SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 16 de Abril de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVI | Nº 3961

Expediente 2023
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 03/CIMCERO/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/CIMCERO/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-321/CIMCERO/2024

ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EQUIPARADAS E ITENS COM COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO CONFORME LC 123/2006.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO, TORNA PÚBLICO que fará realizar, LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo ABERTO. Objeto: **REALIZAÇÃO DEREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUALCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E MÍDIA DIGITAL. VISANDO ATENDER OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS DO CIMCERO/RO,POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES E QUANTIDADES DEFINIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Data de abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico: **02/05/2025**. Horário:**10h01min** (Horário de Brasília DF) Endereço Eletrônico: Portal de Compras Públicaswww.portaldecompraspublicas.com.br. O valor total estimado para a eventual contratação é de R$ 16.956.687,67. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, estando ainda disponível no site:http://www.consorciopublico.ro.gov.br.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados poderão obter maiores informações junto à Superintendência de Licitações do CIMCERO pelo telefone (69) 9.9225-1755 no horário das 07h30min às 17h30min, de segunda a quinta-feira e das 07h30min às 13h30min às sextas-feiras ou pelo e-mail:licitacao@cimcero.ro.gov.br.

Ji-Paraná-RO, 15 de abril de 2025.

EMERSON GOMES DOS REIS
Pregoeiro do CIMCERO
Portaria nº 47/2024/CIMCERO

Publicado por:
Emerson Gomes Dos Reis
Código Identificador:D8B1824C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO 06/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretário Municipal de Infraestrutura de Alta Floresta D'Oeste, Ederson Luiz Savegnago, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela assessoria Jurídica, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	146/2025
b) Licitação Nrº :	6/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	15/04/2025
e) Objeto Homologado :	aquisição de uma RETROESCAVADEIRA 0 (ZERO) HORAS, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMIE) de Alta Floresta do Oeste - RO. O recurso será por meio de TRANSFERÊNCIA ESPECIAL - PLANO DE AÇÃO 9032023-038223

Fornecedor: MAMORÉ MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA
CNPJ/CPF: 19.614.838/0001-01
Valor Total Homologado - R$ 460.000,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 15 de abril de 2025.

EDERSON LUIZ SAVEGNAGO
Secretário Municipal SEMIE

Publicado por:
Diona Darc Michelli da Silva
Código Identificador:3A6F3520

PODER EXECUTIVO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 09/2023

Processo Administrativo nº 989/2022
Contrato nº. 09/2023
Contratante: Município De Alta Floresta D' Oeste/RO
Contratada: TICKET SOLUCOES HDFGT S/A
Objeto: Contratação de empresa para gerenciamento de sistema eletrônico de gestão de frota com abastecimento de combustíveis

3º TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo Ao Contrato Nº 09/2023, em que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE-RO e de outro TICKET SOLUCOES HDFGT S/A.

O **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ sob n. 15.834.732/0001-54, demais dados constantes no preâmbulo do Contrato nº 018/2022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **GIOVAN DAMOS**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e **TICKET SOLUCOES HDFGT S/A,** pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 03.506.307/0001-57, com sede no Rua Machado de Assis, nº 50, Ed. 02, Bairro Sta Lucia, Campo Bom - RS, por seu representante legal Sr. Fabio Adriano Gallinea, CPF 722.531.779-20, Diretor Comercial (Procuração em anexo) doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu signatário, resolve, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, firmar o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
As partes acordam em Prorrogar o prazo de vigência e execução do contrato 09/2023 em mais 12 (doze) meses, correspondendo o período de 04/05/2025 a 03/05/2026.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR
A prorrogação do Contrato 09/2023 **manterá** o valor de até R$ 4.241.452,50 (quatro milhões duzentos e quarenta e um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), correspondente a somatória do valor do Contrato 09/2023 (R$ 3.393.162,00) e Primeiro Termo Aditivo de 25% (R$ 848.290,50).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO DOS TERMOS PACTUADOS
Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 09/2023 e aditivos, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município.

Assim ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo.

Alta Floresta D' Oeste/RO, 15 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE – RO
Contratante

TICKET SOLUCOES HDFGT S/A
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª_____
CPF:

Publicado por:
Henrique Mendonca Sato
Código Identificador:C1618EF0

PODER EXECUTIVO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº55/2025

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº55/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°543/2025

Contratação de Empresa Especializada de **FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA – TIPO MARMITEX E SELF SERVICE**, fornecimento fracionado conforme demanda, na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor valor da proposta, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Cadastro de Propostas a partir do dia: **17/04/2025**. Abertura da Sessão:**23/04/2025** as **08h00min - LOCAL:** LICITANET -Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF). MENOR PREÇO POR ITEM no valor de R$**20.537,50 (Vinte Mil, Quinhentos e Trinta e Sete Reais e Cinquenta Centavos)., quaisquer informações, a Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail: cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463.

Alta Floresta D Oeste, 15 de Abril de 2025.

CELIA FERRARI BUENO
Agente de Contratação

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:F80BE97F

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 18/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 18/2025

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro torna público que realizará Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico,** tipo Menor preço unitario, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: Aquisição **Analisador Bioquímico,** equipamento para o setor Laboratório Municipal, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alta Floresta D´Oeste – RO. O valor estimado da licitação e de **R$130.800,00. Data** da abertura e início da disputa: **05/05/2025 às 10h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463

Alta Floresta D'Oeste – RO, 15/04/2025.

CELIA FERRARI BUENO
Agente de Contratação

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:2F5A1D51

PODER EXECUTIVO
CONTRATO Nº. 16/2025

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ sob n. 15.834.732/0001-54, com sede à Av. Brasil n. 3044, bairro Redondo, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público (Fundo Público da Administração Direta Municipal), inscrito no CNPJ n° 11.402.806/0001-22, com sua sede na Av. Nilo Peçanha, n. 4513, Bairro Redondo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **GIOVAN DAMO**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa **MABELE VEICULOS ESPECIAIS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 35.457.127/0001-19, com sede na Avenida Luis Viana Filho, 6312, Salvador – BA, CEP 41680400, por sua representante legal Sra. Camile Vianna Freitas, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ambos têm por certo e contratado o que segue:

Contrato referente a:

Processo Administrativo nº 500/2025;

Nota de Empenho nº. 415/2025
Unidade Orçamentária: 03.001. (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE).
Prog. Trabalho: 10.301.0025.1.197. (AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO), Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00. – Equipamento e Material Permanente, F. de Recurso: 16310000 Transferências de Convênios União – Saúde – Exercício Corrente Desdobramento: 52 00 VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECANICA
Valor: R$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais).

Nota de Empenho nº. 416/2025
Unidade Orçamentária: 03.001. (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE).
Prog. Trabalho: 10.302.0025.2.022. (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE RP 15%), Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00. – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE,
F. de Recurso: 15000200 Recursos de Impostos – ASP 15% - Exercício Corrente Desdobramento: 52 00 VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECANICA
Valor: R$ 6.272,52 (seis mil duzentos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O Objeto do presente contrato trata-se de aquisição de UM VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO (COM ACESSIBILIDADE - 1 CADEIRANTE) Capacidade total acesso ao cadeirante: ano 2024, 15 pessoas - com acessibilidade veículo 0 km: sim potência: min. 135 cv distância entre eixos: min. 3665 mmtv com kit multimídia: possui resolução contran 316/09: sim combustível: diesel câmbio: manual tipo de direção: hidráulica tração: 4 x 2. Apresentar junto a essa proposta laudo de ensaio de cinto de três pontos para os bancos, conforme descrito nas Notas de av. Brasil, 3044 - Bairro Redondo • Paço Municipal • Alta Floresta D'Oeste • RO • Cep 76954-000 Tel.: (69) 3641-2463
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br

Empenho 415 e 416/2025, bem como, Processo Administrativo nº 500/2025.

DO PRAZO DE ENTREGA E VIGENCIA DO CONTRATO
CLÁUSULA SEGUNDA: A contratada deverá disponibilizar a entrega do objeto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação do contrato no diário oficial do município - AROM.

A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central, situado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizado na Avenida Minas Gerais, nº 4626, bairro Cidade Alta, CEP 76.954-000, entre os horários de 07:30 às 13:00 (Segunda a Sexta-feira), Município de Alta Floresta D' Oeste – RO.

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, regendo-se pelas disposições contidas no art. 54, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

DO VALOR
CLÁUSULA TERCEIRA: O valor total do presente contrato é de R$ 311.072,52 (trezentos e onze mil, setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).
DO PAGAMENTO
CLÁUSULA QUARTA: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos materiais, objeto desta licitação e apresentação da Nota Fiscal por parte da Contratada, com indicação de seus dados bancários. Assim como os demais documentos, certidões negativas e disposições no Processo Administrativo nº 500/2025.

DAS DESPESAS
CLÁUSULA QUINTA: Todas as despesas decorrentes do referido objeto correrão por conta da contratada, inclusive os custos com o transporte, conforme estabelecido no processo administrativo 500/2025.
DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
CLÁUSULA SEXTA: Cada parte arcará com as responsabilidades cabíveis e se responsabiliza no cumprimento do contrato integralmente, bem como aceita todos os termos do processo.

DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO
CLÁUSULA SÉTIMA: A fiscalização do referido objeto será exercida pelo Servidor **Dirceu Pereira da Silva – Matrícula n. 2039,** e pela Comissão Permanente de Recebimento.

DAS ALTERAÇOES
CLAUSULA OITAVA: O presente contrato administrativo poderá ser alterado unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 124 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

DAS GARANTIAS
CLÁUSULA NONA: Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de

peças/equipamentos, horas técnicas e deslocamento de pessoal, conforme item 9.8 do Edital. Assim como, a garantia do veículo será de, no mínimo, 01 (um) ano, contra defeito de fabricação, a partir da data de entrega. Assim como as demais previsões constantes no Edital e Processo Administrativo nº 500/2025.

DA RESCISÃO
CLÁUSULA DÉCIMA: A rescisão contratual poderá ocorrer por inadimplemento contratual de qualquer das partes, facultando a contratante a rescisão unilateral por conveniência administrativa, especialmente o disposto no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, o que desde já fica aceito por ambas as partes, assim como as demais cominações previstas no Edital.

DA MOBILIZAÇAO E INSTALAÇÃO
CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Não há pagamento a título de mobilização e instalação, em razão do tipo de contrato.

DA EXECUÇÃO:
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O regime de execução é o indireto por menor preço por item.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Aplica-se ao presente contrato todas as legislações pertinentes e reguladoras dos preceitos de direito público, bem como as cláusulas aqui estabelecidas e no que

faltar, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições do direito privado.

DA MULTA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Além das sanções relacionadas à execução do contrato previstas no Edital e demais documentos do Processo Administrativo, fica estabelecido:

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

DOS CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: No que concerne ao critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data de adimplemento do objeto desta licitação até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IPCA (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

- Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipação de pagamento na realização/entrega dos serviços, objeto desta licitação;
- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do Termo de Contrato.

– Além das demais disposições constantes no Processo Administrativo nº 500/2025.

DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA:

Nota de Empenho nº. 415/2025
Unidade Orçamentária: 03.001. (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE).
Prog. Trabalho: 10.301.0025.1.197. (AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO),
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00. – Equipamento e Material Permanente,
F. de Recurso: 16310000 Transferências de Convênios União – Saúde – Exercício Corrente Desdobramento: 52 00 VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECANICA
Valor: R$ 304.800,00 (trezentos e quatro mil e oitocentos reais).
Nota de Empenho nº. 416/2025
Unidade Orçamentária: 03.001. (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE).
Prog. Trabalho: 10.302.0025.2.022. (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE RP 15%), Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00. – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE,
F. de Recurso: 15000200 Recursos de Impostos – ASP 15% - Exercício Corrente Desdobramento: 52 00 VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECANICA
Valor: R$ 6.272,52 (seis mil duzentos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O contrato será celebrado no prazo de até 05 (cinco) dias da data da ciência ao chamamento.

DAS OBRIGAÇÕES:

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Fica obrigado o contratado a cumprir fielmente as obrigações do contrato, nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo, em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

DA VINCULAÇÃO:

CLÁUSULA DECIMA NONA – O presente Contrato fica vinculado ao Processo nº. 500/2025.

DO LIVRE ACESSO:

CLÁUSULA VIGESIMA – O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.

DO FORO:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Fica eleito o foro da Comarca de Alta Floresta D'Oeste/RO, para dirimir eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato em 03 vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

Alta Floresta D' Oeste - RO, 09 de abril de 2025.

Município De Alta Floresta D'oeste – RO
GIOVAN DAMO
Contratante

Mabele Veiculos Especiais LTDA
CAMILE VIANNA FREITAS
Contratado

DIRCEU PEREIRA DA SILVA –
Matrícula n. 2039
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1ª
CPF:

2ª CPF:

Publicado por:
Eleir Schindt
Código Identificador:1F8ACC90

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI ORDINÁRIA Nº. 2.030/2025

LEI ORDINÁRIA Nº. 2.030/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 DE ABRIL DE 2025

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE, POR *FONTE DE RECURSO: 1.540.0070.0000, NOS* TERMOS DO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI 4320/1964 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente lei.

L E I

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo abrir *crédito adicional especial no orçamento vigente, no valor de R$ 297.336,69 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos), por* Superávit Financeiro apurado em 31/12/2024, oriundo de saldo de recurso da *FONTE DE RECURSO: 1.540.0070.0000, provenientes de saldo de recursos do GOVERNO FEDERAL, referente ao* FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica), para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações abaixo:

Especificação			D.R.	Valor R$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO		
Unidade	02.03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Func. Prog.	12.3610003.2016	Gestão da Folha FUNDEB 70% - Fundamental		
Categ. Econ.	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.540.1070.0000	268.920,78
VALOR POR AÇÃO			R$	268.920,78
Func. Prog.	12.3610002.2110	Gestão do Fundeb VAAR		
Categ. Econ.	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.543.0000.0000	28.451,91

VALOR POR AÇÃO	R$	28.451,91
VALOR DO CRÉDITO	R$	297.336,69

Art. 2º. Para cobertura do crédito no art. 1º fica vinculado a saldo de Superávit Financeiro apurado em 31/12/2024, no valor de *R$* 300.110,71 (trezentos mil, cento e dez reais e setenta e um centavos) referente a FONTE DE RECURSO: *1.540.0070.0000* — TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 70%, *conforme Anexo 14 - BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO DE 2024 (pagina 5/5),* QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO, em anexo, no entanto, deve considerar o Desconto de Retenção do INSS de pagamento da folha de dezembro/2024, que no valor de R$ 2.771,02 (dois mil, setecentos e setenta e um reais e dois centavos), assim, o SALDO REAL APURADO DO SUPERÁVITFINANCEIRO é de R$ *297.336,69 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos),* para inserir no orçamento vigente, para cobertura de despesa com a folha de pagamento dos servidores da educação, para aplicação do superávit de Exercício Anterior, conforme INDICADOR - Art. 25, §3º - Lei 14.113, de 2020, cujo valor será distribuído conforme (pagina 3/6) do Relatório do SIOPE / Gestão da Folha FUNDEB 70% - Fundamental e Gestão do FUNDEB VAAR.

Art. 3º. O crédito previsto na presente lei, fica incorporado ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2024, Lei nº 1.972 de 26 de dezembro de 2024, e será aberto por Decreto do Executivo.

