviço de otorrinolaringologia para atender de forma complementar à rede de saúde do Município de Boa Vista - RR.**

**03 DA JUSTIFICATIVA DO PROCESSO**

**A Rede Municipal de Atenção Primária à Saúde está subdividida em 08 (oito) macro áreas (macrorregiões de saúde), possui 34 (trinta e quatro) Unidades Básicas de Saúde (UBS), 60 (sessenta e uma) Equipes de Saúde da Família cadastradas e ativas, 09 (nove) Equipes de Saúde Bucal, 03 (três) Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) e 01 (um) Centro de Especialidades Odontológicas – CEO. Estas equipes são compostas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Algumas destas unidades, a depender da capacidade instalada, possuem uma equipe multiprofissional podendo contar com assistente social, cirurgião dentista, psicólogo, biólogo, fisioterapeuta e / ou farmacêutico.**

**Na Rede Municipal de Atenção Especializada (Secundária e Terciária) possui o Hospital da Criança Santo Antônio (HCSA); Centro de Tratamento e Prevenção de Câncer de Colo e Mama – CPCOM; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II; Laboratório de Referência – LRM; Laboratório de Citopatologia – LABCIT; Centro de Recuperação Nutricional Infantil – CERNUTRI e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192/BV.**

**A Prefeitura Municipal de Boa Vista, através da Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), tem a responsabilidade de fomentar o desenvolvimento de ações de saúde tanto na prevenção como no diagnóstico como parte do que preconiza as diretrizes ministeriais das políticas de saúde tanto na atenção do nível básico, de média e alta complexidade de sua rede.**

**Com objetivo de fomentar as referidas ações, torna-se necessário a abertura de Edital para credenciamento dos exames de otorrinolaringologista para auxiliar na prevenção e na indicação do protocolo de tratamento de patologias que podem acometer os ouvidos, o nariz e a garganta.**

**Dentre os exames da especialidade de otorrinolaringologia que necessitam ser credenciados temos o de videolaringoscopia utilizado para visualizar a faringe e a laringe (pregas vocais). Por meio dele é possível avaliar, de forma detalhada, a região que fica abaixo da língua.**

**Com o exame de Emissões acústicas, é possível avaliar a função da cóclea, que é o órgão periférico da audição, por meio dele é possível detectar precocemente a perda de audição em crianças. O exame de imitanciometria permite avaliar problemas na mobilidade do tímpano; ou se há disfunção da tuba auditiva, identificando casos de otites catarrais crônicas e se há perfuração no tímpano.**

**Um dos exames mais completos, pois se é permitido avaliar garganta, nariz e ouvido se trata da Nasofibroscopia. Através dele, toda a cavidade nasal é avaliada, permitindo o diagnóstico de diversas doenças nasais e sinusais. Com a audiometria tonal é possível pesquisar a capacidade auditiva do paciente e detectar perdas de audição.**

**O Credenciamento constitui, portanto, importante instrumento que possibilita a participação da iniciativa privada de forma complementar na execução dos serviços de saúde, ampliando a oferta e alcançando de forma mais abrangente os usuários do Sistema Único de Saúde.**

**Diante do exposto, justificamos o processo de Credenciamento para prestação do serviço de otorrinolaringologia para atender de forma complementar à Rede de Saúde do Município de Boa Vista- RR.**

**3.1 DA JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO CONTINUADO**

**a) Em conformidade com a Instrução Normativa nº 5 de 26 de Maio de 2017, temos que:**

**a.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública deforma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.**

**b) A prestação do serviço de exames de otorrinolaringologia se caracteriza como continuado uma vez que sua paralisação ou interrupção acarretaria inúmeros prejuízos aos usuários pediátricos da Rede Municipal de Saúde, uma vez que os mesmos são fundamentais no que tange à prevenção e indicação do protocolo de tratamento de patologias que podem acometer os ouvidos, o nariz e a garganta.**

**04 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ESTIMADOS E QUANTITATIVOS**

**4.1 Os serviços estimados, valores e quantidade a serem adquiridas deverão estar de acordo com as informações descritas conforme I, e II, deste Termo de Referência.**

**05 DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

**5.1 Na sede ou filial dos prestadores contratados ou em local a ser definido previamente pela CONTRATANTE, no Município de Boa Vista.**

**06 DA HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**6.1 Certificado de registro da empresa no respectivo Órgão de Classe, vigente.**

**6.2 Apresentar cópia do Alvará Sanitário (vigente) segundo legislação vigente, emitido pela Vigilância sanitária responsável pela fiscalização da respectiva atividade;**

**6.3 Cópia do comprovante de registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, sendo que, a empresa deve estar cadastrada a mais de 15 (quinze) dias e com o cadastro validado;**

**6.4 Atestado de capacitação técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa na empresa, compatível e pertinente com o objeto, e nível de satisfação quanto à prestação dos serviços e qualidade;**

**6.5 Relação da equipe médica e técnica, todos com cadastro no CNES, com as respectivas formações profissionais e especialidades, informando os números dos registros no respectivo Conselho de Classe;**

**6.6 Apresentar Declaração de que os proprietários, Sócios e Diretores não são servidores públicos.**

**07 DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**7.1 Serão consideradas HABILITADAS E CREDENCIADAS as pessoas jurídicas em função da regularidade da documentação apresentada e inabilitadas aquelas que não atendam à documentação constante do item 6;**

**7.2 A documentação será submetida à análise pela COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO designada pelo Secretário Municipal de Saúde/SMSA e será composta por servidores municipais, nomeados através de portaria, publicados no Diário Oficial do Município.**

**08 DO PRAZO DE ENTREGA DE PROPOSTA DOS INTERESSADOS**

**8.1 O credenciamento deverá permanecer aberto durante todo o prazo de vigência do edital, habilitando os**

interessados que satisfaçam às condições exigidas no ato convocatório.

09 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

9.1 Indicar, no ato da assinatura do contrato, um preposto que, nos fins de semana e feriados, atenderá prontamente a Secretaria Municipal de Saúde - SMSA, em casos excepcionais e urgentes, com acesso ao serviço móvel celular ou outro meio, que permita o efetivo contato;

9.2 Prestar serviços de acordo com as normas legais;

9.3 Manter toda a estrutura administrativa, operacional necessárias à execução do contrato bem como registros contábeis específicos para fins de acompanhamento e avaliação dos recursos obtidos com o programa;

9.4 Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, ou seja, realizando atendimento humanizado de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH do Ministério da Saúde;

9.5 Administrar o quadro de funcionários, competindo-lhe determinar o cumprimento das obrigações e manter atualizado o cadastro dos mesmos no CNES, quando necessário;

9.6 Apresentar a SMSA, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

9.7 Informar a SMSA sobre eventual alteração de sua razão social; de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu Estatuto ou sobre qualquer outra mudança em relação ao contrato, enviando cópia autenticada;

9.8 Respeitar a mais ampla e irrestrita fiscalização da comissão de credenciamento e/ou do DCAR/SMSA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

9.9 Atender aos usuários e acompanhantes do Sistema Único de Saúde – SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, não permitindo discriminações de quaisquer espécies se mantendo a qualidade na prestação dos serviços;

9.10 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos, prejuízos e/ou atos praticados por seus funcionários em serviço, que vier a causar ao CONTRATANTE aos usuários do SUS ou a terceiros, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de danos decorrentes de ação ou omissão, ressaltando-se ainda que mesmo atestando o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança destes serviços;

9.11 Atender todos os encaminhamentos da Rede Municipal de Saúde para os serviços credenciados a realizar, sendo que, o paciente deverá ser atendido no ato da apresentação da Guia de Autorização Ambulatorial (G.A.A) por parte dos usuários do SUS ao prestador, devendo a G.A.A ser retida pela empresa somente após a realização do exame ou procedimento;

9.12 Fixar em local visível, informativo de sua condição de entidade integrante do SUS, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

9.13 Utilizar em todas as solicitações de procedimentos o Cartão Nacional de Saúde-Cartão SUS e prestar informações aos gestores do SUS nos padrões definidos pelas normas e regulamentos instituídos pelo Ministério da Saúde;

9.14 Não divulgar, sob nenhuma forma, os cadastros e arquivos referentes ás Unidades de Saúde, aos profissionais de saúde e aos usuários do SUS que vierem a ter acesso;

9.15 Assumir a responsabilidade pelos salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e impostos resultantes do contrato e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir futuramente;

9.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento contratual, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.17 Disponibilizar de imediato após a assinatura do contrato, a prestação dos serviços credenciados;

9.18 Os equipamentos ou quaisquer outros materiais que venham a ser necessários para a realização dos procedimentos constantes neste instrumento são de responsabilidade da CONTRATADA, e devem estar devidamente cadastrados no CNES;

9.19 Manter sempre atualizado o cadastro dos usuários, assim como os prontuários que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços, pelo prazo estipulado em lei;

9.20 Colher na GAA a assinatura do paciente ou de seu representante legal. A validação das Guias será feita através da digitação ou leitura por meio do Sistema SIGSS pelo código de barras impresso;