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

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:AECBB04F

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 139/2025

DECRETO Nº 139/2025

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, EM 15 DE ABRIL DE 2025.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA LEI Nº 1.972/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de ALTO ALEGRE DOS PARECIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizada a transposição de dotações no orçamento vigente para crédito adicional suplementar nos termos do art. 41 incisos I da Lei 4320/1964 na importância de R$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação conforme art. 43 § 1 inciso III da Lei 4320/1964.

Crédito adicional			Anulação de Dotação		
Dotação	Funcional Programática	Valor	Dotação	Funcional Programática	Valor
	01.00.00			01.00.00	
	01.01.00			01.01.00	
	01.031.0001.2001			01.031.0001.2001	
	3.3.90.14.00			3.1.90.13.00	
7	1.500.0000.0000	100.000,00	5	1.500.0000.0000	100.000,00

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:D4E7D431

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°: 011/2025

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n°: 011/2025

O Prefeito do Município de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** através do Processo Administrativo nº 331/2025, a despesa com: **" SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM EXTINTORES,** para atender as Secretarias Municipais; Educação - SEMED, Assistência Social - SEMTAS, Administração e Finanças - SEMAF, Agricultura - SEMAGRI, Saúde - SEMSAU e Governo - SEMGOV, deste Município de Alto Paraíso/RO, tudo conforme termo de referência Anexo II, deste Edital", em favor da empresa: **MARIA LUZIA DA SILVA -** inscrita sob o CNPJ: **04.214.231/0001-59,** no **valor global de R$ 20.900,00 (vinte mil, novecentos reais).**

Alto Paraíso-RO, 14 de abril de 2025.

H O M O L O G A D O NA FORMA DA LEI

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:CBA03F58

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 058/2023 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 041/2023

AVISO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO nº: 058/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº: 041/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1920/2023

OBJETO "SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E DIESEL S-10), PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES".
O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, torna público aos interessados que conforme solicitação da empresa A. CUSTÓDIO CASARIN - EPP – 01.648.919/0001-59, devidamente analisados pela Procuradoria Jurídica, através da emissão de Parecer Jurídico nos autos, que será realizado REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (redução), conforme mostra a tabela abaixo:

Nº item	UND	Descrição	Valor reajustado
01	litro	GASOLINA	R$ 7,14
02	litro	DIESEL COMUM	R$ 7,07
03	litro	DIESEL S-10	R$ 7,16

Alto Paraíso, 15 de abril de 2025

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:0A08CECD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/PJM/2025

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/ RO E SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM RONDÔNIA - SEBRAE/RO.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO / RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n. 63.762.025/0001-42, com sede na Rua Marechal Cândido Rondon, nº 3031, Centro em nosso Município de Alto Paraíso/RO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o **Sr. JOÃO PAVAN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade - RG n° 4.132.748-0 SSP/PR e CPF nº. 570.567.499-68, com a interveniência da Secretaria Municipal de Planejamento, a **Sra. MONICA CRISTINA DA SILVA FERNANDES**, inscrita no CPF n° 804. 327.602-10 e
portadora do Cédula de Identidade - RG n° 1494790 SSP/MS.
CONVENENTE: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS EM RONDÔNIA, doravante designado **SEBRAE/RO**, Entidade Associativa de Direito Privado sem fins lucrativos, transformado em Serviço Social Autônomo pelo Decreto nº. 99.570, de 9 de outubro de 1990, com sede na Avenida Campos Sales, n° 3421, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP n° 76.801-281, e inscrito no CNPJ sob o nº 04.774.105/0001-59, neste ato representado pelo Diretor Superintendente, o **Sr**. **JOSÉ ALBERTO ANISIO,** portador da Cédula de Identidade - RG nº 42303895 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 555.313.429-34, Diretor Administrativo Financeiro, o **Sr. EDSON DA SILVA LEMOS,** portador da Cédula de Identidade - RG nº 264339 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 220.667.052-68, e Diretor Técnico **CARLOS EDUARDO SAKAGAMI**, portador da Cédula de Identidade - RG nº 706.815 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 745.686.042-49.
Resolvem celebrar este Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Constitui objeto deste Termo de Convênio entre o Sebrae/RO e o Município de Alto Paraíso/RO, consultoria de revisão, simplificação e desburocratização do Código de Obras e Edificações Municipal, a luz da Legislação Federal que trata da Liberdade Econômica aplicada ao licenciamento urbanístico, inclusive com a elaboração de eventuais propostas de aperfeiçoamento aos textos normativos vigentes para o município de Alto Paraíso – RO

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
O valor global do presente convênio é de **R$ 33.570,00** (trinta e tres mil quinhentos e setenta reais) devendo ser destinado, exclusivamente, ao objeto de que trata a cláusula primeira, sendo vedada a sua destinação a qualquer fim, elemento ou objeto diverso do indicado de forma discriminada no Plano de Trabalho.
Parágrafo Primeiro - A participação financeira da **CONCEDENTE** será no valor de **R$ 10.071,00** (dez mil, e setenta e um reais).
Parágrafo Segundo - O valor referente à participação da **CONCEDENTE** será efetuado em parcela única, imediato a assinatura do convênio, em conta corrente aberta exclusivamente pela **CONVENENTE**.
Parágrafo Terceiro - A contrapartida financeira da **CONVENENTE** será no valor **R$ 23.499,00** (vinte e tres mil, quatrocentos e noventa e nove reais).
Parágrafo Quarto - A **CONVENENTE** deverá prestar contas do recurso que lhe forem repassados até 60 (sessenta) dias após a finalização do objeto, devendo acompanhar a prestação de contas os documentos que comprovem as despesas bem como relatório circunstanciado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE
A CONCEDENTE assumirá as seguintes obrigações:
Repassar os recursos financeiros indicados na cláusula segunda, na forma estabelecida na legislação pertinente, imediato a assinatura do convênio para início do desenvolvimentodas ações;
Fiscalizar e avaliar a execução do convênio;
Disponibilizar uma pessoa responsável para acompanhar e dar apoio a execução das ações junto à empresa contratada;
Monitorar a execução das ações, conforme objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE
Caberá ao Sebrae/RO, sem prejuízo das obrigações inerentes ao objeto e a sua forma de execução:
Garantir a prerrogativa, por intermédio da unidade organizacional responsável pelo Projeto, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução das ações a serem desenvolvidas;
Abrir conta única, específica para a movimentação dos recursos do Convênio, no Banco do Brasil S/A, apresentando o documento comprobatório de sua abertura;
Utilizar os recursos discriminados no Projeto, exclusivamente na consecução do objeto, ficando proibida a sua utilização em finalidade diversa;
Prestar contas dos recursos referente ao plano de trabalho desenvolvido no Município, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do término da execução do convênio.
Utilizar os rendimentos das aplicações financeiras obrigatoriamente no objeto do Convênio, estando estes sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

CLÁUSULA QUINTA - DA NORMA DE REGÊNCIA DAS AQUISIÇÕES
Para a execução das despesas com os recursos do Sebrae e os recursos recebidos, o Sebrae/RO utilizará o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução n. 138, de março de 2006, através do Processo Administrativo 1575/2015, sem prejuízo das demais normas de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas com a execução deste Convênio ocorrerão à conta do Município, retirado da seguinte programação da Secretaria do Gabinete.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA
O presente Termo de Convênio tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre os partícipes, desde que respeitadas às normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
A **CONVENENTE** deverá prestar contas dos valores recebidos da **CONCEDENTE** até 60 (sessenta) dias após o término deste Termo de Convênio, elaborada de acordo com modelo apresentado pela **CONCEDENTE**, acompanhada dos seguintes documentos:
Carta de encaminhamento;
Relatório de cumprimento do objeto;
Cópia do convênio e do Plano de Trabalho;
Relatório de Execução físico-financeiro;
Demonstrativo da receita e da despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, osrendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro;
Relação de pagamentos efetuados com recursos liberados pela **CONCEDENTE;**
Conciliação dos saldos bancários, quando for o caso;
Cópia do extrato da conta bancária específica;
Comprovante de recolhimento de recursos não aplicados, quando houver, à conta bancáriaindicada pela **CONCEDENTE**;
Paragráfo primeiro - Os documentos de despesas (faturas, notas fiscais ou outros documentos de despesas), deverão ser em nome da **CONVENENTE** e mantidos em arquivos próprios, ficando a disposição dos órgãos de controle interno e externo do Município de Alto Paraíso/RO, por um período de 05 (cinco) anos desde o protocolo da prestação de contas.
Paragráfo segundo - Os documentos de despesas (faturas, notas fiscais ou outros documentos de despesas), deverão ser em cópias com carimbo de confere com o original, assinatura e data.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO
Qualquer dos partícipes poderá a qualquer tempo dar por rescindido este Termo de Convênio por meio de notificação escrita ao outro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, compensando-o pelas

despesas já assumidas, imputando responsabilidades pelas obrigações geradas e creditando benefícios adquiridos no prazo de vigência da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PESSOAL

O pessoal utilizado por cada uma das instituições na execução deste Termo de Convênio, na condição de empregado, autônomo ou a qualquer outro título, não terá nenhuma vinculação ou direito em relação ao outro partícipe, ficando a cargo exclusivo de cada instituição que assina o presente, a integral responsabilidade no que se refere a todos os seus direitos, mormente os trabalhistas e previdenciários, inexistindo qualquer solidariedade entre as partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ANEXOS

Integram este Convênio, independentemente de transcrição, Plano de T rabalho com o projeto a ser aplicado no Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro de Ariquemes/RO, para todos e quaisquer procedimentos judiciais e extrajudiciais oriundos deste Convênio, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e prova do ajustado é lavrado o presente instrumento, o qual depois de lido e assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para o fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Alto Paraíso/RO, 26 de fevereiro de 2025.

Assinatura Digital
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal Alto Paraíso/RO

Assinatura Digital
MONICA CRISTINA DA SILVA FERNANDES
Secretaria Municipal de Planejamento

Assinatura Digital
JOSÉ ALBERTO ANISIO
Diretor Superintendente SEBRAE/RO

TESTEMUNHA (s):

Publicado por:
Natan Marques da Silva Cunha
Código Identificador:41BE4A6B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5601 DE 15 ABRIL DE 2025.

DECRETO MUNICIPAL Nº 5601 DE 15 ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a Comissão Organizadora da Xª Conferência Municipal da Cidade de Alto Paraiso/RO, no âmbito da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, Sr JOÃO PAVAN, no uso de suas atribuições legais, e especialmente do inciso do IX do Art. 94 da lei Orgânica Municipal;

Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Paraiso/RO - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia -, convocada por meio DECRETO N° 29.018, DE 4 DE ABRIL DE 2024, nos termos estabelecidos no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, aprovado por meio da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024, e do Regimento Interno da Etapa Estadual Portaria MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024.

Art. 2º A Comissão Organizadora será composta conforme disposto no anexo.

Art. 3º Cabe à Comissão Organizadora Municipal:

I - elaborar o Regimento da Conferência Municipal, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades e do Regimento Interno da Etapa Estadual, contendo os seguintes critérios mínimos:

a) de definição da data, local e pauta da etapa municipal;
b) de participação de representantes dos diversos segmentos, em conformidade ao estabelecido no art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades; e
c) para a eleição de delegadas e delegados para a Conferência Estadual, em conformidade com o Regimento Interno da Etapa Estadual.

II - planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;

III - mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 6ª Conferência Nacional das Cidades;

IV – aplicar a metodologia de sistematização para as propostas elaboradas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;

V - coordenar, supervisionar e promover a realização da 1ª Conferência Municipal da Cidade, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, garantindo sua forma pública e acessível a todos os cidadãos;

VI – credenciar os participantes da Conferência Municipal, identificando-os a um segmento ou entidade, conforme a classificação constante do art. 14 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades

VII - elaborar o relatório final da Conferência Municipal da Cidade, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

VIII - preencher o formulário da Conferência Municipal da Cidade, conforme art. 48 do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

IX - efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e

X - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

Art.4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio dos Pioneiros, 15 de Abril de 2025.

(Assinatura Eletrônica)
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:54743C8C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5602 DE 15 ABRIL DE 2025.

DECRETO MUNICIPAL Nº 5602 DE 15 ABRIL DE 2025.

Convoca a 1ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Paraiso/RO, no âmbito da 6ª Conferência Nacional das Cidades**.**

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, Sr JOÃO PAVAN, no uso de suas atribuições legais, e especialmente do inciso do IX do Art. 94 da lei Orgânica Municipal;

Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Paraiso/RO - Etapa preparatória da 6ª Conferência Nacional das Cidades e da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia - a ser realizada no dia 30 de abril de 2025 no auditório da prefeitura municipal, localizado na rua Marechal Cândido Rondon Nº3031 – Centro – Alto Paraiso/RO, com o tema "Construindo a Política de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".

Art. 2º A Conferência integra a etapa municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades, considerando o disposto no Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, aprovado por meio da Portaria MCID nº 175, de 29 de fevereiro de 2024, e o Regimento Interno da Etapa Estadual Portaria MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024.
Art. 3º A Conferência Municipal da Cidade será regida pelo Regimento Interno elaborado pela Comissão Organizadora, composta na forma do Anexo I.

Art. 4º As Conferências Municipais serão públicas e acessíveis a todos os cidadãos, devendo ser respeitado o Regimento da respectiva Conferência Municipal.
Parágrafo único. Mediante credenciamento, os participantes da conferência municipal deverão ser identificados por um segmento ou entidade.

Art.5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.6º - Revogando-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, 15 de Abril de 2025.

(Assinatura Eletrônica)
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:7729417C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5603 DE 15 DE ABRIL DE 2025

DECRETO MUNICIPAL Nº 5603 DE 15 DE ABRIL DE 2025

"Revoga o Decreto nº 040 de 09 de junho de 2006, no que se refere à Posse do Servidor Público Municipal PAULO CESAR BERGANTIN, dando outras Providências".

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso/RO, Estado de Rondônia, Sr. JOÃO PAVAN, no uso de suas atribuições legais, e especialmente do inciso do IX do Art. 94 da lei Orgânica Municipal;

E considerando o art. 80, inciso VII da Lei nº 94/95, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

Considerando, ainda, o Processo Administrativo nº 1-1112/2025 de 14 de abrilde 2025;

Art. 1º. Fica destituído de suas funções, o servidor **PAULO CESAR BERGANTIN** empossado na data de 09 de junho de 2006, na função de TÉCNICO ADMINISTRATIVO I/VIGIA, por motivo de falecimento.

Art. 2º. Abre-se vacância para os cargos citados no artigo anterior.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de abril de 2025.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 040 de 09 de julho de 2006, no que se refere à posse do servidor.

Palácio dos Pioneiros, 15 de abril de 2025.

(Assinatura Eletrônica)
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:582F9AC3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO

DECRETO Nº 55/GAB/2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE, DOS CANDIDATOS APROVADOS E HABILITADOS NO CONCURSO DE N. 001/2024, CONSTANTES NO ANEXO ÚNICO DESTE DECRETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALVORADA D'OESTE/RO, JAIR LUIZ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Alvorada d'Oeste/RO e demais normas aplicáveis à espécie, faz saber:

DECRETA:
Art. 1º. Ficam nomeados em caráter efetivo, os candidatos relacionados no ANEXO ÚNICO deste Decreto, para tomar posse no respectivo cargo efetivo.
Art. 2°. Para a Posse, os candidatos nomeados no ANEXO ÚNICO deste decreto, deverá comparecer pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, no prazo de (30) dias, contados da data de publicação oficial do ato de provimento, sob pena de perda do direito, sendo permita sua prorrogação desde que requerida dentro do mencionado prazo (artigo 29 da Lei 656 de 2011).
§1º. Fica vedada a posse por procuração, conforme previsão no artigo 28, da Lei 656 de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Alvorada d'Oeste/RO.
Art. 3º. Após a posse, terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data de assinatura do termo de posse para entrar em exercício (art. 32 da Lei Municipal nº 656 de 2011), podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento.
§1º. Tornar-se-á sem efeito a nomeação e a posse do candidato que não entrar em exercício de suas funções, no prazo assinalado no artigo anterior.
Art.4. Os efeitos financeiros do candidato empossado, contarão a partir do efetivo exercício do cargo (Art. 32 da Lei Municipal nº 656 de 2011).
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos retroagidos a 11 de abril de 2025.**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Alvorada D'Oeste/RO, 14 de abril de 2025.

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:94333FAF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO

DECRETO Nº 55/GAB/2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE, DOS CANDIDATOS APROVADOS E HABILITADOS NO CONCURSO DE N. 001/2024, CONSTANTES NO ANEXO ÚNICO DESTE DECRETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO ALVORADA D'OESTE/RO, JAIR LUIZ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Alvorada d'Oeste/RO e demais normas aplicáveis à espécie, faz saber:

DECRETA:
Art. 1º. Ficam nomeados em caráter efetivo, os candidatos relacionados no ANEXO ÚNICO deste Decreto, para tomar posse no respectivo cargo efetivo.

Art. 2°. Para a Posse, os candidatos nomeados no ANEXO ÚNICO deste decreto, deverá comparecer pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, no prazo de (30) dias, contados da data de publicação oficial do ato de provimento, sob pena de perda do direito, sendo permita sua prorrogação desde que requerida dentro do mencionado prazo (artigo 29 da Lei 656 de 2011).
§1º. Fica vedada a posse por procuração, conforme previsão no artigo 28, da Lei 656 de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Alvorada d'Oeste/RO.

Art. 3º. Após a posse, terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data de assinatura do termo de posse para entrar em exercício (art. 32 da Lei Municipal nº 656 de 2011), podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento.

§1º. Tornar-se-á sem efeito a nomeação e a posse do candidato que não entrar em exercício de suas funções, no prazo assinalado no artigo anterior.

Art.4. Os efeitos financeiros do candidato empossado, contarão a partir do efetivo exercício do cargo (Art. 32 da Lei Municipal nº 656 de 2011).

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos retroagidos a 11 de abril de 2025.**

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Alvorada D'Oeste/RO, 14 de abril de 2025.

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

CANDIDADO
LUCIANO DUTRA DE FARIAS
VALDERI WIONCZAK
ADEMILSON JOSÉ DOS SANTOS
EDER SANDRO TEODORO DE ALMEIDA
YURIS FERREIRA REIS
VANESSA CRISTINA RODIGHERO BERTUZZI
ROSE CELIA BORGES DA RESSURREIÇÃO
WESLAINE NUNES DE ANDRADE
GLEISON DOUGLAS PEREIRA ANANIAS
RAFAELY MOREIRA CARDOSO
RENATO MOURA LAZZAROTI
FERNANDA MENDES DE CARVALHO
WELLITON REIS CHAGAS
ALEX BONFIM SIQUEIRA
LEONARDO GALINA
VALDICLEIA FELIPE
FERNANDA SILVA BAÚ
ANDREIA PEREIRA RAMOS
FERNANDA FREZ SOARES
VALDINEI RODIRGUES PEREIRA
DENI ROSA VIEIRA
ELISANGELA CRISTINA VIDOTTO
ANA PAULA DE ALMEIDA
PAMELLA ALINE DE FARIAS
GEOVANNA DE OLIVEIRA SANTOS
ALINE LETICIA DA VITORIA
LARISSA DANIELLA CARVALHO PIMENTA
RAISSA JULIA RIBEIRO
LAURA SURIEL VIANA BARROS ANDRADE
DENISE DE SOUSA SILVA
ROMÁRIO DALLA PICOLLA BARBOSA
LARRISA GABRIELA DA SILVA OLIVEIRA
AMANDA CAMILA DE SOUSA LIMA
TAUANE CRISTINA SANTANA

Alvorada D'Oeste/RO, 14 de abril de 2025.

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:EFC09B2E

SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
TERMO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
TERMO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
ADESSÃO (CARONA)Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°10/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N°122/2023, O Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste-RO(SAAE), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica e demais legislações aplicadas e com fundamentos nos artigos 82 a 86 da Lei Federal n°14.133/2021, bens nos artigos 44 a 50 do Decreto Federal n°11.462/2023 que regulamenta o sistema de Registro de Preços sob a égide da Nova Lei de Licitações.
Considerando o Processo Administrativo n°034/2025, que trata da solicitação de adesão (carona) a Ata de Registro de Preços n°010/2024, oriundo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto Cacoal-RO (SAAE), resultante do Pregão Eletrônico n°07/2024, cujo objetivo e o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA DE ELEVATORIA E DESOBSTRUÇÃO DE REDE DE ESGOTO.
Considerando a viabilidade de adesão, nos termos da manifestação favorável da autoridade competente do órgão gerenciador e a disponibilidade do fornecedor em atender ao município nas mesmas condições da ata original.
RESOLVER
1-ADJUDICAR
Á empresa AUTO FOSSA LIMPA MAIS SERVIÇOS DE ESGOTO LTDA, inscrita no CNPJ sob n°11.478.546/0001-79, o objetivo da adesão a Ata de Registro de Preços Supracitada, nas quantidades e condições definidas no processo, conforme os termos pactuados na ata original, sendo o valor de R$42.600(quarenta e dois mil e seiscentos reais)
II-HOMOLOGAR
A presente adesão (carona) autorizando as contratações decorrentes da respectiva Ata de Registros de Preços observando as condições previamente estabelecidas e a legislação vigente.
Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura

Publique-se, cumpra-se

Alvorada do Oeste-RO 15 abril de 2025

ELIFAS CELINO DE MENEZES
Superintendente Do SAA
Port 005/GAB/2025

Publicado por:
Solange Cardoso de Oliveira
Código Identificador:A9D5445C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
ERRATA DO CONTRATO Nº 02/AMR/2025

A Agência Municipal de Regulação - AMR, por meio da Presidência, torna pública a presente**ERRATA**referente ao**Contrato nº 02/AMR/2025(ID 3046888)**, celebrado entre a Agência Municipal de Regulação - AMR e o Instituto Euvaldo Lodi - IEL, cujo objeto é contratação de agente de integração para prestação de serviços continuados nas condições estabelecidas no termo de referência.

ONDE SE LÊ:

1.1 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Taxa de operacionalização: Estagiário de nível superior de 30 horas semanais, carga horária: segunda a sexta feira com 06 horas diárias Total 30 horas semanais, por um período de 12 meses.	48	R$ 4,00	R$ 192,00
2	SALÁRIO	48	R$ 1.518,00	R$ 72.864,00
TOTAL (R$)			R$ 73.056,00 (setenta e três reais e cinquenta e seis centavos)	

5.1O valor total da contratação é de***R$ 73.056,00 (setenta e três reais e cinquenta e seis centavos)***conformeNE - Nota de Empenho 21 de 18/03/2025(ID 3045941).

LEIA-SE:

1.1 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Taxa de operacionalização: Estagiário de nível superior de 30 horas semanais, carga horária: segunda a sexta feira com 06 horas diárias Total 30 horas semanais, por um período de 12 meses.	48	R$ 4,00	R$ 192,00
2	SALÁRIO	48	R$ 1.518,00	R$ 72.864,00
3	Rescisão	02	R$ 1.422,00	R$ 2.844,00
TOTAL (R$)			R$ 75.900,00 (setenta e cinco mil e novecentos reais)	

5.1O valor total da contratação é de***R$ 75.900,00 (setenta e cinco mil e novecentos reais)***conformeNE - Nota de Empenho 21 de 18/03/2025(ID 3045941).

As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.

Ariquemes - RO, 15 de abril de 2025.

MARCO AURÉLIO SOARES FERNANDES
Diretor-Presidente - AMR
Dec. 21.743/2024

Publicado por:
Marco Aurelio Soares Fernandes
Código Identificador:ECF4CE2F

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 02/2025/AMR

Processo nº 5107/2025

PARTES:

1) AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO - AMR / CNPJ 24.599.430/0001-30
2)NUCLEO REG. DO INSTITUTO EUVALDO LODI/CNPJ34.475.988/0001 -67

OBJETO:O objeto do presente instrumento é a Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços continuados no âmbito da AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE ARIQUEMES - AMR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO:12 (doze) meses

VALOR:R$ 75.900,00 (setenta e cinco mil e novecentos reais)

GESTORA DO CONTRATO: GISELE LUIZ CORDEIRO DO NASCIMENTO.

Ariquemes-RO, 15 de abril de 2025.

MARCO AURÉLIO SOARES FERNANDES
Diretor Presidente - AMR
Decreto 21.743/2024

Publicado por:
Marco Aurelio Soares Fernandes
Código Identificador:E6D46849

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇAO

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES ESTADO DE RONDÔNIA.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0003/2025/CPL
PROCESSO Nº 0038.01.01.2025/CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Ariquemes, RO, através da sua pregoeira designada pela Portaria **6.483/2025** datado de 03 de fevereiro de 2025, torna público a **AVISO** da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, **Valor Estimado: R$ 216.688,30 (duzentos e dezesseis mil, seiscentos e oitenta e oito reais e trinta centavos).** tendo como Objeto: **Registro de preço para futura e eventual:** aquisição de materiais de limpeza, gêneros alimentícios e utensílios de copa e cozinha, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Portal Transparencia http://www.transparencia.camaradeariquemes.ro.gov.br/. Início da sessão pública ELETRÔNICO será às **10h00min do dia 30/04/2025** (Horário BRASILIA), no PORTAL http://www.licitanet.com.br. Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: http://www.licitanet.com.br, http://www.cpl@camaradeariquemes.ro.gov.br http://www.camaradeariquemes.ro.gov.br ou diretamente na Câmara Municipal de Ariquemes endereço Rua Cassiterita - nº. 1369, Setor Institucional - Ariquemes/RO segundas-feiras das 07h30min às 12h00min *e* das 14h00min às 17h30min, e de terças a sextas-feiras das 07h30min às 13h00min. (Horário Local) ou pelo telefone (69) 3536-4466 - Ramal 219.

PUBLICADO NO MURAL
15/04/2025

Ariquemes – RO, 15 de abril de 2025.

IVONE PEREIRA DE ALMEIDA DURÃES
Pregoeira
Portaria nº 6.483/2025

Publicado por:
Ivone Pereira de Almeida Duraes
Código Identificador:A452869A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DE DECRETO Nº 22.380, DE 4 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RAQUEL SCHMALTZ VELASQUE.

ERRATA DEDECRETO Nº 22.380,DE 4 DE ABRILDE 2025.

DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RAQUEL SCHMALTZ VELASQUE.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

ConsiderandooDespacho Integrado 8 de 08/04/2025 (ID 3097732), advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes.

Considerandoo erro material existente no Decreto Municipal nº 22.380, de 4 de abril de 2025.

RETIFICA:

Onde se lê:

(...)

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 2/4/2025a 31/12/2025com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário.

(...)

Leia-se:

(...)

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 11/4/2025a 31/12/2025com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário.

(...)

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 10 de abril de 2025, 137º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 11:10, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3106537**e o código verificador**D6853E50**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:8A6A88A9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 22.405, DE 14 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL QUEILA RODRIGUES DA SILVA.

DECRETO Nº 22.405,DE 14 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL QUEILA RODRIGUES DA SILVA.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suasatribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo8-8793/2025, com o deferimento da Secretaria Municipal de Governo,Despacho Integrado 5 de 11/04/2025 (ID 3107495)

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 90 (noventa) dias, a servidora pública municipal Queila Rodrigues da Silva, admitida em 22/2/2006, matrícula nº 4275-7, no cargo/função de Guarda Comunitário de Saúde N - III, 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito de Ariquemes.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 5/5/2025 a 2/8/2025, referente ao período aquisitivo de 2016/2021, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de abril de 2025, 137º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 08:48, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3110779**e o código verificador**479AF1E7**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	DANIELA IECKER GASPAR	***.458.642-**	14/04/2025 08:52
2	PAMELA DE ABREU PEREIRA	***.549.002-**	14/04/2025 08:59
3	RODRIGO PEREZ PEDROTI	***.292.762-**	14/04/2025 09:19
4	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	14/04/2025 10:14

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:7B96441E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 311, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 311, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

ConsiderandooMemorando 140 de 10/04/2025 (ID 3106161), advindo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicospara exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 133/2024, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Saúdee a Empresa CSF SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA.

GESTOR DO CONTRATO:
Renata da Silva Fernandes

FISCAL DO CONTRATO:
Luiza Caroline Burg

Art. 2º Fica Revogada a Portaria nº 81, de 28 de janeiro de 2025.

Art. 3°Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 11 de fevereiro de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 14/04/2025 às 13:01, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3108789**e o código verificador**00F2CA0C**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	14/04/2025 11:21

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:A1A45CBA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 334, DE 14 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 334, DE 14 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerandoo Processo Administrativo8-3797/2025

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicospara exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 104/2025, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Saúdee a Empresa**RX DISTRIBUIDORA E SERVICOS- LTDA.**

Gestora do Contrato
Ingrid Ferreira de Miranda

Fiscal do Contrato
Leticia Pereira Fiorenzani

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de abril de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 14/04/2025 às 13:43, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3112495**e o código verificador**F87E29E5**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	14/04/2025 13:42

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:DF53F879

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 347, DE 14 DE ABRIL DE 2025 DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIAIS.

PORTARIA Nº 347, DE 14DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIAIS.

OSecretário Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

ConsiderandooMemorando 103 de 01/04/2025 (ID 3081883),advindo da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores públicos municipais para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços Especiais, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2ºA Comissão em que preconiza o artigo 1º desta Portaria terá a seguinte composição:

Gisibeld Nascimento Santos;
Marco Aurélio Gonçalves Rodrigues;
Kimberly Gonçalves Pereira;
Giliane da Cruz Nascimento Barbosa;
Thays Dutra Chiarato Verissimo;
Ariany Castro Feliciano;
Renan Pereira da Silva;
Wanderly Carvalho da Silva;
Shelley Alerrandra Alves dos Santos;
Emerson Lima Garin;
Alessandro Santos Carvalho;
Angela Maria Gonçalves Moreira;
Rosiliane Matias dos Santos;
LucienePacheco Rabelo;
Andrea Fernanda Gaspar Guedes;
LuceliGomes de Andrade;
Vanusa Pontos da Silva;
Dieila Nayara Campos de Mello.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 62, de 24 de janeiro de 2025.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de abril de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em

14/04/2025 às 13:41, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3113438**e o código verificador**E1C77487**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	14/04/2025 13:40
2	JOANADIR PEREIRA GOMES	***.127.102-**	14/04/2025 13:54

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:7C1DDF2E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 349, DE 15 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE PARCERIA.