9.21 Validar até o ultimo dia do mês corrente ao da realização dos serviços, através do sistema SIGSS as G.A.A's dos serviços prestados ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço, sendo que a não validação das G.A.A's no prazo estabelecido implicará no não faturamento da produção;

9.22 Apresentar a Nota Fiscal em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação pelo setor responsável;

9.23 Atender o Plano Operativo na sua integra;

9.24 Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.25 A CONTRATADA deve possuir o estabelecimento nos perímetros do Município de Boa Vista-RR, em área urbana cedendo espaço físico próprio e adequado para os procedimentos, com disponibilidade mínima de pessoal, de materiais e equipamentos;

9.26 A CONTRATADA deverá fazer uma declaração informando os dias, horários e vagas disponíveis acordados com a contratante para atendimento aos usuários do SUS, levando-se em consideração as condições favoráveis de acesso da população residente no município, devendo o profissional da clínica permanecer na unidade durante o período acordado;

9.27 A CONTRATADA não poderá alterar as instalações e fazer mudança de endereço de atendimento sem o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde – SMSA;

9.28 A CONTRATADA deverá possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções do Serviço;

9.29 Inserir os resultados dos exames em Sistema de Informação a ser fornecido pela CONTRATANTE;

9.30 Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;

9.31 A CONTRATADA deverá apresentar o Procedimento Operacional Padrão (POP) atualizado, sempre que solicitado pela Contratante;

9.32 Entregar os resultados dos exames dos pacientes diretamente a eles ou pessoas autorizadas pelo mesmo diretamente no local da realização do exame, no estabelecimento credenciado ou por meio de endereço eletrônico e inserir no Sistema de Informação da CONTRATANTE (Prontuário eletrônico);

9.33 O resultado deverá ser entregue em formato impresso e/ou digital no prazo máximo de 03 (três) dias aos

**usuários do SUS se exames eletivos. Esse prazo começa a ser contado a partir da data de realização destes;**

**9.34 Os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);**

**9.35 A contratada é obrigada a corrigir/substituir no prazo de 10 (dez) dias, e às suas expensas, serviços em que se verificam irregularidades;**

**9.36 Caso os exames sejam solicitados com urgência e/ou emergência, o prazo máximo de entrega do resultado será em até 24h (vinte e quatro horas) a fim de realizar o tratamento o mais rápido possível;**

**9.37 As demais normas não descritas nessas obrigações poderão surgir, sendo antecipadamente tratadas entre ambas as partes.**

**10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1 Exercer, por intermédio do Departamento que solicitou abertura do processo, conforme disposição do artigo 67 da Lei n° 8.666/93, o acompanhamento dos serviços;**

**10.2 A Avaliação das metas qualitativas e quantitativas do Plano Operativo serão revisadas semestralmente;**

**10.3 Revisar o Plano operativo da CONTRATADA observando os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, a cada 12 (doze) meses;**

**10.4 Inspecionar as instalações das empresas Contratadas, sempre que achar necessário, através dos Técnicos do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação, ou ainda, acompanhados pela Comissão de Credenciamento;**

**10.5 Sendo constatadas incorreções no BPA, Notas Fiscais e G.A.A's ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, o CREDENCIANTE providenciará sua imediata devolução, a fim de que seja reprocessada a correção pelo CREDENCIADO;**

**10.6 Utilizar em todas as solicitações de procedimentos o Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS;**

**10.7 É de responsabilidade do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação - DCAR da Secretária Municipal de Saúde – SMSA, conferir mensalmente os serviços prestados. Podendo ocorrer glosa de procedimentos (o que inviabiliza o pagamento dos mesmos) caso a G.A.A (requisição de exame complementares) não esteja devidamente preenchida e/ou apresente rasuras;**

**10.8 O controle financeiro dos procedimentos radiológicos contratados será de responsabilidade da CONTRATANTE, será feito através do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação - DCAR da Secretária Municipal de Saúde – SMSA;**

**10.9 É de responsabilidade do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação - DCAR e do Hospital da Criança Santo Antônio a organização do fluxo dos usuários do SUS.**

**11 DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1 A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – n° 4106 de 22 de Fevereiro de 2016;**

**11.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).**

**12 DAS ALTERAÇÕES**

**12.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;**

**12.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato e/ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo dos serviços, de conformidade com o art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.**

**13 DAS PENALIDADES**

**13.1 As multas moratória, prevista no Artigo 86 da Lei nº 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor dos serviços em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste.**

**13.2 O Contratante somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1.° do Art. 57 da Lei n.° 8666/93.**

**13.3 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.**

**13.4 A sanção estabelecida no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 preconiza que a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, terá prazo até de 2 (dois) anos.**

**13.5 O valor das multas será descontado dos créditos da Contratada, desde já expressamente autorizado.**

**13.6 Inexecução Total:**

**a) Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato;**

**13.7 Inexecução Parcial:**

**a) Multa de 10% (dez pro cento) aplicada sobre a parcela do contrato não executada.**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|---|---|
| 01 | Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência |
| 02 | Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência |
| 03 | Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência |
| 04 | Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência |
| 05 | Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência |
| 06 | Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência |

**Tabela 2: Tipos de Infração**

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|---|---|---|
| 01 | Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela SMSA ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência; | 1 |
| 02 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência; | 1 |
| 03 | Recusar-se a executar serviço determinado pela SMSA, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência; | 2 |
| 04 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela SMSA, por item e por ocorrência; | 2 |
| 05 | Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência; | 2 |
| 06 | Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido; | 3 |
| 07 | Deixar de designar preposto, por ocorrência; | 4 |
| 08 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente; | 4 |
| 09 | Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação; | 5 |
| 10 | Reter equipamento sem autorização da SMSA | 5 |
| 11 | Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência; | 5 |
| 12 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências Letais; | 6 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|---|---|---|
| 13 | Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados. | 6 |
| 14 | Deixar de fornecer EPI' s (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência. | 6 |

**14 DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO**

**14.1 A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer às situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado diploma legal;**

**14.2 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a administração. O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito a ser encaminhado ao Gestor Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.**

**15 DO PAGAMENTO**

**15.1 O pagamento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS), em até 30 (trinta) dias após a realização do Serviço do presente Termo de Referência à Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo relatórios do SIGss, Relatório de execução e respectivas certidões;**

**15.2 Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:**

**Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.**
**CNPJ: 05.943.030/0001-55**
**Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130**

**15.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.**

**15.4 Os preços não sofrerão reajustes;**

**15.5 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, se for o caso;**

**15.6 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira;**

**15.7 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;**

**15.8 Nas Notas Fiscais/DANFE deverão constar, impreterivelmente, o número do processo, o número do empenho, o número do Contrato e Descrição do Objeto conforme proposta.**

**15.9 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;**

**15.10 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.**

**16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1 A despesa correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:**

**d) Programa de Trabalho: 10.302.0034.2097**
**e) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00**
**f) Fonte de Recurso: SUS e PRÓPRIO**

**17 DO VALOR ESTIMADO E QUANTITATIVO**

**17.1 O valor unitário dos procedimentos no que tange ao recurso SUS consta na Tabela SIGTAP/SUS e Recurso Próprio conforme aprovado pelo Resolução nº 022/2021 do Conselho Municipal de Boa Vista/RR, publicada no DOM nº 5405 de 22 de junho de 2021;**

**17.2 Os quantitativos foram estimados com base no Memo nº 26007/2021/DG/HCSA/SMMSA – NUP 151994.**

**18 DA VIGÊNCIA**

**18.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.**

**18.2 A contratação será formalizada pela SMSA por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;**

**18.3 Instrumento contratual será retirado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.**

**19 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**19.1 A interessada no credenciamento deverá no momento de apresentar a proposta, descrever quais procedimentos do Anexo I que deseja credenciar e indicar a quantidade por item que tem capacidade técnica para realizar, observando as estimativas mensais e anuais;**

**19.2 Após contratado o serviço, não será possível a CONTRATADA excluir qualquer exame ou procedimento do rol credenciado.**

**20 DAS INFORMAÇÕES**

**20.1 Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Saúde, pelo fone (095) 3624-1015 (Departamento de Controle, Avaliação e Regulação – DCAR), situado na Rua Coronel Mota, n° 418 – Centro, Cep. 69.301-120 – Boa Vista – RR.**

**21 DOS ANEXOS**

**21.1 Constam como parte integrante deste Termo de Referência:**

**21.2 ANEXO I – VALORES UNITÁRIOS E QUANTITATIVO MENSAL E ANUAL**

**21.3 ANEXO II – PLANO OPERACIONAL E DECLARAÇÕES**

**Boa Vista/RR,11 de fevereiro de 2022.**

**Elaborado por:**

**(ASSINATURA ELETRÔNICA)**
**Diana Cristina L. de Mendonça**
**Núcleo de Processos - NC**

**De Acordo:**

**(ASSINATURA ELETRÔNICA)**
**Alan Freitas da Rocha**
**Superintendente de Atenção Especializada – SAE/ SMSA**

**Autorizo:**

**(ASSINATURA ELETRÔNICA)**
**Cláudio Galvão dos Santos**
**Secretário Municipal de Saúde**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

## ANEXO I

## VALORES UNITÁRIOS E QUANTITATIVO MENSAL E ANUAL

| ITEM | CÓDIGO | PROCEDIMENTOS | VALOR UNITÁRIO | | | QUANTITATIVO | | VALORES TOTAIS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ValorSUS | VALORRP | VALOR TOTAL | Quantidade Mensal Estimada | Quantidade Anual Estimada | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
| 1 | 02.11.05.011-3 | Potencial Evocado Auditivo(BERA) | 4,06 | 274,32 | 278,38 | 16 | 192 | 4.454,08 | 53.448,96 |
| 2 | 02.11.07.002-5 | Audiometria de Reforço Visual(via aérea/óssea) | 21,00 | 12,60 | 33,60 | 08 | 96 | 268,80 | 3.225,60 |
| 3 | 02.11.07.004-1 | Audiometria tonal limiar (viaaérea/óssea) | 21,00 | 12,60 | 33,60 | 12 | 144 | 403,20 | 4.838,40 |
| 4 | 02.11.07.014-9 | Emissões otoacusticas evocadas com triagem auditiva | 13,51 | 23,08 | 36,59 | 03 | 36 | 109,77 | 1.317,24 |
| 5 | 02.11.07.015-7 | Estudo de Emissões otoacusticas Avocadas transitoriais e produtosde distorção (EOA) | 46,88 | 0 | 46,88 | 10 | 120 | 468,80 | 5.625,60 |
| 6 | 02.11.07.003-3 | Audiometria em campo livre | 20,13 | 13,82 | 33,95 | 05 | 60 | 169,75 | 2.037,00 |
| 7 | 02.11.07.020-3 | Imitanciometria (impedanciometria) | 23,00 | 9,80 | 32,80 | 12 | 144 | 393,60 | 4.723,20 |
| 8 | 02.09.04.004-1 | Videolaringoscopia | 45,50 | 62,30 | 107,80 | 10 | 120 | 1.078,00 | 12.936,00 |
| 9 | 02.11.07.021-1 | Logoaudiometria LDV-IRF-LRF | 26,25 | 5,25 | 31,50 | 04 | 48 | 126,00 | 1.512,00 |
| 10 | *** | Nasofibroscopia | 0 | 168,00 | 168,00 | 08 | 96 | 1.344,00 | 16.128,00 |
| 11 | *** | Vectoeletronistagmografia | 0 | 210,00 | 210,00 | 1 | 12 | 210,00 | 2.520,00 |
| 12 | *** | Videolaringoestroboscopia | 0 | 210,00 | 210,00 | 1 | 12 | 210,00 | 2.520,00 |
| 13 | *** | Cauterização nasal | 0 | 112,00 | 112,00 | 3 | 36 | 336,00 | 4.032,00 |
| VALOR TOTAL ANUAL | | | | | | | | | R$ 114.864,00 |

**OBS 1: Os valores SUS dos procedimentos foram todos extraídos da Tabela SIGTAP/SUS, disponível no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp. Os valores de Recurso Próprio foram os aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde por meio da Resolução nº 022/2021 – DOM nº 5405 de 22/06/2021.**

**OBS 2: O quantitativo descrito acima teve como base o informado pelo HCSA por meio do Memo nº 26007/2021 – NUP 151994.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

## ANEXO II

## PLANO OPERATIVO

## INTRODUÇÃO

**O Plano Operativo é parte integrante do contrato de credenciamento celebrado entre o gestor municipal e o prestador de serviço complementar de exames de otorrinolaringologia para atender os usuários da Rede Municipal de Saúde de Boa Vista-RR, sendo um instrumento no qual são apresentadas ações e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre as partes.**

### 1- Justificativa

**A Rede Municipal de Atenção Primária à Saúde está subdividida em 08 (oito) macro áreas (macrorregiões de saúde), possui 34 (trinta e quatro) Unidades Básicas de Saúde (UBS), 60 (sessenta e uma) Equipes de Saúde da Família cadastradas e ativas, 09 (nove) Equipes de Saúde Bucal, 03 (três) Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) e 01 (um) Centro de Especialidades Odontológicas – CEO. Estas equipes são compostas por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Algumas destas unidades, a depender da capacidade instalada, possuem uma equipe multiprofissional podendo contar com assistente social, cirurgião dentista, psicólogo, biólogo, fisioterapeuta e / ou farmacêutico.**

**Na Rede Municipal de Atenção Especializada (Secundária e Terciária) possui o Hospital da Criança Santo Antônio (HCSA); Centro de Tratamento e Prevenção de Câncer de Colo e Mama – CPCOM; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II; Laboratório de Referência – LRM; Laboratório de Citopatologia – LABCIT; Centro de Recuperação Nutricional Infantil – CERNUTRI e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192/BV.**

**A Prefeitura Municipal de Boa Vista, através da Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), tem a responsabilidade de fomentar o desenvolvimento de ações de saúde tanto na prevenção como no diagnóstico como parte do que preconiza as diretrizes ministeriais das políticas de saúde tanto na atenção do nível básico, de média e alta complexidade de sua rede.**

**Com objetivo de fomentar as referidas ações, torna-se necessário a abertura de Edital para credenciamento dos exames de otorrinolaringologista para auxiliar na prevenção e na indicação do protocolo de tratamento de patologias que podem acometer os ouvidos, o nariz e a garganta.**

**Dentre os exames da especialidade de otorrinolaringologia que necessitam ser credenciados temos o de videolaringoscopia utilizado para visualizar a faringe e a laringe (pregas vocais). Por meio dele é possível avaliar, de forma detalhada, a região que fica abaixo da língua.**

**Com o exame de Emissões acústicas, é possível avaliar a função da cóclea, que é o órgão periférico da audição, por meio dele é possível detectar precocemente a perda de audição em crianças. O exame de imitanciometria permite avaliar problemas na mobilidade do tímpano; ou se há disfunção da tuba auditiva, identificando casos de otites catarrais crônicas e se há perfuração no tímpano.**

**Um dos exames mais completos, pois se é permitido avaliar garganta, nariz e ouvido se trata da Nasofibroscopia. Através dele, toda a cavidade nasal é avaliada, permitindo o diagnóstico de diversas doenças nasais e sinusais. Com a audiometria tonal é possível pesquisar a capacidade auditiva do paciente e detectar perdas de audição.**

**O Credenciamento constitui, portanto, importante instrumento que possibilita a participação da iniciativa privada de forma complementar na execução dos serviços de saúde, ampliando a oferta e alcançando de forma mais abrangente os usuários do Sistema Único de Saúde.**

### 2 - Objetivo Geral

**Execução de serviço complementar de exames de otorrinolaringologia para atender os usuários da Rede Municipal de Saúde de Boa Vista-RR.**

### 3 - Objetivos Específicos

**• Possibilitar o acesso à serviços de saúde, de forma a garantir uma maior resolubilidade na assistência prestada;**
**• Viabilizar a realização dos procedimentos objeto do Edital citado anteriormente, em tempo oportuno, a fim de garantir a efetivação do diagnóstico e tratamento;**
**• Propiciar um prognóstico mais preciso e eficaz, através da disponibilização dos exames aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde**
**• Subsidiar a equipe de profissionais médicos da rede pública municipal de saúde, no desempenho de suas funções.**

### 4 - Caracterização da Contratada

**A contratada deverá possuir o estabelecimento nos perímetros do Município de Boa Vista, em área urbana, cedendo espaço físico próprio e adequado para os procedimentos, com disponibilidade de mobiliários, materiais, equipamentos e recursos humanos necessários à realização dos procedimentos relacionados neste edital de credenciamento.**

**A contratada deverá ainda, estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde do Ministério da Saúde, o qual deverá estar compatível com os serviços a serem prestados.**

**São competências e/ou funções da contratada:**

**- Prestar atendimento aos usuários nos dias e horários acordados;**
**- Acolher os pacientes e acompanhantes de forma humanizada;**
**- Possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções do Serviço;**
**- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;**
**- Manter registro atualizado no CNES;**
**- Submeter-se à regulação, controle, avaliação e auditoria instituída pela Gestor do SUS;**
**- Atender as diretrizes da PNH – Política Nacional de Humanização;**

### 5 – Controle, Avaliação e Regulação

**Os dias e horários de atendimentos serão agendados em comum acordo entre contratante e contratado, levando-se em consideração as condições favoráveis de acesso da população residente município de Boa Vista-RR.**

**A autorização dos exames será de responsabilidade do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação (DCAR/SMSA) ou de quem por este seja designado, o qual se encarregará de controlar a demanda encaminhada de acordo com o quantitativo físico e financeiro contratado e o agendamento será de responsabilidade da contratada.**

**Os serviços serão autorizados por meio de G.A.A ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.**

**Os serviços prestados serão mensalmente conferidos pelo Departamento de Controle, Avaliação e Regulação da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer glosa de procedimentos (o que inviabiliza o pagamento dos mesmos) caso a G.A.A (requisição de exames complementares) ou em outro formulário que possa vir a ser implantado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMSA não esteja devidamente preenchida e com rasuras.**

**Deverá ser entregue uma via do resultado do exame para o paciente (com identificação do usuário; data de realização do exame; em formato físico e/ou digital, devidamente carimbado e assinado pelo profissional realizador do exame) o qual deverá retirá-lo junto à contratada ou por meio de endereço eletrônico fornecido pela Contratada.**