PORTARIA Nº 349, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE PARCERIA.

A Secretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

ConsiderandooMemorando 382 de 14/04/2025 (ID 3111016), advindo da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores Públicos Municipais para exercer as funções de Gestor e fiscal de Parceria que tratam do Marco Regulatório, Lei n° 13.019/2014, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Gestora de Parceria:
Eliane Alves Valencio Solcia.
.
Suplente da Gestora de Parceria:
Erica da Silva Valentim Carmo.

Fiscal do Termo de Parceria:
Leidaiane Abreu de Almeida.

Suplente da Fiscal do Termo de Parceria:
Lindaura Mauricia de Campos.

Art. 2º Fica Revogada a Portaria de n° 753, de 16 de agosto de 2024.

Art. 3°Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de abril de 2025, 137º da República.

SANDRA MARCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 15/04/2025 às 09:33, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3114260**e o código verificador**CAF17BFF**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:210B87C9

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 352, DE 15 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

PORTARIA Nº 352, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

ASecretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

ConsiderandooMemorando 383 de 14/04/2025 (ID 3111382),advindo da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos municipais para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2ºA Comissão em que preconiza o artigo 1º desta Portaria terá a seguinte composição:

Osvaldina Brito de Souza;
Cláudia Alves Mendes Silva;
Eliane Alvez Valencio Solcia;
Suplente: Juliane Silveira da Silva.

Art. 3°Fica revogada a Portaria n° 755, de 16 de agosto de 2024.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de abril de 2025, 137º da República.

SANDRA MÁRCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 15/04/2025 às 09:34, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3114762**e o código verificador**DCFC3BE0**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:634E4EAE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 346, DE 14 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 346, DE 14 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerandoo Processo Administrativo8-772/2025.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicospara exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 105/2025, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Saúdee a Empresa COMERCIO DE MEDICAMENTOS SÃO PAULO LTDA.

Gestora do Contrato
Ingrid Ferreira de Miranda

Fiscal do Contrato
Leticia Pereira Fiorenzani

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de abril de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 15/04/2025 às 10:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3113423**e o código verificador**0289182F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	15/04/2025 10:47

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:9B770F6C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 348, DE 14 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 348, DE 14 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o Processo Administrativo8-772/2025

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicos para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 106/2025, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa **GABRIEL DA GAMA GALACHE.**

Gestora do Contrato
Ingrid Ferreira de Miranda

Fiscal do Contrato
Leticia Pereira Fiorenzani

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de abril de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 15/04/2025 às 11:25, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3113488**e o código verificador**384F43FC**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	15/04/2025 11:15

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:78FAC89D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM PORTARIA Nº 352, DE 15 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

PORTARIA Nº 352, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPOR A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

ASecretária Municipal de Educação de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

ConsiderandooMemorando 383 de 14/04/2025 (ID 3111382),advindo da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos municipais para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2ºA Comissão em que preconiza o artigo 1º desta Portaria terá a seguinte composição:

Osvaldina Brito de Souza;
Cláudia Alves Mendes Silva;
Eliane Alvez Valencio Solcia;
Suplente: Juliane Silveira da Silva.

Art. 3°Fica revogada a Portaria n° 755, de 16 de agosto de 2024.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de abril de 2025, 137º da República.

SANDRA MÁRCIA NEVES
Secretária Municipal de Educação de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**SANDRA MARCIA NEVES**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 15/04/2025 às 09:34, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3114762**e o código verificador**DCFC3BE0**.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:DA552FB8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 353, DE 15 DE ABRIL DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 353, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerandoo Processo Administrativo8-772/2025.

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores públicospara exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n° 107/2025, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio daSecretaria Municipal de Saúdee a Empresa MODENA & SILVA - ME.

Gestora do Contrato
Ingrid Ferreira de Miranda

Fiscal do Contrato
Leticia Pereira Fiorenzani

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de abril de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por**MARCOS PAIVA FREITAS**,**SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 15/04/2025 às 10:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**3115441**e o código verificador**3B884C05**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-**	15/04/2025 10:48

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:9FD417A2

SECRETARIA MUN. DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEMTEC/2025 RESULTADO FINAL SEMTEC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICONº 001/SEMTEC/2025

RESULTADO FINAL

Ordem	INSTITUIÇÃO PROPONENTE	PROPOSTA DO EDITAL	AVERIGUAÇÃO
01	**ASSOCIAÇÃORONDONIENSE DE JORNALISTA DIGITAL-ARJORE**	A finalidade do presente Chamamento Público éefetivação de parceria com OSCs para aquisição de uniformes, manutenção dos Ares-condicionados e contratação deprofissional para execução de aulas no projeto de BALLET - LIBERTE-SE DANCE e de um Psicólogo, no Distrito garimpo BOM FUTURO 100 km de Ariquemes e na zona Urbana de Ariquemes**,**custeados pelo poder público, direcionados à coletividade.	Atendeu ao item 9. do edital 001/2025

Tendo em vista que houve apenas uma instituição proponente para Execução do Plano Estratégico para a efetivação de parceria com OSCs para executar Plano Estratégico para a efetivação de parceria com OSCs paraparaaquisição de uniformes, manutenção dos Ares-condicionados e contratação de profissional para execução de aulas no projeto de BALLET - LIBERTE-SE DANCE e de um Psicólogo, no Distrito garimpo BOM FUTURO 100 km de Ariquemes e na zona Urbana de Ariquemes**,**custeados pelo poder público, direcionados à coletividade, no tempo determinado em lei, sendo que só houve 01 (uma) proposta, 08 (oito) parcelas, exclui-se as etapas sequentes e fica CONVOCADA a**ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE JORNALISTA DIGITAL-ARJORE,**para protocolar Plano de Trabalho conforme Cronograma, e demais documentações conforme check list dos anexos do edital.

Ariquemes/RO 15 de abril de 2025.

IRINEU JOSÉ DO NASCIMENTO JÚNIOR
Portaria Nº 128, De 12 De Fevereiro De2025

MABEL DOS SANTOS DALTIBA
Portaria Nº 128, De 12 De Fevereiro De2025

ROSÂNGELA GOMES DA CRUZ OLIVEIRA
Portaria Nº 128, De 12 De Fevereiro De2025

Publicado por:
Francielia de Sousa Oliveira
Código Identificador:5B0BC11C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 90033/2025/SML/PMAPROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1937/2025/SEMSAUSISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90033/2025/SML/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1937/2025/SEMSAU
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO
Objeto:Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Medicamentos utilizados na atenção básica constantes na RENAME, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO por um período de 12 (doze) meses.Com o valor total estimado em R$ 946.439,20.
A Prefeitura de Ariquemes/RO,através da**Pregoeira**designadapelo Decreto nº. 21882de 07de janeirode 2025, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90033/2025**do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **Cód. UASG: 450522,** na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes. Envio das propostas poderá ser feito **das 09h00min do dia 23/04/2025até às 08h59min do dia 07/05/2025. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 07/05/2025(Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.gov.br/compras**e **www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras(Comprasnet)**. Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às

13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021pelo e-mail **pregaopma@hotmail.com**

Ariquemes(RO),15 deabril de 2025.

DAIANE VIEIRA PACÍFICO
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Vieira Pacifico
Código Identificador:7704BF2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO 0044/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDUCAÇÃO EDITAL Nº. 007/SEMED/2025

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO E MARIA GORETE DE ARAUJO BARATA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO.
O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ sob n.º 04.104.816/0001-16, com sede na Av. Tancredo Neves, n.º 2166, setor Institucional, CEP 76.872.854, neste ato representado pela Senhora Prefeita **CARLA GONÇALVES REZENDE**, CPF n. 846.071.572-87**,** com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pela Senhora Secretária Municipal de Educação, **SANDRA MARCIA NEVES**, CPF n.° 329.651.682-49, doravante denominado contratante, e **MARIA GORETE DE ARAUJO BARATA,** brasileira, solteira, portadora do RG de nº. 1798429 SESDEC/RO e do CPF nº. 497.577.502-63, doravante denominada **CONTRATADA.**

Em conformidade com o Edital n.° 001/SEMED/2024 do Processo Seletivo Simplificado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, celebram, entre si, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A contratação está amparada pelo inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 2667 de 28 de julho de 2022, com prazo determinado, a contratação dos serviços de **PROFESSOR PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** NIVEL III 40 horas semanais, que serão prestados nas Instituições escolares vinculadas a Secretaria Municipal de Educação deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA trabalhará para O CONTRATANTE na função de **PROFESSOR PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** NIVEL III 40 horas semanais, em face da falta de profissionais na área da Educação do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA TERCEIRA - Pelo serviço acima mencionado e prestado, a CONTRATADA perceberá, a título de vencimento base, a quantia de R$ **5.267,65**, por mês, pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais componentes do quadro de pessoal do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA QUARTA - A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 40 horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a contar de **07/04/2025** a **07/04/2026**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

CLÁUSULA SEXTA - O CONTRATADO se obriga a:
I - Prestar os serviços com ética profissional e respeito;
II - Seguir as determinações impostas pelo superior imediato;
III - Garantir durante a execução a proteção e a conservação de todos os serviços prestados;
IV - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes;
V - Manter o controle de sua jornada de trabalho;
VI - Reparar quaisquer danos causados à administração;
VII - Atender todas as demais cláusulas presentes no edital do teste seletivo simplificado n.° 001/SEMED/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses:
I - Pelo término do prazo contratual;
II - Por iniciativa do CONTRATADO, incumbindo a este comunicar à Administração com **antecedência mínima de 30 (trinta dias)**, sob pena de ter que indenizar à Administração Pública Municipal no valor equivalente ao valor integral da remuneração recebida no mês imediatamente anterior;
III - Por abandono ou ausência do local de trabalho do empregado, por prazo superior a 10 (dez) dias, sem motivo que justifique, legalmente, as faltas;
IV - quando comprovada a inaptidão para o exercício das atribuições do cargo, mediante avaliação do desempenho, a ser realizada pela Diretoria da Escola, Gerência de Recursos Humanos/SEMED.
V - Quando o contratado for advertido por 03 (três) vezes, em decorrência de descumprimento das regras normativas da sua lotação;
VI - Quando constatada a ocorrência de processo fraudulento por parte do contratado para a participação no Processo Seletivo Simplificado e para o ingresso, objeto deste contrato;
VII - Quando for constatado acúmulo de cargos que não atendam aos preceitos legais e constituídos;
VII - Quando for constatado o abandono de sala de aula sem apresentação de atestado médico ou outro documento abonador de faltas;
IX - Quando houver a posse do candidato aprovado em concurso público;
X - Automaticamente, caso o contratado assuma cargo e função pública, independente de notificação ou interpelação;
XI - Por iniciativa do CONTRATANTE, exclusivamente decorrente de conveniência administrativa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor a que se refere o inciso II será descontado das verbas rescisórias do servidor, caso não haja comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

CLÁUSULA SÉTIMA - O CONTRATADO não poderá: candidatar-se a funções sindicais, requerer redução de carga horária e afastamento para tratar de assuntos pessoais, tudo sob pena de rescisão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - A relação jurídica do presente contrato tem natureza administrativa especial, sendo regulado exclusivamente por normas administrativas, ficando o CONTRATADO, contudo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social RGPS, de que trata a Lei Federal nº. 8.213, de 24 de julho de 1991.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - É terminantemente proibida a contratação nos termos deste Capítulo, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, sob pena de nulidade do contrato, salvo as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente contrato não implica em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, não gerando, por isso, estabilidade.

CLÁUSULA NONA - As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa, sendo aplicáveis as penas de advertência, suspensão de até noventa dias e demissão.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica a critério do CONTRATANTE a lotação do CONTRATADO, de acordo com as necessidades existentes na Secretaria Municipal de Educação.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica proibido ao CONTRATADO a nomeação ou designação, para exercício de qualquer outra atividade na administração Municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As despesas ocorrerão por conta dos seguintes Recursos Orçamentários:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação;
Programações:
02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das atividades da SEMED;
02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pré;
02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creches
02.007.12.366.0029.3021 - Educação Jovens e Adultos
02.007.12.367.0029.3023 -Manutenção das atividades da educação inclusiva
Fonte de recursos: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação
Fonte de recursos: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB
Fonte de recursos: 1.540.0070 - Transferências do FUNDEB
Elemento de Despesa: 31.90.04.00 Contratação por tempo Determinado
Elemento de Despesa: 31.90.13.00 Obrigações Patrimoniais

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As partes elegem o Fórum da comarca de Ariquemes/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões advindas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Eventuais lacunas sobre a execução e objeto do contrato serão resolvidas de acordo com os princípios gerais do Direito Administrativo e conforme Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os casos omissos, porventura existentes, serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico, devendo ser resolvidos nos moldes da legislação vigente, não contrariando o interesse público.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente, por meio de assinatura eletrônica, nos moldes da lei.

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:E3FEA9AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO 0045/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDUCAÇÃO EDITAL Nº. 008/SEMED/2025

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO E DIANA ALMEIDA LANGKAMER DA SILVA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ sob n.º 04.104.816/0001-16, com sede na Av. Tancredo Neves, n.º 2166, setor Institucional, CEP 76.872.854, neste ato representado pela Senhora Prefeita **CARLA GONÇALVES REZENDE**, CPF n. 846.071.572-87**,** com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pela Senhora Secretária Municipal de Educação, **SANDRA MARCIA NEVES**, CPF n.° 329.651.682-49, doravante denominado contratante, e **DIANA ALMEIDA LANGKAMER DA SILVA,** brasileira, casada, portadora do RG de nº. 1183219 SESDEC/RO e do CPF nº. 001.739.112-18, doravante denominada **CONTRATADA.**

Em conformidade com o Edital n.° 001/SEMED/2024 do Processo Seletivo Simplificado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, celebram, entre si, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A contratação está amparada pelo inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 2667 de 28 de julho de 2022, com prazo determinado, a contratação dos serviços de **PROFESSOR PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** NIVEL III 40 horas semanais, que serão prestados nas Instituições escolares vinculadas a Secretaria Municipal de Educação deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA trabalhará para O CONTRATANTE na função de **PROFESSOR PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** NIVEL III 40 horas semanais, em face da falta de profissionais na área da Educação do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA TERCEIRA - Pelo serviço acima mencionado e prestado, a CONTRATADA perceberá, a título de vencimento base, a quantia de R$ **5.267,65**, por mês, pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais componentes do quadro de pessoal do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA QUARTA - A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 40 horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a contar de **11/04/2025** a **11/04/2026**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

CLÁUSULA SEXTA - O CONTRATADO se obriga a:
I - Prestar os serviços com ética profissional e respeito;
II - Seguir as determinações impostas pelo superior imediato;
III - Garantir durante a execução a proteção e a conservação de todos os serviços prestados;
IV - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes;
V - Manter o controle de sua jornada de trabalho;
VI - Reparar quaisquer danos causados à administração;
VII - Atender todas as demais cláusulas presentes no edital do teste seletivo simplificado n.° 001/SEMED/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses:
I - Pelo término do prazo contratual;
II - Por iniciativa do CONTRATADO, incumbindo a este comunicar à Administração com **antecedência mínima de 30 (trinta dias)**, sob pena de ter que indenizar à Administração Pública Municipal no valor equivalente ao valor integral da remuneração recebida no mês imediatamente anterior;
III - Por abandono ou ausência do local de trabalho do empregado, por prazo superior a 10 (dez) dias, sem motivo que justifique, legalmente, as faltas;
IV - quando comprovada a inaptidão para o exercício das atribuições do cargo, mediante avaliação do desempenho, a ser realizada pela Diretoria da Escola, Gerência de Recursos Humanos/SEMED.
V - Quando o contratado for advertido por 03 (três) vezes, em decorrência de descumprimento das regras normativas da sua lotação;
VI - Quando constatada a ocorrência de processo fraudulento por parte do contratado para a participação no Processo Seletivo Simplificado e para o ingresso, objeto deste contrato;
VII - Quando for constatado acúmulo de cargos que não atendam aos preceitos legais e constituídos;
VII - Quando for constatado o abandono de sala de aula sem apresentação de atestado médico ou outro documento abonador de faltas;
IX - Quando houver a posse do candidato aprovado em concurso público;
X - Automaticamente, caso o contratado assuma cargo e função pública, independente de notificação ou interpelação;
XI - Por iniciativa do CONTRATANTE, exclusivamente decorrente de conveniência administrativa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor a que se refere o inciso II será descontado das verbas rescisórias do servidor, caso não haja comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

CLÁUSULA SÉTIMA - O CONTRATADO não poderá: candidatar-se a funções sindicais, requerer redução de carga horária e afastamento para tratar de assuntos pessoais, tudo sob pena de rescisão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - A relação jurídica do presente contrato tem natureza administrativa especial, sendo regulado exclusivamente por normas administrativas, ficando o CONTRATADO, contudo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social RGPS, de que trata a Lei Federal nº. 8.213, de 24 de julho de 1991.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - É terminantemente proibida a contratação nos termos deste Capítulo, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, sob pena de nulidade do contrato, salvo as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente contrato não implica em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, não gerando, por isso, estabilidade.