**8 – Recurso Financeiro**

**Fonte de Recurso: 049 – SUS / 001 – RP**
**Programa de trabalho: 10.302.0034.2097**
**Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00**

**9 – Meta Quantitativa**

| Descrição | Meta |
|---|---|
| Prestar o serviço de exames de otorrinolaringologia | Atender 100% dos exames agendados. |

**8 - Meta Qualitativa**

**Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, ou seja, realizando atendimento humanizado de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH do Ministério da Saúde.**

**9- Avaliação das Metas Quantitativa e Qualitativa**

**Será formada uma comissão composta por profissionais da Superintendência da Atenção Especializada e do Departamento de Controle, Avaliação e Regulação que irão avaliar semestralmente, o cumprimento das metas e objetivos propostos no plano.**

**A avaliação quantitativa se dará por meio de Relatórios de Produção – Física e Financeira, emitidos pelo DCAR.**

**A avaliação qualitativa será subdividida em: Avaliação Técnica dos Serviços e Avaliação da Satisfação dos Usuários, as quais serão realizadas através de impressos próprios constantes nos Formulários I e II, baseados no Manual do Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde - PNASS, do Ministério da Saúde, edição 2004/2005.**

**9.1 - Critérios de Avaliação Qualitativa**

**A avaliação técnica dos serviços será feita através da verificação do cumprimento dos requisitos constantes no Formulário I, podendo resultar na seguinte classificação:**

| Classificação | % Referência |
|---|---|
| Excelente | 90 à 100 % |
| Ótimo | 80 à 90 % |
| Bom | 70 à 80 % |
| Razoável | 60 à 70 % |
| Ruim | Abaixo de 60 % |

**Considerando que para obter um serviço de qualidade a contratada deverá atingir no mínimo o conceito "BOM", uma vez não atingida esta classificação, a mesma será advertida e terá um prazo de 30 (trinta) dias para adequação.**

**A avaliação da satisfação do usuário será feita através de pesquisa aplicada, conforme Formulário II, por meio de visita domiciliar ou diretamente no Estabelecimento contratado.**

**Para subsidiar a visita domiciliar da Comissão, quando houver, o DCAR, emitirá Relatório contendo nome e endereço de usuários que foram atendidos no Estabelecimento, no período, bem como, o nome dos profissionais médicos que prestaram o atendimento. Os usuários constantes no Relatório deverão ser escolhidos aleatoriamente, em dias e horários diversos e de diferentes profissionais médicos (caso os serviços sejam prestados por mais de um profissional). Os resultados obtidos nesta avaliação servirão de base para nortear a melhoria dos serviços.**

**Caberá a Comissão a emissão de pareceres sobre a avaliação da meta qualitativa.**

**Os prazos de avaliação terão início a contar da data da assinatura do contrato.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**FORMULÁRIO I - AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

| | |
|---|---|
| CNES Nº: | |
| ESTABELECIMENTO DE SAUDE: | |
| AVALIADOR: | CARGO: |
| PROFISSIONAL DO ESTABELECIMENTO: | CARGO |

| | SIM | NÃO | REQUISITOS |
|---|---|---|---|
| DIREÇÃO/ADMINISTRAÇÃO | | | O Estabelecimento possui Responsável Técnico habilitado para o exercício da atividade oferecida no serviço. |
| | | | Existe pessoa responsável para resolver situações adversas e que esteja acessível durante todo o período de realização dos exames contratados. |
| | | | O Estabelecimento dispõe de mecanismo que visem garantir a Ética Profissional |
| GESTÃO DE PESSOAS | | | Os profissionais cuja profissão é regulamentada por conselhos de classe, estão devidamente registrados no Estado em que está a sede do Estabelecimento contratado. |
| GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO | | | Resultado do Exame à ser fornecido ao usuário do SUS – Sistema Único de Saúde, com identificação completa do mesmo; data de realização do exame e respectiva imagem, devidamente carimbado e assinado pelo médico executante do exame. |
| | | | Atendimento ao Cronograma de entrega dos Resultados dos Exames Realizados, ao DCAR, para fins de Auditoria. |
| | | | Apresentação correta da documentação para Auditoria, ou seja, Requisição de Exames Complementares (ou documento similar autorizado pela Secretaria de Saúde), acompanhado do Resultado do Exame (conforme padrões anteriormente explicitados, com exceção da imagem). |
| | | | Assegura a guarda dos resultados dos exames no que se refere a confidencialidade e integridade dos mesmos. |
| GESTÃO DA ÁREA FÍSICA | | | Realiza manutenção predial corretiva. |
| | | | Ambientes identificados e de fácil visualização. |
| GESTÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS | | | Equipamento (s) disponível (is) em condições de uso, compatíveis com a finalidade a que se propõem. |
| | | | Há programa de manutenção preventiva dos equipamentos. |
| HIGIENE | | | Roupa da maca limpa e trocada diariamente ou sempre que necessário, de forma a manter a higiene. |
| | | | Avental disponibilizado aos usuários do SUS, limpos e sem cheiro |
| ÁREA FÍSICA BÁSICA | | | Forro lavável, limpo e claro. |
| | | | Paredes limpas e claras. |
| | | | Piso de fácil limpeza e desinfecção. |
| | | | Acesso a cadeirantes e deficientes físicos |
| | | | Sanitário para usuários do SUS e acompanhantes |
| | | | Alvará sanitário em dia. |
| | | | Espaços separados: recepção/sala de espera e sala de exames. |

**Pontuação: _____**

**Parecer do Avaliador: _____**
**_____**
**_____**
**_____**
**_____.**

**Boa Vista, _____ de _____ de .**

**Assinatura do Avaliador**
**Carimbo**

**Assinatura do Profissional da Unidade**
**Carimbo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**FORMULÁRIO II - DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**PERFIL DO USUARIO**

| | |
|---|---|
| IDADE: | SEXO: |
| ESCOLARIDADE: | |

**AMBIÊNCIA**

| INDICADORES | EXCELENTE | ÓTIMO | BOM | RAZOÁVEL | RUIM |
|---|---|---|---|---|---|
| Limpeza dos ambientes (recepção; sala de espera;banheiro, sala de exames etc...) | | | | | |
| Conforto dos ambientes – ventilação; iluminação; limpeza e integridade do mobiliário, propiciando conforto e bem estar. | | | | | |
| Espaço físico adequado a demanda de usuários que aguardam o atendimento médico | | | | | |

**ATENDIMENTO MÉDICO**

| INDICADORES | EXCELENTE | ÓTIMO | BOM | RAZOÁVEL | RUIM |
|---|---|---|---|---|---|
| Tempo na sala de espera até a realização do exame (considerado o horário de agendamento) | | | | | |
| É atencioso e realiza perguntas sobre a queixa que originou o exame. | | | | | |
| Examina com interesse e cuidado. | | | | | |
| Responde as perguntas feitas. | | | | | |
| | | | | | |

| INDICADORES | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| Sentimento de confiança no profissional que realizou o exame | | |
| Apresentação/Identificação do profissional que realizou o exame | | |

**ATENDIMENTO DE RECEPÇÃO**

| INDICADORES | EXCELENTE | ÓTIMO | BOM | RAZOÁVEL | RUIM |
|---|---|---|---|---|---|
| É atencioso e responde as perguntas feitas. | | | | | |
| Orienta sobre o fluxo de atendimento do Estabelecimento. | | | | | |
| Se comporta com educação e respeito. | | | | | |

**GRATUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

| INDICADORES | SIM | NÃO |
|---|---|---|
| Efetivação de pagamento em espécie, de qualquer quantia, pelo exame realizado. | | |
| Em caso positivo, relatar o valor e o argumento da cobrança. | R$ _____ | |

**Pontuação: _____**
**_____**

**Parecer do Avaliador: _____**
**_____**
**_____**
**_____**
**_____**
**_____**
**_____.**

**Boa Vista, _____ de _____ de .**

**Assinatura do Avaliador**
**Carimbo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**DECLARAÇÃO ART. 7°, XXXIII, DA CF**

**Entidade/Empresa _____**
**_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, _____**
**, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.**

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?**

| SIM | NÃO |
|---|---|
| | |

**Boa Vista – RR, _____ de _____ de _____.**

**_____**
**Representante Legal**
**CPF**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

**Empresa/Entidade _____**
**__, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n° _____e do CPF n° _____, em cumprimento ao exigido no Edital de Credenciamento nº (__) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

**Boa Vista – RR, _____ de _____ de _____.**

**_____**
**Representante Legal**
**CPF**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**NÚCLEO DE CONTROLE DE PROCESSOS**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO**

**Entidade/Empresa _____**
**_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal,_____, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, que seus proprietários, diretores e sócios não pertencem ao quadro de servidores públicos do Município, nem exercem cargo de chefia e/ou função de confiança na Administração Pública nos moldes do item 3.3., II, B.**

**Boa Vista – RR, _____ de _____ de _____.**

**_____**
**Representante Legal**
**CPF**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**EXTRATO DO CONTRATO**

**Processo nº 12558/2021-SMO.**
**Espécie: CONTRATO Nº 454/SMO/SA/2022 (NUP Nº 00000.9.209354/2022).**
**Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E GEOTÉCNICO, PARA DAR SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR.**
**Modalidade: Pregão Eletrônico nº 234/2021.**
**Valor: R$44.672,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos e setenta e dois reais).**
**Unidade Orçamentária: 020901; Funcional Programática: 15 451 0039 2.119; Elemento de Despesas: 4.4.90.39.00; Fonte: Recursos Próprios.**

**Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.**
**Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.**
**Contratada: RC ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA.**
**Data da assinatura: 14 de junho de 2022.**
**Vigência: O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 161 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2022.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**CONTRATADA: F. A. L COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO E EXPOSTAÇÃO LTDA**
**FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 161-SEMGES/FMAS/ASSESP/2022 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES.**
**DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 162 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2022.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**CONTRATADA: S. S. VIEIRA GUEDES - EPP**
**FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 162-SEMGES/FMAS/ASSESP/2022 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES.**
**DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 255 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2021.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**CONTRATADA: S F VIEIRA EIRELI**
**FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 255-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES, desmembramento 005235/2021/SEMGES.**
**DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 256 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2021.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**CONTRATADA: ANA PAULA N ALMEIDA EIRELI**
**FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 256-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES, desmembramento 005235/2021/SEMGES.**
**DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 350 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2021.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**CONTRATADA: ANA PAULA N ALMEIDA EIRELI**
**FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 350-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES.**
**DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 352 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2021.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**CONTRATADA: S. S. VIEIRA GUEDES - EPP**
**FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 352-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES.**
**DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**PROCESSO: 12643/2020/SEMGES**
**ESPÉCIE: TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 353 – SEMGES/FMAS/ASSESP/2021.**
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**
**INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GES-**

TÃO SOCIAL
CONTRATADA: F. A. L COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO E EXPOSTAÇÃO LTDA
FUNDAMENTAÇÃO: fica o Contrato Administrativo 353-SEMGES/FMAS/ASSESP/2021 rescindido, tendo por fundamentação legal o art. 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, o disposto na Cláusula Décima Primeira do referido contrato e demais documentos constantes do Processo Administrativo 12643/2020/SEMGES.
DATA DE ASSINATURA: 10 de junho de 2022.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS
DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 9137/2021/SMAAI
Espécie: Primeiro termo aditivo ao Contrato nº 357/2021/SMAAI
Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 357/2021/SMAAI, por 12 (doze) meses, a partir de 14 de Julho de 2022.
Unidade Orçamentária: 1201 Funcional Programática: 20 122 0054 2198 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recursos: Próprios.
Contratante: Município de Boa Vista-RR
Interveniente: Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas - SMAAI
Contratada: M.L.P COSTA - EPP, CNPJ: 07.217.926/0001-82
Data da Assinatura: 15/06/2022.

Cezar Carlos Soto Riva
Secretário Municipal de Agricultura
e Assuntos Indígenas - Adjunto

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
CORREGEDORIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 284/2022–CORREGEDORIA/SMST

A Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 1º, I, da portaria 32/2009-SMST, publicada no D.O.M nº 2411, de 12 março de 2009, c/c art. 10, III, da lei nº 916/2006, c/c art. 6º, VI, da lei nº 1.007/2007.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a vigência da Portaria nº 230/2022-Corregedoria/SMST, publicada no Diário Oficial do Município nº 5608 de 20 de abril de 2022, incumbida de apurar os fatos suscitados no Processo nº 043/2022/CORREGEDORIA/SMST/Vol. I, a fim de buscar provas testemunhais e materiais, para a devida conclusão do processo.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir de 19 de junho de 2022.

Dê-se ciência.
Publique-se. Cumpra-se.

Corregedoria de Segurança da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito.

Boa Vista–RR, 14 de junho de 2022.

Natália Ferreira de Oliveira
Corregedora de Segurança - SMST
Dec. nº 3707/P de 20.04.2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

Processo nº: 201/2018/SMST
Espécie: Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 245/2018/SMST
Objeto: Prorrogar a vigência do contrato em epígrafe por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de 14/05/2022 e com término previsto para 13/05/2023, de acordo com o previsto no art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula 28ª do referido contrato.
Unidade Orçamentária: 1501 Funcional Programática: 26 782 0042 2137 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recurso: Multa de Trânsito.
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO
Data de Assinatura: 13 de maio de 2022.

Eliabe de Souza Campos
Secretário Municipal da SMST

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
GABINETE

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO

Processo nº: 203/2018/SMST
Espécie: Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº. 246/2018/SMST
Objeto: Prorrogar a vigência do contrato em epígrafe por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de 14/05/2022 e com término previsto para 13/05/2023, de acordo com o previsto no art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula 28ª do referido contrato.
Unidade Orçamentária: 1501 Funcional Programática: 26 782 0042 2137 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fonte de Recurso: Multa de Trânsito.
Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO
Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO
Data de Assinatura: 13 de maio de 2022.

Eliabe de Souza Campos
Secretário Municipal da SMST

## FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO O RESULTADO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SOB O SRP Nº 023/2022, ORIUNDO DO PROCESSO N° 009/2022 – FETEC, tendo como objeto: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA, conforme especificações constantes no Termo de Referências e demais Anexo do edital. Após submetido à conferências no setor e auditoria desta Fundação, apresentam como vencedor(a) seguinte(s) empresa(s): Empresa A GUERRA FURTADO INDUSTRIA DE PLACAS E LETREIROS LTDA, com CNPJ: 10.635.979/0001-28, vencedora dos LOTES II, X e XII Sendo LOTE II com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 116,40 (cento e dezesseis reais e quarenta centavos), LOTE X com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 481,76 (quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos), LOTE XII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 767,91 (setecentos e sessenta e sete reais e noventa e um centavos); Empresa: CESAR V M SANTANA EIRELI ME com CNPJ: 07.590.103/0001-06, vencedora dos LOTES V, VI,VIII,IX,XIII, sendo o LOTE V com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 66,93 (sessenta e seis reais

e noventa e três centavos), LOTE VI com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 75,33 (setenta e cinco reais e trinta e três centavos), LOTE VIII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 165,87 (sento e sessenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), LOTE IX com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 75,98 (setenta e cinco reais e noventa e oito centavos), ITEM 02 no valor unitário de R$ 98,61 (noventa e oito reais e sessenta e um centavos), ITEM 03 no valor unitário de R$ 73,72 (setenta e três reais e setenta e dois centavos), LOTE XIII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 79.200,50 (setenta e nove mil duzentos reais e cinquenta centavos); FORBRAS RORAIMA LTDA com o CNPJ: 84.017.888/0001-65, vencedora dos LOTES I, III,IV,VII e XI Sendo LOTE I com o valor total de R$ 133.600,00, LOTE III com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 27,00 (vinte e sete reais), LOTE IV sem o ITEM 01 no valor total de R$ 124,00 (cento e vinte e quatro reais), LOTE VII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 64,00 (sessenta e quatro reais), LOTE XI com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 258,00 (duzentos e cinquenta e oito reais).

Boa Vista – RR, 13 de junho de 2022.

Daniel Lima
Presidente - FETEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA**
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2022- FETEC**

O Pregoeiro da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa vista – FETEC, situada na Av. Castelo Branco s/n° - CEP: 69.303-340, 1° Andar, São Vicente – Teatro Municipal de Boa Vista , nesta cidade, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 05.607.916/0001-28, nos Termos da Resolução 035/2006, Art. 15 da Lei Federal 8.666/93 do Decreto 113-E de 19 de Novembro de 2014 torna público os preços registrados no PREGÃO supracitado, oriundo do Processo nº 009/2022, cujo objeto é: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no edital. Empresa A GUERRA FURTADO INDUSTRIA DE PLACAS E LETREIROS LTDA, com CNPJ: 10.635.979/0001-28, vencedora dos LOTES II, X e XII Sendo LOTE II com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 116,40 (cento e dezesseis reais e quarenta centavos), LOTE X com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 481,76 (quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos), LOTE XII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 767,91 (setecentos e sessenta e sete reais e noventa e um centavos); Empresa: CESAR V M SANTANA EIRELI ME com CNPJ: 07.590.103/0001-06, vencedora dos LOTES V, VI,VIII,IX,XIII, sendo o LOTE V com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 66,93 (sessenta e seis reais e noventa e três centavos), LOTE VI com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 75,33 (setenta e cinco reais e trinta e três centavos), LOTE VIII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 165,87 (sento e sessenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), LOTE IX com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 75,98 (setenta e cinco reais e noventa e oito centavos), ITEM 02 no valor unitário de R$ 98,61 (noventa e oito reais e sessenta e um centavos), ITEM 03 no valor unitário de R$ 73,72 (setenta e três reais e setenta e dois centavos), LOTE XIII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 79.200,50 (setenta e nove mil duzentos reais e cinquenta centavos); FORBRAS RORAIMA LTDA com o CNPJ: 84.017.888/0001-65, vencedora dos LOTES I, III,IV,VII e XI Sendo LOTE I com o valor total de R$ 133.600,00, LOTE III com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 27,00 (vinte e sete reais), LOTE IV sem o ITEM 01 no valor total de R$ 124,00 (cento e vinte e quatro reais), LOTE VII com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 64,00 (sessenta e quatro reais), LOTE XI com o ITEM 01 no valor unitário de R$ 258,00 (duzentos e cinquenta e oito reais).