CLÁUSULA NONA - As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa, sendo aplicáveis as penas de advertência, suspensão de até noventa dias e demissão.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica a critério do CONTRATANTE a lotação do CONTRATADO, de acordo com as necessidades existentes na Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica proibido ao CONTRATADO a nomeação ou designação, para exercício de qualquer outra atividade na administração Municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As despesas ocorrerão por conta dos seguintes Recursos Orçamentários:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação;
Programações:
02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das atividades da SEMED;
02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pré;
02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creches
02.007.12.366.0029.3021 - Educação Jovens e Adultos
02.007.12.367.0029.3023 -Manutenção das atividades da educação inclusiva
Fonte de recursos: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação
Fonte de recursos: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB
Fonte de recursos: 1.540.0070 - Transferências do FUNDEB
Elemento de Despesa: 31.90.04.00 Contratação por tempo Determinado
Elemento de Despesa: 31.90.13.00 Obrigações Patrimoniais

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As partes elegem o Fórum da comarca de Ariquemes/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões advindas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Eventuais lacunas sobre a execução e objeto do contrato serão resolvidas de acordo com os princípios gerais do Direito Administrativo e conforme Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os casos omissos, porventura existentes, serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico, devendo ser resolvidos nos moldes da legislação vigente, não contrariando o interesse público.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente, por meio de assinatura eletrônica, nos moldes da lei.

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:B6DDF12C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO 0046/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDUCAÇÃO EDITAL Nº. 008/SEMED/2025

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO E SANDRA DE SOUSA LIMA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, CNPJ sob n.º 04.104.816/0001-16, com sede na Av. Tancredo Neves, n.º 2166, setor Institucional, CEP 76.872.854, neste ato representado pela Senhora Prefeita **CARLA GONÇALVES REZENDE**, CPF n. 846.071.572-87**,** com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada pela Senhora Secretária Municipal de Educação, **SANDRA MARCIA NEVES**, CPF n.° 329.651.682-49, doravante denominado contratante, e **SANDRA DE SOUSA LIMA,** brasileira, divorciada, portadora do RG de nº. 384194 SESDEC/RO e do CPF nº. 619.807.732-20, doravante denominada **CONTRATADA.**

Em conformidade com o Edital n.° 001/SEMED/2024 do Processo Seletivo Simplificado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, celebram, entre si, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A contratação está amparada pelo inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Municipal n.º 2667 de 28 de julho de 2022, com prazo determinado, a contratação dos serviços de **PROFESSOR PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** NIVEL III 40 horas semanais, que serão prestados nas Instituições escolares vinculadas a Secretaria Municipal de Educação deste Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA trabalhará para O CONTRATANTE na função de **PROFESSOR PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** NIVEL III 40 horas semanais, em face da falta de profissionais na área da Educação do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA TERCEIRA - Pelo serviço acima mencionado e prestado, a CONTRATADA perceberá, a título de vencimento base, a quantia de R$ **5.267,65**, por mês, pagos em moeda corrente nacional, na mesma data dos demais componentes do quadro de pessoal do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA QUARTA - A jornada de trabalho do CONTRATADO será de 40 horas semanais.

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a contar de **10/04/2025** a **10/04/2026**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

CLÁUSULA SEXTA - O CONTRATADO se obriga a:
I - Prestar os serviços com ética profissional e respeito;
II - Seguir as determinações impostas pelo superior imediato;
III - Garantir durante a execução a proteção e a conservação de todos os serviços prestados;
IV - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes;
V - Manter o controle de sua jornada de trabalho;
VI - Reparar quaisquer danos causados à administração;
VII - Atender todas as demais cláusulas presentes no edital do teste seletivo simplificado n.° 001/SEMED/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses:
I - Pelo término do prazo contratual;
II - Por iniciativa do CONTRATADO, incumbindo a este comunicar à Administração com **antecedência mínima de 30 (trinta dias)**, sob pena de ter que indenizar à Administração Pública Municipal no valor

equivalente ao valor integral da remuneração recebida no mês imediatamente anterior;
III - Por abandono ou ausência do local de trabalho do empregado, por prazo superior a 10 (dez) dias, sem motivo que justifique, legalmente, as faltas;
IV - quando comprovada a inaptidão para o exercício das atribuições do cargo, mediante avaliação do desempenho, a ser realizada pela Diretoria da Escola, Gerência de Recursos Humanos/SEMED.
V - Quando o contratado for advertido por 03 (três) vezes, em decorrência de descumprimento das regras normativas da sua lotação;
VI - Quando constatada a ocorrência de processo fraudulento por parte do contratado para a participação no Processo Seletivo Simplificado e para o ingresso, objeto deste contrato;
VII - Quando for constatado acúmulo de cargos que não atendam aos preceitos legais e constituídos;
VII - Quando for constatado o abandono de sala de aula sem apresentação de atestado médico ou outro documento abonador de faltas;
IX - Quando houver a posse do candidato aprovado em concurso público;
X - Automaticamente, caso o contratado assuma cargo e função pública, independente de notificação ou interpelação;
XI - Por iniciativa do CONTRATANTE, exclusivamente decorrente de conveniência administrativa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor a que se refere o inciso II será descontado das verbas rescisórias do servidor, caso não haja comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

CLÁUSULA SÉTIMA - O CONTRATADO não poderá: candidatar-se a funções sindicais, requerer redução de carga horária e afastamento para tratar de assuntos pessoais, tudo sob pena de rescisão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - A relação jurídica do presente contrato tem natureza administrativa especial, sendo regulado exclusivamente por normas administrativas, ficando o CONTRATADO, contudo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social RGPS, de que trata a Lei Federal nº. 8.213, de 24 de julho de 1991.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - É terminantemente proibida a contratação nos termos deste Capítulo, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, sob pena de nulidade do contrato, salvo as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente contrato não implica em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, não gerando, por isso, estabilidade.

CLÁUSULA NONA - As infrações disciplinares atribuídas ao CONTRATADO serão apuradas mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa, sendo aplicáveis as penas de advertência, suspensão de até noventa dias e demissão.

CLÁUSULA DÉCIMA - Fica a critério do CONTRATANTE a lotação do CONTRATADO, de acordo com as necessidades existentes na Secretaria Municipal de Educação.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica proibido ao CONTRATADO a nomeação ou designação, para exercício de qualquer outra atividade na administração Municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As despesas ocorrerão por conta dos seguintes Recursos Orçamentários:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação;
Programações:
02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das atividades da SEMED;
02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;
02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pré;
02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creches
02.007.12.366.0029.3021 - Educação Jovens e Adultos
02.007.12.367.0029.3023 -Manutenção das atividades da educação inclusiva
Fonte de recursos: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação
Fonte de recursos: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB
Fonte de recursos: 1.540.0070 - Transferências do FUNDEB
Elemento de Despesa: 31.90.04.00 Contratação por tempo Determinado
Elemento de Despesa: 31.90.13.00 Obrigações Patrimoniais

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As partes elegem o Fórum da comarca de Ariquemes/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões advindas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Eventuais lacunas sobre a execução e objeto do contrato serão resolvidas de acordo com os princípios gerais do Direito Administrativo e conforme Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os casos omissos, porventura existentes, serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico, devendo ser resolvidos nos moldes da legislação vigente, não contrariando o interesse público.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente, por meio de assinatura eletrônica, nos moldes da lei.

Publicado por:
Gilzerleia Tânia Daltiba Monteiro Lopes
Código Identificador:BD2A657A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 90033/2025 PROCESSO Nº7787/SEMTEC/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 90033/2025 PROCESSO Nº7787/SEMTEC/2025

O Secretario Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC, no exercício de suas atribuições legais e delegada pelo Decreto Municipal n° 18.106/2021, com base na IN n° 16/2022, resolvem **HOMOLOGAR** a inexigibilidade n° 90033/2025, referente ao Processo Administrativo nº7787/SEMTEC/2025, amparado pelo Art. 74, inc. III, alínea "f" 14.133/2021, com razões remissivas ao Relatório - SML 90033 de 10/04/2025 (ID 3106931), e Parecer 378 de 15/04/2025 (ID 3116261), cujo objeto é: Contratação para pagamento das taxas de inscrições referentes ao Workshop *Impulso Dance 2025*, abrangendo 8 cursos voltados ao desenvolvimento técnico e didático de bailarinos: Ballet Iniciante, Ballet Intermediário, Técnica de Pontas, Introdução ao Método Vaganova, Jazz Lyrical, Jazz Contemporâneo, Hip Hop e Jazz Funk, em favor das empresas: CENTRO DE MOVIMENTO PRIMEIRO ATO LTDA, CNPJ: 43.209.178/0001-50. Ficando o processo homologado no valor total de R$ 5.240,00 (cinco mil e duzentos e quarenta reais).

Ariquemes/RO, 15 de abril de 2025.

NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:31478DF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 90030/2025 PROC. N.º 22894/SEMPOG/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELET. N.º 90030/2025 PROC. N.º 22894/SEMPOG/2024

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no exercício de suas atribuições legais e delegada pelo Decreto Municipal n°. 18.106/2021, com base na IN n° 16/2022, com base no Relatório Final P.E 90030 de 11/04/2025 (ID 3109597) e com razões remissivas ao Parecer 373 de 14/04/2025 (ID 3113148), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em Viagens de Limpeza de Fossa e Caixa de Gordura, para atender as secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90030/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 22894/2024, em favor das empresas: C DE FELIPPE - CNPJ - 34.470.419/0001-29, itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15. Valor: R$ 117.407,00, AUTO FOSSA MELLO LTDA - CNPJ - 02.037.770/0001-34, itens: 16, valor: R$ 223.772,70. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R$ 341.179,70 (trezentos e quarenta e um mil, cento e setenta e nove reais e setenta centavos).

Ariquemes/RO, 15 de abril de 2025.

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:3E82757D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 033

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 033
PROCESSO SELETIVO N.° 001/SEMSAU/2024

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO

EDITAL N.º 001/SEMSAU/2024
A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **RESOLVE:**
Art. 1° Convocar os candidatos qualificados no **Art. 3° deste edital**, aprovados no teste seletivo Edital n.° 001/SEMSAU/2024, publicado em 31 de maio de 2024 e resultado final publicado em 24 de junho de 2024, nos termos do item 13.2 do edital, para apresentação da documentação (constante no item 13.3 do edital):
13.3 São documentos necessários para contratação:

• Cédula de Identidade (RG); (2 cópias)
• CPF; (2 cópias)
• Título de Eleitor com último Comprovante de Votação;
• Certificado de Reservista e Certificado de Dispensa de Incorporação (Homem);
• Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
• Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);
• Comprovante de Residência;
• Comprovante de Escolaridade;
• Certidão de nascimento; Se casado, deverá apresentar CPF do cônjuge e certidão de casamento;
• Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada; e CPF dos dependentes.
• Duas (02) fotos 3x4;
• Carteira de trabalho e previdência social (Página de identificação (frente e verso) página da última contratação e página seguinte);
• Declaração de bens e rendas ou Imposto de Renda do último Ano em exercício;
• Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública;
• Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
• Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
• Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
• Declaração de acúmulo/não acúmulo de Vínculos Empregatícios
• Autodeclaração étnico-racial; (modelo fornecido pelo Recursos Humanos - RH)

Atenção: No ato da contratação poderão ser exigidos outros documentos e o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.
13.4 ATENÇÃO: No ato da contratação o candidato deverá:
13.4.1 Apresentar cópias e estar de posse dos documentos originais acima;
13.4.2 Estar de posse de todos dos documentos originais apresentados na inscrição (títulos).
13.4.3 Apresentar atestado de saúde física e mental, bem como os seguintes exames: Hemograma completo; Ureia; Creatinina; TGO; TGP; Glicemia em jejum; Hemoglobina Glicosilada; Beta HCG (Mulheres); Eletrocardiograma (com laudo de Cardiologista) e Raio-X tórax AP (com laudo), que será submetido à análise e aprovação da junta médica da Prefeitura de Ariquemes/RO.
13.5 O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo constante no ato de convocação será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes/RO convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
13.6 Será admitida a solicitação de reclassificação/final de fila, mediante protocolo de requerimento junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.
- Apresentar certidão de adimplência/nada consta emitido pelo respectivo conselho de classe;
Art. 2° Os convocados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos, localizada na prefeitura municipal de Ariquemes/RO, Av. Tancredo Neves, 2166, setor Institucional, CEP 76872-854, de posse da documentação solicitada no artigo 1º deste edital de convocação, no **PERÍODO de 14/04/2025 à 22/04/2025**, das 07h30min às 13h30min.
Art. 3º Ficam convocados os candidatos abaixo conforme os respectivos cargos:
Técnico da Saúde I - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ATENÇÃO BÁSICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
1 - PcD	**MARILENA DE SOUZA**	*****.737.702-****

Especialista da Saúde I - ENFERMEIRO - ATENÇÃO BÁSICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
1 - PcD	**PAULO LEVI ANDRADE WAN BURK**	*****00187****
2- PcD	CAROLINE DOS SANTOS SILVA	***51392**

Especialista da Saúde II - MÉDICO CLÍNICO GERAL - ATENÇÃO BÁSICA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
18	**THIAGO ANIZIO**	*****.447.642-****
19	EMILE SANTANA AMORIM AMARAL	***.510.492-**
20	DANYELLE MALANSKI DE MOURA	***.860.172-**
21	WENDELL LOUZADA FRANCO	***.221.402-**
1 - PcD	JULIA MARTINS BRAGA	***629.887-**

Especialista da Saúde II - MÉDICO CLÍNICO GERAL - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
1 - PcD	JULIA MARTINS BRAGA	***629.887-**

Técnico Nível Superior I – PEDAGOGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
3	URSULLA ARAUJO DA SILVA LIMA	***.757.012-**

Art. 5° Os candidatos deverão apresentar também no ato da contratação os documentos originais encaminhados no ato da inscrição.
Art. 6° O candidato que não comparecer à junta médica agendada pelo departamento de Recursos Humanos será considerado como desistente da vaga, possibilitando que a administração municipal convoque o próximo candidato aprovado.

Art. 7° Após realização da junta médica o profissional apto deverá se apresentar IMEDIATAMENTE (prazo máximo de 24 horas) ao Departamento de Recursos Humanos para receber sua lotação.
Art. 8° Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos por intermédio do telefone: (69) 3516-2094.

Ariquemes/RO, 14 de Abril de 2025.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Amanda Martins da Silva
Código Identificador:C3FAE20E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/PGM/2025

Processo Administrativo nº 772/2025

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) COMERCIO DE MEDICAMENTOS SÃO PAULO LTDACNPJ: 05.743.125/0001-25

OBJETO:Aquisição de Medicamentos para Atender as Necessidades de Paciente Oriundo de Mandado Judicial da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR:R$ 512,10 (quinhentos e doze reais e dez centavos)

PRAZO:06 (seis) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021.

GESTOR: Ingrid Ferreira de Miranda
FISCAL: Leticia Pereira Fiorenzani

Ariquemes/RO, 14 de abril de 2025.

MARCOS PAIVA DE FREITAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Renata da Silva Fernandes
Código Identificador:27111D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/PGM/2025

Processo Administrativo nº 772/2025

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2)**GABRIEL DA GAMA GALACHE**CNPJ: 33.318.076/0001-19

OBJETO:Aquisição de Medicamentos para Atender as Necessidades de Paciente Oriundo de Mandado Judicial da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR:R$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais).

PRAZO:06 (seis) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021.

GESTOR: Ingrid Ferreira de Miranda
FISCAL: Leticia Pereira Fiorenzani

Ariquemes/RO, 14 de abril de 2025.

MARCOS PAIVA DE FREITAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Renata da Silva Fernandes
Código Identificador:7443CACC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 107/PGM/2025

Processo Administrativo nº 772/2025

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) MODENA & SILVA - MECNPJ: 20.739.844/0010-57

OBJETO:Aquisição de Medicamentos para Atender as Necessidades de Paciente Oriundo de Mandado Judicial da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR:R$ 1.567,20 (um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).

PRAZO:06 (seis) meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021.

GESTOR: Ingrid Ferreira de Miranda
FISCAL: Leticia Pereira Fiorenzani

Ariquemes/RO, 15 de abril de 2025.

MARCOS PAIVA DE FREITAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Renata da Silva Fernandes
Código Identificador:A4C7749F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS, JUSTIFICATIVA E DECISÃO
EDITAL N° 33

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS, JUSTIFICATIVA E DECISÃO
Nos termos dos artigos 6º, 196 e 197 da Constituição Federal de 1988, é dever do Estado assegurar o acesso universal, igualitário e contínuo às ações e serviços de saúde, cabendo ao gestor público adotar as medidas necessárias à efetividade desse direito fundamental, especialmente no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), cuja organização e funcionamento são regulamentados pela Portaria n.º 3.088/2011 do Ministério da Saúde.
Considerando a elevada complexidade e sensibilidade dos atendimentos prestados no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), bem como a natureza interdisciplinar e intersetorial da assistência em saúde mental, a presença da profissional pedagoga configura-se como elemento indispensável à estruturação das ações terapêuticas, socioeducativas e de reintegração psicossocial dos usuários.
A atuação técnica deste profissional, articulada à equipe multiprofissional, contribui para a efetivação do cuidado, do projeto terapêutico singular e do acompanhamento contínuo dos indivíduos em sofrimento psíquico, conforme diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental.
No escopo do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/SEMSAU/2025, destaca-se que já foi formalizada, por meio do Edital de Convocação n.º 31/2025, a convocação de uma profissional pedagoga para atuação na Rede de Média e Alta Complexidade, o qual fora lotado no Centro Especializado em Reabilitação (CER).
Entretanto, diante da crescente demanda assistencial e da necessidade de recomposição e fortalecimento da equipe técnica no CAPS, faz-se imperiosa a convocação de mais uma candidata aprovada no certame, a qual será alocada de forma estratégica no referido serviço.
Ressalta-se que a presente convocação encontra respaldo no princípio da continuidade do serviço público, no dever de planejamento da administração e no juízo de conveniência e oportunidade conferido ao gestor público para garantir o regular funcionamento das políticas públicas, em estrita observância aos limites da responsabilidade fiscal e às orientações da Controladoria Geral do Município.
Diante do exposto, **AUTORIZO** a convocação da candidata aprovada para o cargo de Pedagoga, formalizada no Edital n.º 33/2025, visando garantir a manutenção e qualificação das ações de cuidado em saúde mental no município de Ariquemes.

MARCOS PAIVA FREITAS	*KÁTIA REGINA GOMES BRUNO*
Secretário Municipal de Saúde	Secretária Adjunta de Saúde
Decreto n.° 21.864/2025	Decreto n.° 21.968/2025

Publicado por:
Amanda Martins da Silva
Código Identificador:3552B673

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
PORTARIA Nº 12/SEMUST/2025

TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DESIGNATIVA DA SERVIDORA GEANI CLEIDE DA SILVA.

O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito de Ariquemes/RO, no exercíciodas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando oMemorando 34 de 14/04/2025 (ID 3113157), advindodo Comando da Guarda Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação designativa da servidora pública **GCMGeani Cleide da Silva**, à responder como Coordenadora das ações da Ronda Municipal Escolar - ROME, por meio daPortaria 8 de 18/02/2025 (ID 2985210).

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

Ariquemes/RO, 15 de abril de 2025.

RODRIGO PEREZ PEDROTI
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito de Ariquemes
(assinatura Eletrônica)

Publicado por:
Taina Miola Freire Mello
Código Identificador:0F1FA00D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
PORTARIA Nº 13/2025/SEMUST

PORTARIA Nº 13/2025/SEMUST

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE CHEFE DE TRANSPORTE, PARA COMPOR AS COMISSÕES DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO/SEMUST.

O Secretário Municipal de Segurança e Trânsito de Ariquemes/RO, no exercíciodas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Diógenes Henrique Milan** como Chefe de Transporte, no âmbito desta Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito;

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Ariquemes/RO, 15 de abril de 2025.

RODRIGO PEREZ PEDROTI
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
Decreto 18.554/2022

Publicado por:
Daniela Iecker Gaspar
Código Identificador:8C97F0E3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 06/AGERB/2025

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 06/AGERB/2025

Buritis/RO, 15 de abril de 2025.

Ao Ilmo. Senhor
Ary Carlos Laydner Junior
Águas de Buritis Saneamento S.A.
E-mails: ary.laydner@aegea.com.br
cedoc.ro@aegea.com.br
cedoc.mao@aguasdemanaus.com.br
Rua Foz do Iguaçu, 1795/A – Setor 03.
Buritis RO.

A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS-AGERB, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CPNJ sob o nº 21.738.920/0001-81, neste ato representado por sua Diretora Presidente, vem por meio desta, **NOTIFICAR** à Concessionária Águas de Buritis Saneamentos SPE LTDA, para que até o dia **22 de abril de 2025, seja feito o encaminhamento do RELATÓRIO OPERACIONAL DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.**
A solicitação se faz, tendo em vista ao atraso na entrega do relatório por parte dessa Concessionária que são de suma importância para as atividades da AGERB, no que tange à prestação de informações ao Poder Concedente e para o Tribunal de Contas do Estado.
Cláusula 25ª. FISCALIZAÇÃO, ITEM 2.5. A CONCESSINÁRIA deverá apresentar ao PODER CONCEDENTE e à entidade reguladora relatórios técnicos, operacionais e financeiros (...).
Art. 8º. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO CONTRATUAL: A CONCESSINÁRIA emitirá até o 10º (décimo) dia útil de cada mês um "RELATÓRIO DE ATIVIDADES" (...). Dec. 5725/GAB/PMB/2015
Certos de que seremos prontamente atendidos, desde já agradecemos sua compreensão.

OCILENE GONÇALVES SOARES
Diretora Presidente – AGERB
Dec. 14320/GAB/PNB/2024

FERNANDO HENRIQUE CARLOS SILVA
Diretor Técnico Operacional Interino– AGERB
Port.159/GAB/PMB/2025

Publicado por:
Brenda Veronica Costa de Faria Reis
Código Identificador:E264F292

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS
NOTIFICAÇÃO/002/AGERB/2025

NOTIFICAÇÃO/002/AGERB/2025

À empresa
Santo Expedito Comercio e Utilidades LTDA
CNPJ: **25.684.429/0002-57**

Prezado (a) Senhor(a),
Através da agência reguladora de serviços públicos delegados do município de Buritis – AGERB. Notificamos pela segunda vez à empresa a qual foi vencedora do **pregão eletrônico nº 90037/2024** e **processo nº. 000762-2024/SEMA.** No qual o município de Buritis/Ro fez a adesão da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 27/SLC/2024** gerando assim o **processo eletrônico n° 584/2024**.
A presente notificação se dá devido a não efetuação da entrega do seguinte empenho: **35/2025, ordem de faturamento: 319/2025,**

enviado no dia 17/02/2025 nos seguinte e-mail informado na documentação de licitação: santoexpedito.licitacao@gmail.com
OBS: o comprovante de envio do e-mail se encontra em anexo a está notificação.

Vale ressaltar que a empresa tem o prazo de 20 (vinte) dias uteis contados da data do recebimento da ordem de faturamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da solicitação, prazo e local,

5.1.1. Quando houver necessidade de fornecimento do produto, a Secretaria emitirá ordem de faturamento para autorizar a entrega, devendo ser entregues conforme solicitado em Nota de Empenho e ordem de faturamento.

5.1.2. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade da secretaria e deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da ordem de faturamento, de forma que não comprometa a realização de atividades públicas, a qual se destina.

5.1.3 Os produtos licitados, deverão ser entregues no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Avenida Ayrton Senna, nº 2727, Setor 07, no horário das 07:30 às 13:30 horas de segunda-feira a sexta-feira.

5.2. Especificação da garantia e Validade (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1. A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa contratada em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes;

5.2.2. Para aqueles produtos que na descrição não cita o prazo mínimo de validade aceitável, ficará condicionado o prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos mesmos.

5.2.3. O Fornecedor deverá garantir a qualidade do material ofertado, responsabilizando-se pela substituição dos produtos que apresentem quaisquer deficiências, defeito, avaria ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5.2.4. Todo produto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, lacre de segurança na tampa e rótulo, protegido contra ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques e transportes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A licitante vencedora ficará obrigada a atender todas as ordens de faturamento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas estiver prevista para data posterior a do seu vencimento;

13.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13.3. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do órgão solicitante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na entrega do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

13.4. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

13.5. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, o mesmo será recusado, ficando à detentora responsável pela substituição no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

13.6. Cada produto deverá ser entregue mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício ou e-mail devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

13.7. Os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.

13.8. A empresa deverá arcar com as despesas decorrentes de frete e transporte dos produtos, mão de obra/material destinado à entrega dos mesmos, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.

13.9. A Contratada deverá comunicar antecipadamente os motivos que impossibilite o seu cumprimento da obrigação assumida.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

f) praticar ato fraudulento na execução;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa: moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

14.3. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Assim sendo, solicito cordialmente um pronunciamento claro e detalhado, esclarecendo os motivos pelos quais os produtos não foram entregues, bem como uma previsão para a efetivação da entrega pendente.

Portanto esta Agencia notifica a empresa a realizar a entrega e se manifestar através de documento no **prazo de 05 (cinco) dias uteis**, uma vez que não houve manifestação da mesma, esta Agencia tomará providências quanto ao descumprimento da ata de registro de preços, onde a empresa sofrerá as penalidades de acordo com a referida ata de registro de preços.

Certo de seu pronto atendimento, considerem notificadas, após o recebimento desta.

Atenciosamente,

Elaborado Por;

BRENDA VERONICA C. DE F. REIS
Ouvidora
Port.68/GAB/PMB/2025

OCILENE GONÇALVES SOARES
Diretora Presidente- AGERB
Dec.14.320/GAB/PMB/2024

Publicado por:
Brenda Veronica Costa de Faria Reis
Código Identificador:D53B14C7

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Valtair Fritz dos Reis** , no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Superintendência de Licitação e Contratos e Parecer Jurídico, **homologa e adjudica** o resultado dos procedimentos administrativos realizados **através da Dispensa eletrônica de Licitação 90015/2025/SLC**, Processo Administrativo n° **73728.11-2025/SEMUSA**, **objeto: (**aquisição de medicamentos para atender a farmácia básica, unidade básica de saúde e SAMU**,** de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021, em favor da empresa:

R N F DE SOUZA & CIA LTDA – CNPJ 00.647.694/0001 -53, o valor da proposta de R$ 9.872,40 (nove mil oitocentos e setenta e dois reais e quarenta centavos).

Buritis-RO, 14 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:F6C91C0F

GABINETE DO PREFEITO
VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL AO CONTRATO N° 050/PMB/2019

O MUNICÍPIO DE BURITIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, no presente ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, e do outro lado a empresa **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA - EPP**, CNPJ nº 04.804.931/0001-01, representada pelo sócio administrador Sr. EDSON NÉRI DA SILVA, brasileiro, separado judicialmente, economista (sócio/gerente), nascido em 18.11.1942, portadora da Cédula de identidade RG n° *43.99* SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF n° ***.037.251-**, residente e domiciliado na Rua São Vicente, 2345, Setor 03, Cep: 78.930-000, Ariquemes/RO, conforme cláusula sétima da sexta alteração contratual, cujo cópia encontra-se acostada as fls. 204/209 e sócio ANDRÉ LUIZ ANTONIO FREITAS, brasileiro, solteiro, técnico em informática, inscrito no CPF sob o nº ***.694.282-** e portador do RG sob o nº 000*6491* SSP/RO, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL DE PRAZO AO CONTRATO Nº 050/PMB/2019** e **PROCESSO Nº 780.1.1/2019**, a fim de atender o **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Buritis – INPREB**, para locação do Sistema Único Integrado em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, sendo regido pelo estabelecido nas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira. O presente termo tem por objeto **prorrogar o prazo e valor sem reajuste de preço em caráter excepcional** ao **CONTRATO Nº 050/PMB/2019 e PROCESSO Nº 780.1.1/2019 Apenso "A"**, período de **03 (três) meses,** ou seja, de **1º.05.2025** a **30.07.2025**, **mantendo o valor mensal de R$ 2.315,00** (dois mil, trezentos e quinze reais) **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Buritis - INPREB**), conforme discriminação no Memorando n° 353/SEMA/2025, acostado no ID (488º - 2.B66.F74), deste processo, com base no art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Cláusula Segunda. As despesas serão cobertas conforme recursos do orçamento vigente, de acordo com o Memorando Nº 353/SEMA/2025, 488º - 2.B66.F74, elemento de despesa **33.90.40**, ficha orçamentária **484**, no valor total de **R$ 6.945,00** (seis mil novecentos e quarenta e cinco reais), destinados ao atendimento das necessidades do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Buritis – INPREB**.