Boa Vista – RR, 20 de junho de 2022.

Paulo Ernesto Wanderley Zamberlan
Presidente da CPL/FETEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA DE BOA VISTA**
**GABINETE DA PRESIDENCIA**

À Presidência,

Em cumprimento ao estabelecida no item 13 do Edital 005/2022-SETUR, encaminhamos autos do Processo n° 0100/2022, para publicidade do Resultado da Seleção da Mostra Fotográfica – edição 2022, conforme cronograma do Concurso.

MOSTRA FOTOGRÁFICA 9 DE JULHO

RESULTADO DAS INSCRIÇÕES SELECIONADAS PARA COMPOR A MOSTRA FOTOGRÁFICA 9 DE JULHO  EDIÇÃO 2022

| INSCRIÇÕES CATEGORIA AÉREA | INSCRIÇÕES CATEGORIA COLORIDA | INSCRIÇÕES CATEGORIA PRETO&BRANCO |
|---|---|---|
| 1218376 | 1447950 | 1561276 |
| 4922336 | 1839132 | 1781194 |
| 5821302 | 2524917 | 4106148 |
| 6027323 | 2680334 | 5193790 |
| 6090625 | 3822071 | 5538663 |
| 6220450 | 4170452 | 7070988 |
| 7876617 | 4492551 | 7309286 |
| 8618280 | 5216479 | 7940456 |
| 8720408 | 6815216 | 8740122 |
| 8890793 | 8672010 | 9100103 |

Boa Vista, 20 de junho de 2022

Alda Regina Amorim Franco
Superintendente de Turismo - FETEC

## CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**
**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA**

**PORTARIA/ CMS /BV N º 001/2022**

Reformulação do Conselho Fiscal com substituição de membros e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, de acordo com a Lei n.º 237, de 04 de abril de 1992, e com os devidos acréscimos da Lei nº. 742, de 24 de junho de 2004; regulamentado pelo Decreto n.º 1.318, de 15 de abril de 1991, e em concordância com a Resolução nº. 333, de 04 de novembro de 2003, decreto nº 1166/P, de 10 de agosto de 2006 e em conformidade com o Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir os novos membros que irão compor o Conselho Fiscal criado de acordo com a Resolução nº 018/2011 de 29/09/2011.

Art. 2º. O Conselho Fiscal ficará composto da seguinte forma:

a) ADRIANA VIAN – Representante da Associação Comunitária do Bairro Jardim Floresta – Segmento: Usuário;
b) NELSON GOMES – Representante da Associação Comunitária do Bairro Calungá –Segmento: Usuário;
c) JOSÉ OLIVEIRA FILHO - Representante da Associação de Bem com a Vida – Segmento: Usuário;
d) FÁBIO GONÇALVES FERNANDES NEVES - Repre-

sentante do Sindicato dos Odontologistas de Roraima - Segmento: Trabalhador em Saúde.

§ 1º. A representante da Associação Comunitária do Bairro Jardim Floresta, senhora Adriana Vian, será a Coordenadora do referido Conselho.

Art. 3º. O Conselho Fiscal do Fundo municipal de Saúde reunir-se-á mensalmente para avaliação dos balancetes e anualmente para apreciação dos balanços.

Art. 4 º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde, em 14 de junho de 2022.

(assinado eletronicamente)
Ricardo Herculano Bulhões de Mattos
Presidente

# ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 370/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas art. 39, da Resolução nº 093, de 16 de dezembro de 1998.

R E S O L V E:

Art. 1º – Designar a servidora Vanessa Danielle da Silva Santos – Chefe de Divisão de Imprensa Radiofônica, para fiscalizar o Processo nº 041/2022, referente a Formação de Registro de Preço para aquisição de equipamentos de áudio e vídeo, para atender as necessidades desta Câmara Municipal de Boa Vista, na ausência desta atuará como fiscal substituto o servidor Valdemir Rocha Junior – Coordenador Geral Especial de Imprensa.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 30 de maio de 2022.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 501/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder 07 (sete) dias de férias a servidora Francislândia Correa de Brito – Controladora Geral, matricula nº 13426, suspensas por meio da Portaria nº 007/2020, publicada no D.O.M. nº 5049, de 15 de janeiro de 2020, a serem usufruídas no período de 20 a 26/06/2022.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 14 de junho de 2022.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 502/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX, do art. 39, do Regimento Interno, de acordo com o inciso I, do art. 32, combinado com o art. 33, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear o (a) interinamente a Senhor (a) Clelma Silva Teles, no cargo em Comissão de Controladora Geral - Código GNE-300, no período de 20/06/22 a 26/06/2022, em consonância com a Lei nº 2.223, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista – RR, 13 de junho de 2022.

Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 241, DE 07 DE JUNHO DE 2022.

INICIATIVA: MESA DIRETORA.

SUSPENDE A RESOLUÇÃO N.º 233, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021 E RESOLUÇÃO N.º 234, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021, E LIMITA A RESOLUÇÃO N.º 232, DE 22 DEZEMBRO DE 2021 – QUE DISPÕEM SOBRE A CONCESSÃO DE AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica suspenso os pagamentos dos auxílios-alimentação na Câmara Municipal de Boa Vista estabelecidos nas Resoluções N.ºs 233 e 234, de 22 de dezembro de 2021, para servidores comissionados, incluindo os lotados nos gabinetes parlamentares.

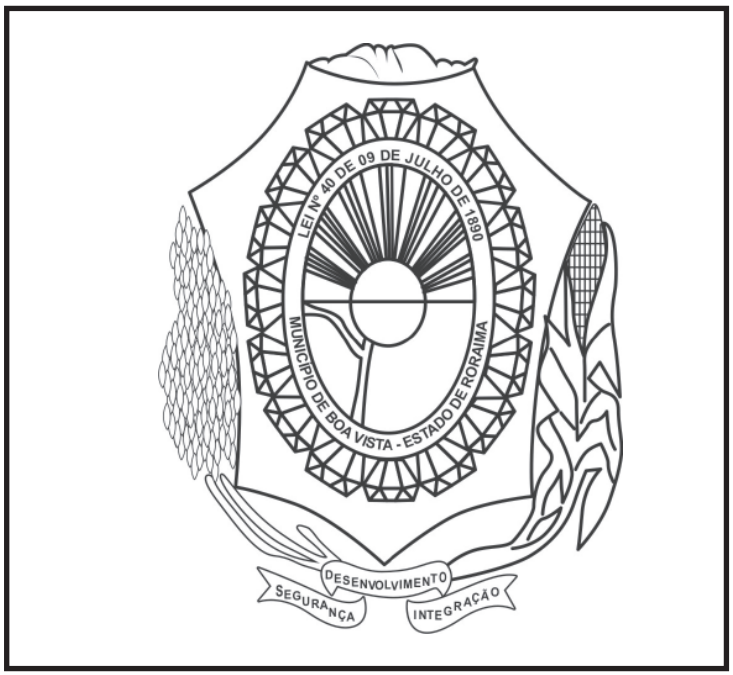
Art. 2º. Limita em R$ 500,00 (quinhentos reais) o pagamento do auxílio-alimentação na Câmara Municipal de Boa Vista estabelecido na Resolução N.º 232, de 22 de dezembro de 2021, para servidores efetivos.

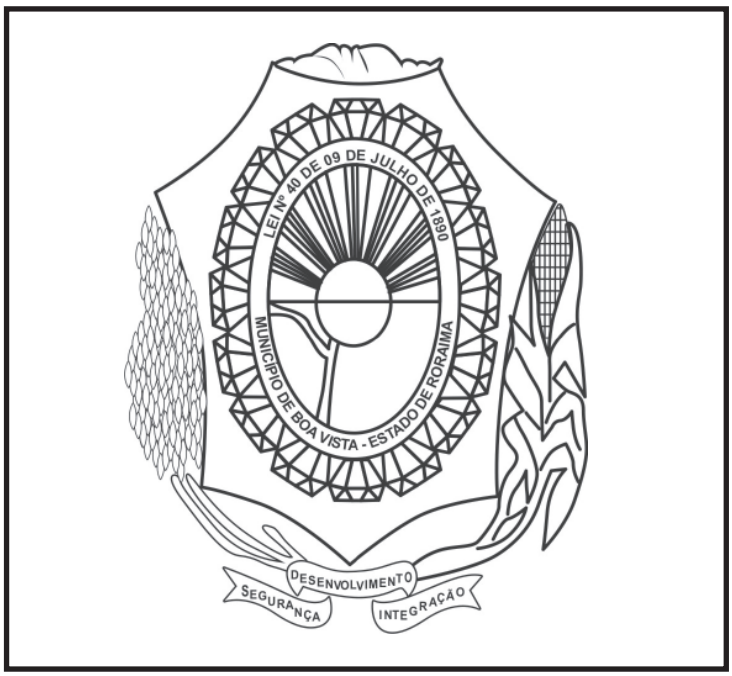
Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de junho de 2022.