Cláusula Terceira. Ficando acordado que a RESCISÃO do presente contrato se dará, após, a conclusão do novo Processo Administrativo, referente à Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia para Prestação de Serviços e Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira, considerando que a secretaria comunicará previamente no prazo de 30 (trinta) dias, a empresa contratada, caso o novo procedimento seja concluído antes do termino do presente instrumento contratual, de acordo com a previsão legal.

Cláusula Quarta. As demais condições do **Processo nº 780.1.1/2019** e **Contrato nº 050/PMB/2019** permanecem inalterados obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

Cláusula Quinta. As condições omissas do presente Termo Aditivo para prorrogação de prazo e valor sem reajuste de preço será regido em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Sexta. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo para prorrogação de prazo e valor sem reajuste de preço, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 11 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

PÚBLICA SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 04.804.931/0001-01
Representante Legal

Instituto de Previdência Social Dos Servidores Público Municipais de Buritis
DARCI FERREIRA COELHO
Decreto N° 15.312
Diretor Executivo

EXTRATO DO VIGÉSIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL AO CONTRATO Nº 050/PMB/2019

PROCESSO Nº 780.1.1/2019 – SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: PÚBLICA SERVIÇOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR PRAZO E VALOR SEM REAJUSTE DE PREÇO PELO PERIODO DE 03 (TRÊS) MESES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2025:

33.90.40
FICHA: 484
VALOR: R$ 6.945,00

VALOR MENSAL: R$ 2.315,00
VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 6.945,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30.07.2025

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Instituto de Previdência Social Dos Servidores Público Municipais de Buritis
DARCI FERREIRA COELHO
Decreto N° 15.312
Diretor Executivo

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:D0FB826B

GABINETE DO PREFEITO
VIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL AO CONTRATO N° 050/PMB/2019

O MUNICÍPIO DE BURITIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, no presente ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, e do outro lado a empresa **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA - EPP**, CNPJ nº 04.804.931/0001-01, representada pelo sócio administrador Sr. EDSON NÉRI DA SILVA, brasileiro, separado judicialmente, economista (sócio/gerente), nascido em 18.11.1942, portadora da Cédula de identidade RG n° *43.99* SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF n° ***.037.251-**, residente e domiciliado na Rua São Vicente, 2345, Setor 03, Cep: 78.930-000, Ariquemes/RO, conforme cláusula sétima da sexta alteração contratual, cujo cópia encontra-se acostada as fls. 204/209 e sócio ANDRÉ LUIZ ANTONIO FREITAS, brasileiro, solteiro, técnico em informática, inscrito no CPF sob o nº ***.694.282-** e portador do RG sob o nº 000*6491* SSP/RO, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL DE PRAZO AO CONTRATO Nº 050/PMB/2019** e **PROCESSO Nº 780.1.1/2019**, a fim de atender o **Poder Legislativo do Município de Buritis/RO – Câmara Municipal** para locação do Sistema Único Integrado em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira O presente termo tem por objeto prorrogar o prazo e valor sem reajuste de preço ao **CONTRATO Nº 050/PMB/2019 e PROCESSO Nº 780.1.1/2019 Apenso "B"**, período de **03 (três) meses,** ou seja, de **1º.05.2025** a **30.07.2025**, **mantendo o valor mensal de R$ 5.100,00** (cinco mil e cem reais), **Poder Legislativo do Município de Buritis/RO – Câmara Municipal**, conforme solicitado e autorizado.

Cláusula Segunda. As despesas serão cobertas conforme recursos do orçamento vigente, de acordo com o Memorando Nº 353/SEMA/2025, 488º - 2.B66.F74, elemento de despesa **33.90.40**, ficha orçamentária **011**, no valor total de **R$ 15.300,00** (quinze mil e trezentos reais), destinados ao atendimento das necessidades do **Poder Legislativo do Município de Buritis/RO – Câmara Municipal.**

Cláusula Terceira. Ficando acordado que a RESCISÃO do presente contrato, se dará, após, a conclusão do novo Processo Administrativo, referente à Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia para Prestação de Serviços e Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira, considerando que a secretaria comunicará previamente no prazo de 30 (trinta) dias, a empresa contratada, caso o novo procedimento seja concluído antes do termino do presente instrumento contratual, de acordo com a previsão legal.

Cláusula Quarta. As demais condições do **Processo nº 780.1.1/2019** e **Contrato nº 050/PMB/2019**, permanecem inalteradas obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.
Cláusula Quinta. As condições omissas do presente Termo Aditivo para prorrogação de prazo e valor sem reajuste de preço, será regido em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Sexta. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo para prorrogação de prazo e valor sem reajuste de preço, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 11 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

PÚBLICA SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 04.804.931/0001-01
Representante Legal

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CNPJ Nº 01.651.731/0001-60
Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DO VIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL AO CONTRATO Nº 050/PMB/2019

PROCESSO Nº 780.1.1/2019 – SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: PÚBLICA SERVIÇOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR SEM REAJUSTE PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2025:

3.3.90.40
FICHA: 011
VALOR: R$ 15.300,00

VALOR MENSAL: R$ 5.100,00

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 15.300,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30.07.2025

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CNPJ Nº 01.651.731/0001-60
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:92CF03E6

GABINETE DO PREFEITO
VIGÉSIMO TERCEIRO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL AO CONTRATO N° 050/PMB/2019

O MUNICÍPIO DE BURITIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, no presente ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, e do outro lado a empresa **PÚBLICA SERVIÇOS LTDA - EPP**, CNPJ nº 04.804.931/0001-01, representada pelo sócio administrador Sr. EDSON NÉRI DA SILVA, brasileiro, separado judicialmente, economista (sócio/gerente), nascido em 18.11.1942, portadora da Cédula de identidade RG n° *43.99* SSP/RO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF n° ***.037.251-**, residente e domiciliado na Rua São Vicente, 2345, Setor 03, Cep: 78.930-000, Ariquemes/RO, conforme cláusula sétima da sexta alteração contratual, cujo cópia encontra-se acostada as fls. 204/209 e sócio ANDRÉ LUIZ ANTONIO FREITAS, brasileiro, solteiro, técnico em informática, inscrito no CPF sob o nº ***.694.282-** e portador do RG sob o nº 000*6491* SSP/RO, fica justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 050/PMB/2019** e **PROCESSO Nº 780.1.1/2019**, a fim de atender as necessidades da Administração Municipal, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente termo tem por objeto **PRORROGAR O PRAZO E VALOR SEM REAJUSTE DE PREÇO** ao **CONTRATO Nº 050/PMB/2019 e PROCESSO Nº 780/2019**, período de **03 (três) meses,** ou seja, de **1º.05.2025** a **30.07.2025**, mantendo o valor mensal de **R$ 16.425,94** (dezesseis mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos), **totalizando R$ 49.277,82** (quarenta e nove mil, duzentos e setenta e sete reais e oitenta e dois centavos) **SEMA**, bem como mantendo o valor mensal de **R$ 20.649,06** (vinte mil, seiscentos e quarenta e nove reais e seis centavos), **totalizando R$ 61.947,18** (sessenta e um mil, novecentos e quarenta e sete reais e dezoito centavos) **SEMFAZ**, conforme discriminação no Memorando n° 353/SEMA/2025, acostado no ID (488º - 2.B66.F74) deste processo, com base no art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA. As despesas serão cobertas conforme recursos do orçamento vigente, de acordo com o Memorando Nº 353/SEMA/2025, 488º - 2.B66.F74.
· **Secretaria de Administração**: De acordo com o **Memorando nº 353/SEMA/2025**, item **488º - 2.B66.F74**, elemento de despesa **3.3.90.39**, ficha orçamentária **039**, no valor total de **R$ 49.277,82** (quarenta e nove mil duzentos e setenta e sete reais e oitenta e dois centavos), com valor mensal de **16.425,94** (dezesseis mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos).
· **Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ**: elemento de despesa **33.90.40**, ficha orçamentária **067**, no valor total de **R$ 61.947,18** (sessenta e um mil novecentos e quarenta e sete reais e dezoito centavos), com valor mensal de **R$ 20.649,06** (vinte mil seiscentos e quarenta e nove reais e seis centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA. Ficando acordado que a RESCISÃO do presente contrato, se dará, após, a conclusão do novo Processo Administrativo, referente a Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia para Prestação de Serviços e Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira, considerando que a secretaria comunicará previamente no prazo de 30 (trinta) dias, a empresa contratada, caso o novo procedimento seja concluído antes do termino do presente instrumento contratual, de acordo com a previsão legal.

CLÁUSULA QUARTA. As demais condições do **Processo nº 780/2019** e **Contrato nº 050/PMB/2019** permanecem inalterados obedecendo à legislação pertinente e que não contrariem o interesse Público.

CLÁUSULA QUINTA. As condições omissas do presente Termo Aditivo para prorrogação de prazo e valor sem reajuste de preço, será regido em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis para dirimir eventuais dúvidas do presente Termo Aditivo para prorrogação de prazo e valor sem reajuste de preço, com renúncia expressa de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas as partes, assinam o presente instrumento, em vias de igual teor e forma.

Buritis/RO, 11 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

PÚBLICA SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 04.804.931/0001-01
Representante Legal
Contratado

EXTRATO DO VIGÉSIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO EM CARÁTER EXCEPCIONAL AO CONTRATO Nº 050/PMB/2019

PROCESSO Nº 780/2019 – SEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: PÚBLICA SERVIÇOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAR PRAZO E VALOR SEM REAJUSTE DE PREÇO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) MESES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2025:

SEMA
3.3.90.39
FICHA: 039
VALOR MENSAL SEMA: R$ 16.425,94
VALOR: R$ 49.277,82

SEMFAZ
3.3.90.40
FICHA: 067
VALOR MENSAL SEMFAZ: R$ 20.649,06
VALOR: R$ 61.947,18

VALOR TOTAL DESTE ADITIVO: R$ 111.225,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30.07.2025

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:19F5C0BE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 037/PMB/2025

PROCESSO Nº 1226/2022-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 035/2022/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM –10 ASPROS"

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **VALTAIR FRITZ DOS REIS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM 10 - ASPROS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 25.03.2003, estabelecida à Linha 07, lote 146, Saracura Km 10, Gleba 01, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.744.345/0001-73, neste ato representado na forma de seu estatuto pela **presidente o Senhor RONEI JOSE DE FREITAS**, brasileiro, agricultor, CPF/MF sob o nº ***. 186.762-** e RG nº *1720* - SSP/RO, residente e domiciliado na Linha 07 Saracura, lote 146, gleba 01, KM 10, P.A Buritis, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (UM) ARADOR SUBSOLADOR, COM TOMBAMENTO MUNICIPAL 16250, COM NUMERO DE SERIE 137/20,** a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.
b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
e – Entregar o relatório de atividades desenvolvidas ou atendidas conforme plano de trabalho da parceria do Acordo de Cooperação.
f – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e instalação do bem recebido, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.
g – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
h – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
i – Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
j – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
k – Arcar com as despesas de **transporte**, ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
l – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, de acordo com o inciso XI art. 2º da Lei 13.19/2014;
d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – Entregar o relatório de atividades desenvolvidas ou atendidas conforme plano de trabalho da parceria do Acordo de Cooperação;

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até **30 dias após a prestação de contas pelo Parceiro Privado**.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação está sendo prorrogado neste ato e terá vigência por **2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação** do presente termo, retroagindo seus efeitos a data de 19.09.2022, data esta de encerramento da vigência do **termo de acordo e cooperação nº 036/2022.**

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

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

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação assinando eletronicamente no sistema de processo eletrônico da Prefeitura de Buritis.

Buritis/RO, 14 de abril de 2025.

Parceiro Público
Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM 10 - ASPROS
CNPJ nº 05.744.345/0001-73
Representante Legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 037/PMB/2025

PROCESSO Nº 1226/2022-SEMAGRI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 035/2022/CPLMS

PARCEIRO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA

PARCEIRO PÚBLICO: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM 10 - ASPROS

O PRESENTE ACORDO TEM POR OBJETO: 01 (UM) ARADOR SUBSOLADOR, COM TOMBAMENTO MUNICIPAL 16250, COM NUMERO DE SERIE 137/20, PARA FACILITAR AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE DE BURITIS/RO.

PARCEIRO PRIVADO: (ASPROS) RESPONSABILIDADES:

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.
Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O Acordo de Cooperação está sendo prorrogado neste ato e terá vigência por **2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação** do presente termo, retroagindo seus efeitos a data de 19.09.2022, data esta de encerramento da vigência do termo de acordo e cooperação nº 035/PMB/2021, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:70B81251

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 036/PMB/2025

PROCESSO Nº 1526/2022-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 036/2022/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM –10 ASPROS"

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **VALTAIR FRITZ DOS REIS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM 10 - ASPROS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 25.03.2003, estabelecida à Linha 07, lote 146, Saracura Km 10, Gleba 01, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.744.345/0001-73, neste ato representado na forma de seu estatuto pela **presidente o Senhor RONEI JOSE DE FREITAS**, brasileiro, agricultor, CPF/MF sob o nº ***. 186.762-** e RG nº *1720* - SSP/RO, residente e domiciliado na Linha 07 Saracura, lote 146, gleba 01, KM 10, P.A Buritis, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (UMA) MAQUINA ENFARDEIRA E EMPACOTADEIRA, COMPACTA, EMBUTIDORA DE SILAGEM, COM TOMBAMENTO MUNICIPAL 16281, COM NUMERO DE SERIE 5976,** a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.
b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
e – Entregar o relatório de atividades desenvolvidas ou atendidas conforme plano de trabalho da parceria do Acordo de Cooperação.
f – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e instalação do bem recebido, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.
g – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
h – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
i – Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
j – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
k – Arcar com as despesas de **transporte**, ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
l – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, de acordo com o inciso XI art. 2º da Lei 13.19/2014;
d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III – Entregar o relatório de atividades desenvolvidas ou atendidas conforme plano de trabalho da parceria do Acordo de Cooperação;

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até **30 dias após a prestação de contas pelo Parceiro Privado**.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação está sendo prorrogado neste ato e terá vigência por **2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação** do presente termo, retroagindo seus efeitos a data de 10.10.2022, data esta de encerramento da vigência do **termo de acordo e cooperação nº 036/2022.**

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

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

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação assinando eletronicamente no sistema de processo eletrônico da Prefeitura de Buritis.

Buritis/RO, 14 de abril de 2025.

Parceiro Público
Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM 10 - ASPROS
CNPJ nº 05.744.345/0001-73
Representante legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 036/PMB/2025

PROCESSO Nº 1526/2022-SEMAGRI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 036/2022/CPLMS

PARCEIRO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA

PARCEIRO PÚBLICO: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA LINHA C-01-KM 10 - ASPROS

O PRESENTE ACORDO TEM POR OBJETO: 01 (UMA) MAQUINA ENFARDEIRA E EMPACOTADEIRA, COMPACTA, EMBUTIDORA DE SILAGEM, COM TOMBAMENTO MUNICIPAL 16281, COM NUMERO DE SERIE 5976, PARA FACILITAR AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE DE BURITIS/RO.