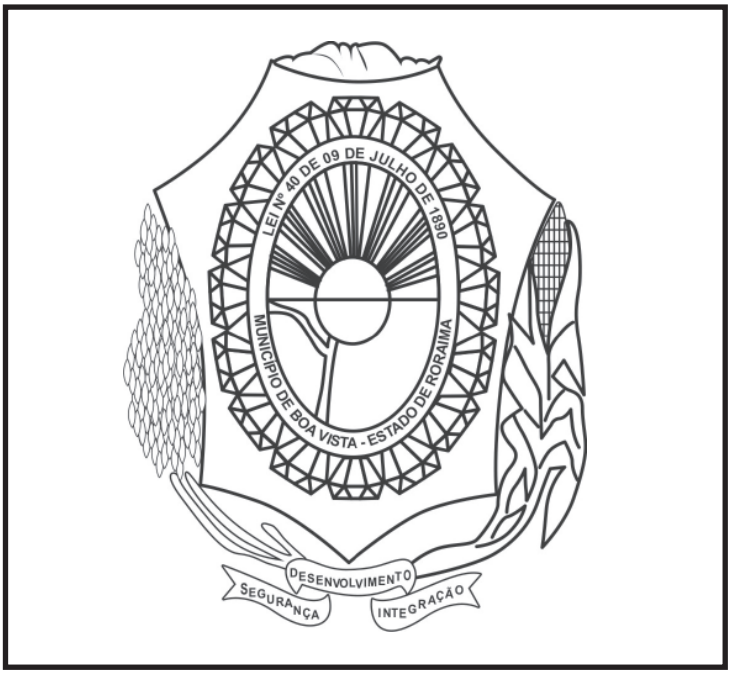
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

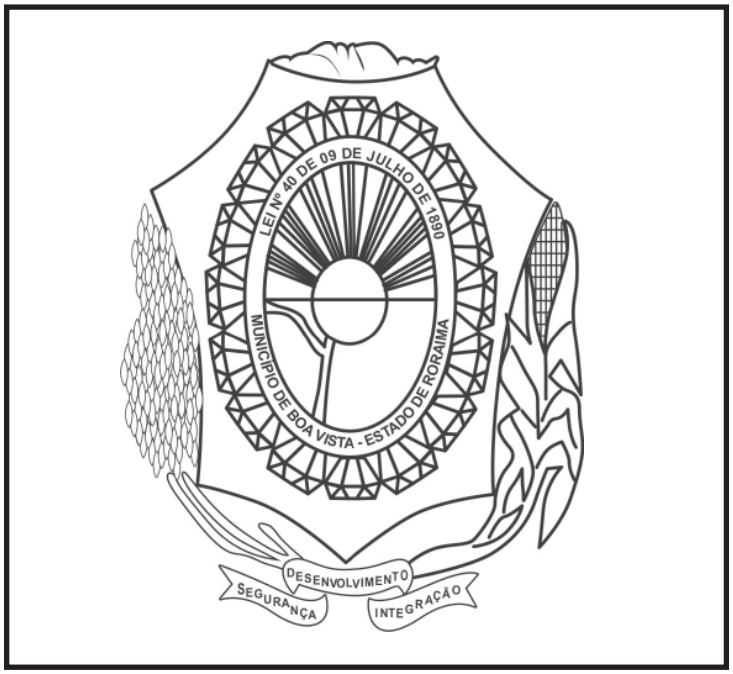
Boa Vista - RR, 07 de junho de 2022.

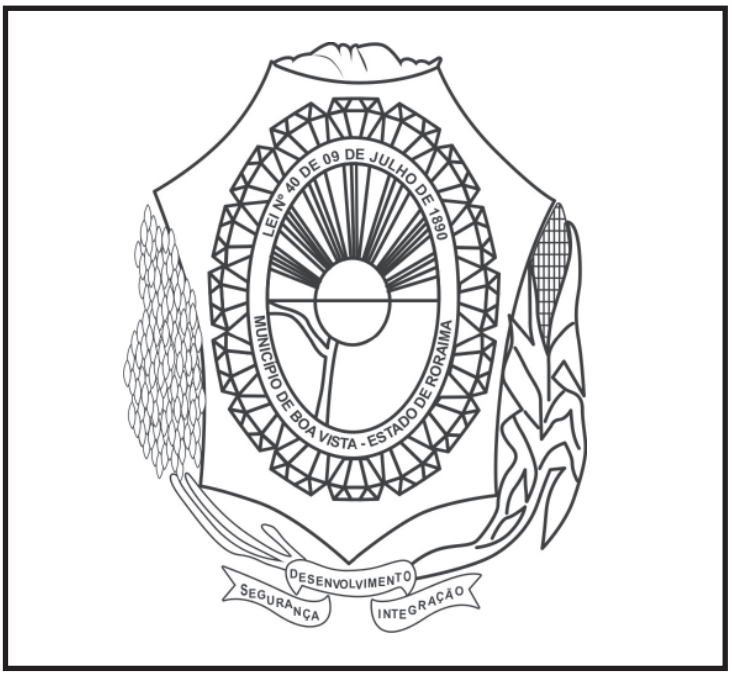
Genilson Costa e Silva
Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista

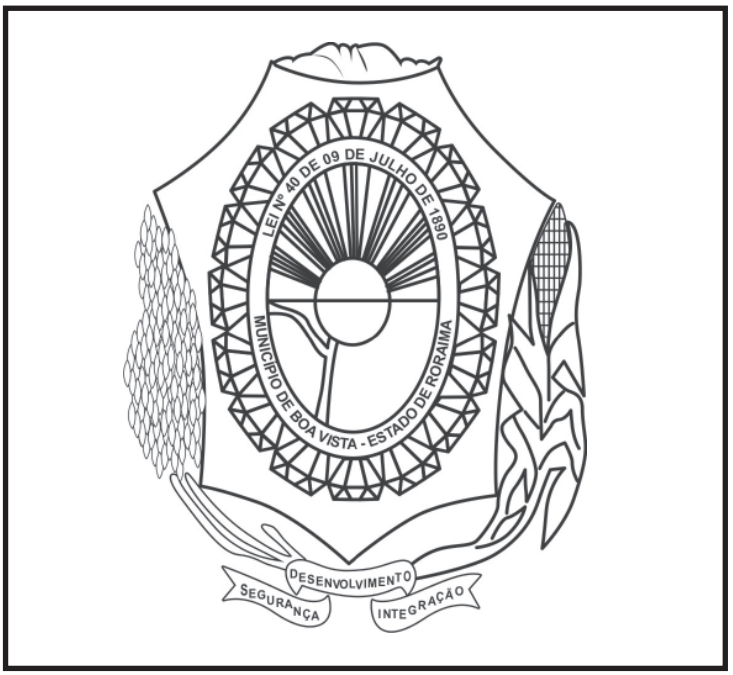

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

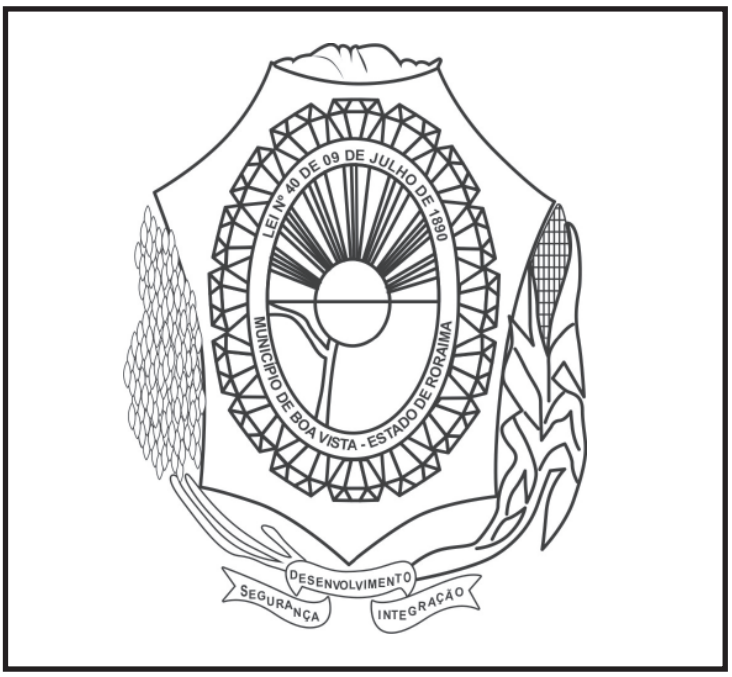

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

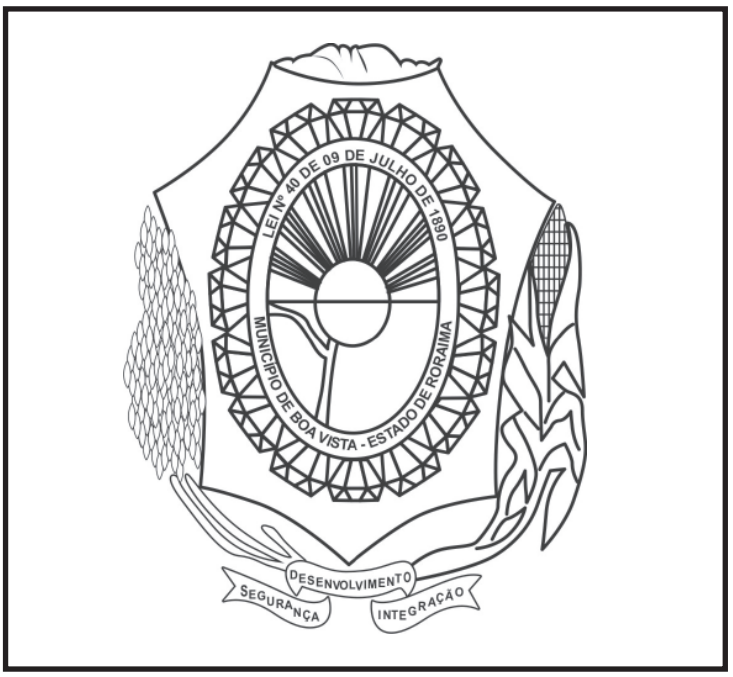

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

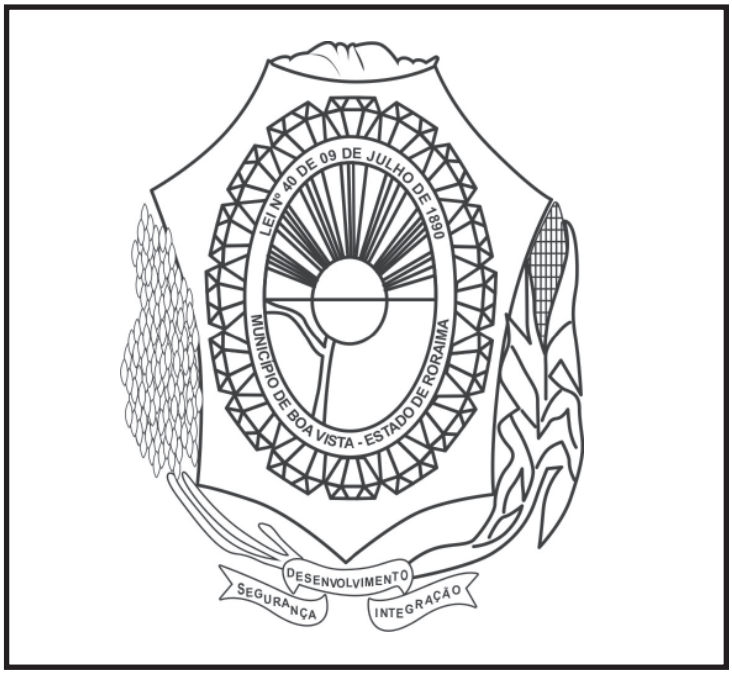

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

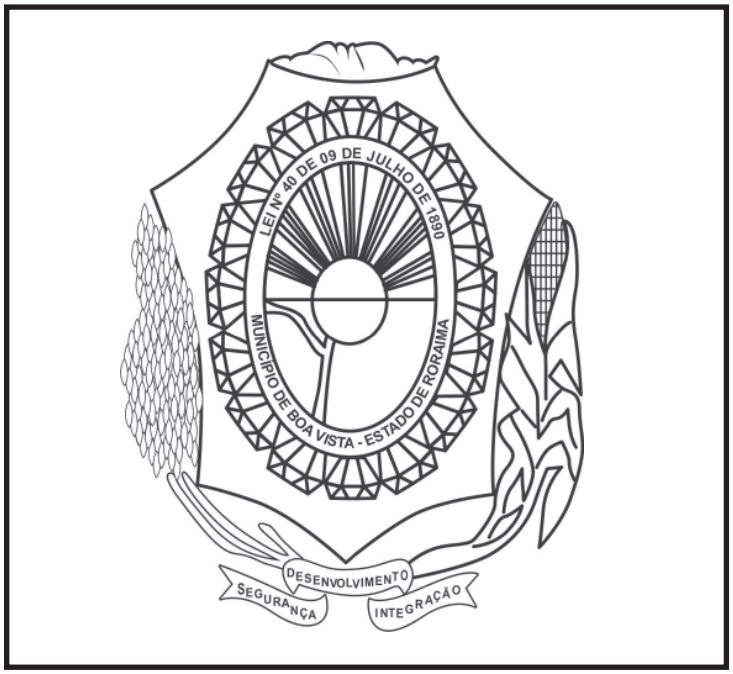

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

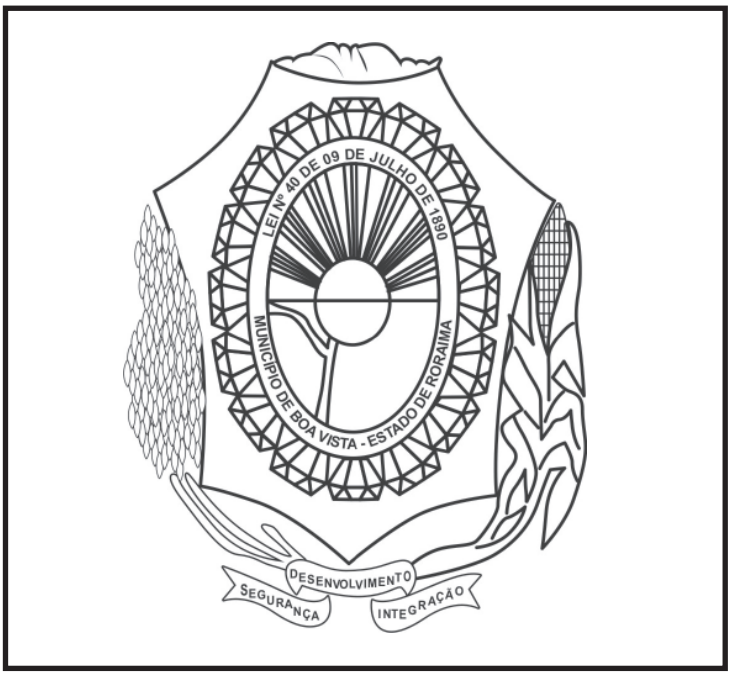

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

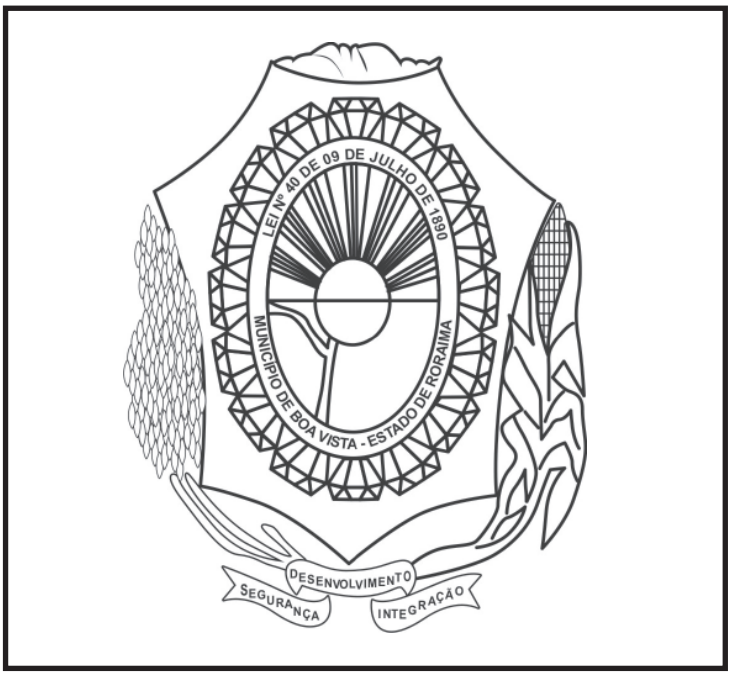

LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO


LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO


LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO


LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO


LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO


LEI Nº 40 DE 09 DE JULHO DE 1890
MUNICÍPIO DE BOA VISTA - ESTADO DE RORAIMA
DESENVOLVIMENTO
SEGURANÇA
INTEGRAÇÃO

# Poder Legislativo

**Presidente:**
**Genilson Costa e Silva**
**Primeiro Vice-Presidente:**
**Juliana Alves Garcia de Almeida**
**Segundo Vice-Presidente:**
**Ilderson Pereira Silva**
**Primeiro Secretário:**
**Aline Maria de Menezes Rezende Chagas**
**Segundo Secretário:**
**José Francisco Lopes de Albuquerque**
**Terceiro Secretário:**
**Aderval da Rocha Ferreira Filho**

**Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Eronilson Bispo Feitosa, Gabriel Mota e Silva, Genilson Costa e Silva, Gildean dos Santos Sousa, Idázio Chagas de Lima, Ilderson Pereira Silva, Ítalo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, José Francisco Lopes de Albuquerque, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio Cézar Medeiros Lima, Jullyerre Pablo Lima da Silva, Leonel de Souza Oliveira, Manoel Neves de Macedo, Maria Inês Maturano Lopes, Melquisedek da Silva Menezes, Regiane Batista Matos, Sandro Denis de Souza Cruz, Thiago Coelho Fogaça, Wan Kenobby Cha Costa.**