PARCEIRO PRIVADO: (ASPROS) RESPONSABILIDADES:

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.
Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O Acordo de Cooperação está sendo prorrogado neste ato e terá vigência por **2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação** do presente termo, retroagindo seus efeitos a data de 10.10.2022, data esta de encerramento da vigência do termo de acordo e cooperação nº 036/PMB/2022, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município De Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:3689CCF9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.555, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Fica autorizada o servidor TALES DE ALMEIDA SILVA a ser condutor de veículos e motocicletas e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica autorizado o servidor **TALES DE ALMEIDA SILVA, CPF 048.***.572-**,** Cart. Hab AB a ser condutor de veículos leves, pesados e motocicletas pertencentes a Frota da Secretaria Municipal de Saúde, conforme documento ID: 2.B87.148.
Artigo 2°. O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 3º e 4º deste.

Artigo 3º. Ficam vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:
A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
A utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
A condução de pessoas e/ ou materiais estranhos à Administração Pública.
A utilização fora do horário de expediente, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados.

Artigo 4º. Fica sob responsabilidade do condutor
Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;

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

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

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

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

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

Buritis-RO, 10 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:4F62593D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15.556, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Nomeia membros para compor a Comissão de fiscalização e certificação do Gerenciamento de Frotas e Combustível da SEMECE e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, - ID: 2.B83.476.

DECRETA

Artigo 1º. Nomear (sem ônus) membros para compor a **Comissão de fiscalização e certificação do Gerenciamento de Frotas e Combustível** para atender a **Secretaria Municipal de Educação – SEMECE.**

NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO
Eduardo Roberto Ribeiro Silva	Presidente
Jaqueline Serafim de Almeida	Membro
Oseias Castro Eleutério	Membro

Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Buritis, 10 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:6711987A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15.557, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Nomeia membros para compor a Comissão de fiscalização de peças e recebimento de veículos do Gerenciamento de Frotas da SEMECE e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, - ID: 2.B83.4F7.

DECRETA

Artigo 1º. Nomear (sem ônus) membros para compor a **Comissão de fiscalização de peças e recebimento de veículos do Gerenciamento de Frotas da Secretaria Municipal de Educação – SEMECE.**

NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO
Eduardo Roberto Ribeiro Silva	Presidente
Eliezer Rodrigues de Souza	Membro
Oseias Castro Eleutério	Membro

Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Buritis, 10 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:647B6A67

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15558, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Conceder Licença prêmio por assiduidade ao servidor EDMAR DA SILVA FELIPE e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos da certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos em conformidade com o Processo: 1183.06.09-2025.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica concedida a **Licença Prêmio** por assiduidade de acordo com a Lei Municipal nº 337/2007, Decreto 3535/GAB/PMB/2012 e Lei 602/2011 ao servidor **EDMAR DA SILVA FELIPE,** matrícula 3420, cargo VIGILANTE 40 HORAS, pelo período de 90 (noventa dias), **a partir de 01 de maio de 2025.**

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis-RO, 11 de abril de 2025

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:DC06E9B3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15.560, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Nomeação da servidora ROSINEIDE GOMES XIMENES DA COSTA a aprovada e convocada através do Teste Seletivo 01/SEMECE/SEMAST/2025 e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o ID 2B90.F26 e Lei 2143/2025.

D E C R E T A

Artigo 1º. Nomear a servidora **ROSINEIDE GOMES XIMENES DA COSTA** no cargo de Cuidadora/UAMCA, servidora aprovada e convocada através do Teste Seletivo 001/SEMECE/PMB/2025.

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis-RO, 11 de abril de 2025

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:FC887594

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 15.561, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a nomeação de Comissão especial de seleção, análise e julgamento das propostas, destinada à execução dos procedimentos de chamamento público para seleção de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, para celebração de termo de colaboração, termo de fomento e/ou acordo de cooperação, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nomeia seus membros e dá outras providências.

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

Considerando as normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e acordo de cooperação com organizações da sociedade civil e institui o termo de colaboração e o termo de fomento, em especial seus artigos 23, 24 e 26 a 29;
Considerando o inciso XII, do art. 2º da Lei nº 13.019, que estabelece o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;
Considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da publicidade e eficiência;
Considerando, ainda, a necessidade de instituir comissão para presidir os trabalhos de seleção e julgamento das propostas dos interessados

em celebrar termos de colaboração, termo de fomento e/ou acordo de cooperação no âmbito da Prefeitura Municipal de Buritis/RO.

DECRETA

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Seleção, Análise e Julgamento das propostas, destinada à execução dos procedimentos de chamamento público para seleção de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, para celebração de termo de colaboração, termo de fomento e/ou acordo de cooperação, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
Parágrafo único. Deverão ser abertos procedimentos de chamamento público distintos conforme os tipos de termos de colaboração, fomento e/ou acordo de cooperação.

Art. 2º A Comissão ora constituída será composta pelos seguintes membros:

Presidente: Thiago Alves de Sousa - matricula: 7352-2
Membro: Verônica da Silva Apolinário - matricula : 11932
Membro: Jayne da Silva Barbosa - matrícula 9103

Art. 3º. Caberá à comissão especial adoção das providências para a realização dos chamamentos públicos, de acordo com as normas gerais previstas no artigo 23 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014.

Parágrafo único. Além das competências previstas no caput deste artigo, são atribuições da presente Comissão:

I - analisar, julgar e classificar as propostas mais vantajosas ao interesse público, apresentadas em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no Edital;

II - declarar as propostas vencedoras do processo de seleção das áreas públicas descritas no Edital de Chamamento Público;

III - julgar os requerimentos apresentados no âmbito do Processo de Seleção, bem como seus recursos;

IV - dirimir ou esclarecer, eventuais dúvidas ou omissões;

V - elaborar atas de reuniões e relatórios dos trabalhos realizados pela Comissão, quando necessário;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º. Os procedimentos de chamamentos públicos serão deflagrados conforme a sazonalidade, observando-se, previamente à abertura do chamamento, as possibilidades, inclusive orçamentárias, para celebração dos novos termos ou acordos, devendo constar do processo administrativo manifestação específica sobre tal aspecto, além de manifestação específica sobre os dados da demanda por vagas que justifiquem a celebração dos termos ou acordos.

Art. 5º. Os critérios a serem utilizados para julgamento e classificação das propostas constarão do edital de chamamento, que indicará as respectivas pontuações.

Art. 6º. Finalizado o procedimento de seleção, a comissão elaborará listagem contendo a(s) proposta(s) vencedora(s), por objeto, bem como a ordem de classificação das demais propostas, devendo haver a publicação do resultado do chamamento no Portal de Transparência do Município, Diário Oficial dos Municípios – AROM.

Art. 7°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis, 14 de abril de 2025

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:2EDDB550

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15.562 DE 14 DE ABRIL DE 2025

Declara Ponto Facultativo no dia 17 de abril de 2025 nas Repartições Públicas Municipais e dá outras providências.

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

Considerando Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, do Governo do Estado de Rondônia que estabelece o calendário de feriados e pontos facultativo de 2025;

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica declarado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Buritis **no dia 17 de abril de 2025 em virtude das celebrações da Semana Santa.**

Artigo 2º. As Escolas da Rede Municipal de Ensino não sofrerão interrupção da continuidade dos serviços prestados, devendo seguir o Calendário Letivo.

Artigo 3°. Os servidores que trabalham em regime de plantão e nas unidades de serviços de emergências, bem como as repartições que prestam os serviços que não podem ser interrompidos e ou eventuais emergências, deverão cumprir escala normal de trabalho sendo de responsabilidade de cada Gestor tomar as medidas necessárias para o cumprimento deste artigo.

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

Buritis, 14 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:69EC2299

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.563, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Fica autorizada a servidora ELIANE FLORIANO SANTIAGO a ser condutora de veículos e motocicletas e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, conforme ID 2.BA5.9A9.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica autorizada a servidora **ELIANE FLORIANO SANTIAGO, CPF 970.***.141**,** Cart. Hab B a ser condutora de veículos leves, pertencentes a Frota da Secretaria Municipal de Educação.
Artigo 2°. O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 3º e 4º deste.

Artigo 3º. Ficam vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:
A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
A utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
A condução de pessoas e/ ou materiais estranhos à Administração Pública.

A utilização fora do horário de expediente, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados.

Artigo 4º. Fica sob responsabilidade do condutor Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;

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

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

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

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

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

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:5BB0EA8D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15.564, DE 14 DE ABRIL DE 2025

D E C R E T O Nº 15.564, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Fica autorizada o servidor GENIVALDO SALAZAR COUTO a ser condutor de veículos e motocicletas e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, conforme ID 2.BA6.2BD.

D E C R E T A

Artigo 1º. Fica autorizado o servidor **GENIVALDO SALAZAR COUTO, CPF 012.***.5512-**,** Cart. Hab AD a ser condutor de veículos leves, pesados e motocicletas pertencentes a Frota da Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2°. O servidor acima autorizado deverá cumprir na íntegra o Decreto 7144/GAB/PMB/2017 e demais responsabilidades elencadas nos artigos 3º e 4º deste.

Artigo 3º. Ficam vedadas, nos casos em que o servidor autorizado utilizar o veículo oficial:
A cessão da direção do respectivo veículo a terceiros;
A utilização em atividades particulares ou diversas daquelas que motivarem a autorização;
A condução de pessoas e/ ou materiais estranhos à Administração Pública.
A utilização fora do horário de expediente, salvo nos casos previamente autorizado e pormenorizados.

Artigo 4º. Fica sob responsabilidade do condutor
Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;

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

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

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

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

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

Buritis-RO, 14 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:EA5BF545

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15.566, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Nomeação coletiva de servidores aprovados e convocados no Teste Seletivo 01/SEMECE/SEMAST/2025 e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o ID 2BAD.4A1 e Lei 2143/2025.

D E C R E T A

Artigo 1º. Nomear os servidores aprovados no Teste Seletivo 001/SEMECE/SEMASTPMB/2025, convocados através dos Editais 002, 003 e 004/2025 para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

ORD.	NOME DO SERVIDOR	CARGO	PERÍODO DE CONTRATO
•	ADEILTON VIEIRA DA SILVA	PROFESSOR 30 h – ZONA RURAL- EMEIEF. JOSE AMERICO DE ALMEIDA	10/04/2025 À 31/12/2025
•	FABIO VILHENA PEDOZA	VIGIA 40 HORAS - ZONA RURAL – EMEIEF TIRADENTES	11/04/2025 À 31/12/2025
•	GEOVANIA ALVES DA COSTA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40h– ZONA URBANA/RURAL	08/04/2025 À 31/12/2025
•	JAKCIARA BALARINI FONTOURA	AGNETE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40h. ZONA URBANA/RURAL	10/04/2025 À 31/12/2025
•	LUCIANE BORGES TEIXEIRA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40h- ZONA URBANA/RURAL	08/04/2025 À 31/12/2025
•	MAICON DOUGLAS GONÇALVES DOS SANTOS	VIGIA 40 HORAS - ZONA RURAL – JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	11/04/2025 À 31/12/2025
•	MILLENY NAYARA CARDOSO ELOI	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40 h – ZONA URBNA	09/04/2025 À 31/12/2025
•	PRISCILA CALAZANS DE SOUZA	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40 h – ZONA URBNA	10/04/2025 À 31/12/2025
•	ROBERTO JOÃO DE FARIAS	MOTORISTA DE VEICULO LEVE 40 h. – ZONA URBANA/RURAL	08/04/2025 À 31/12/2025
•	VANESSA RODRIGUES BARBOSA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40h– ZONA URBANA/RURAL	09/04/2025 À 31/12/2025

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo as datas acima especificadas.

Buritis-RO, 14 de abril de 2025

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:C3814A47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 166, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre exoneração a servidora PATRICIA CRISTINA ALVES ASSUMPÇÃO DIOGO e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Compl. 003/2016.

RESOLVE

Artigo 1º. Exonerar a servidora **PATRICIA CRISTINA ALVES ASSUMPÇÃO DIOGO, do cargo de Assessora Especial do Departamento de Recursos Humanos** – SEMA.

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

Buritis, 11 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:172A9503

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 167 DE 14 DE ABRIL DE 2025

"Dispõe sobre nomeação de NIVALDO DE AGUIAR MERCENAS e adota outras providências."

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica e considerando a Lei Compl. 003/2016, e memorando 266/DRH-SEMECE, ID: 2BAC.186.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o servidor **NIVALDO DE AGUIAR MERCENAS, matricula 1095,** no cargo de **Gestor Escolar Interino** da EMEIEF. Jose Américo de Almeida - Tipologia 01**.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/04/2025.

Buritis/RO,14 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:6AD59B24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 168 DE 14 DE ABRIL DE 2025

"Dispõe sobre nomeação de NOEVERSON CALAZANS DE SOUZA e adota outras providências."

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica e considerando a Lei Compl. 003/2016, e memorando 266/DRH-SEMECE, ID: 2BAC.186.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear o servidor **NOEVERSON CALAZANS DE SOUZA, matricula 12546,** no cargo de **Gestor Auxiliar Interino** da EMEIEF. Jose Américo de Almeida - Tipologia 01**.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/04/2025.

Buritis/RO,14 de abril de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:43FEA898

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PORTARIA 08/2025

PORTARIA Nº 08/SEMFAZ/PMB/2025, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DEOCLECIO PINTO ZOLET, Secretário de Fazenda do Município de Buritis. RO, usando de suas atribuições legais e constitucionais, no intuito de atender ao Decreto de Nº 12.089/GAB/PMB/2022 do Executivo Municipal, baixa a presente Portaria nos seguintes termos:

Nomear os Servidores de Gestor de Contrato e Função de Fiscal De Contrato, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Plano Diretor dá outras providencias.

Art. 1º. Nomear sem ônus os servidores abaixo relacionados para ser gestor de contrato e fiscal de contrato do processo nº2221/2023: **Registro de Preço - Despesas com futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem em veículos leves, pesados e maquinários pertencentes a frota municipal.**

SEMFAZ

Gestor de Contrato: Carolaine Fonseca de Souza (Assessor Especial de Tesouraria).
Fiscal de Contrato: Jéssica Maria Moraes de Oliveira Pacheco (Assessor de
Recepção e Expedição).
DMTRAM

Gestor de Contrato: Carolaine Fonseca de Souza (Assessor Especial de Tesouraria)
Fiscal de Contrato: Jessé da Silva Costa (Diretor do Trânsito)

DEOCLECIO PINTO ZOLET
Secretário Municipal De Fazenda, Orçamento e Plano Diretor

Publicado por:
Jessica Maria Moraes de Oliveira Pacheco
Código Identificador:1503019A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PORTARIA 09/2025

PORTARIA Nº 09/SEMFAZ/PMB/2025, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DEOCLECIO PINTO ZOLET, Secretário de Fazenda do Município de Buritis. RO, usando de suas atribuições legais e constitucionais, no intuito de atender ao Decreto de Nº 12.089/GAB/PMB/2022 do Executivo Municipal, baixa a presente Portaria nos seguintes termos:

Nomear os Servidores de Gestor de Contrato e Função de Fiscal De Contrato, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Plano Diretor dá outras providencias.

Art. 1º. Nomear sem ônus os servidores abaixo relacionados para ser gestor de contrato e fiscal de contrato do processo nº 942/2024: **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de**

manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos de refrigeração (bebedouro, freezer, geladeira e frigobar), por um período de 12 (doze) meses.

SEMFAZ

Gestor de Contrato: Carolaine Fonseca de Souza (Assessor Especial de Tesouraria).
Fiscal de Contrato: Jéssica Maria Moraes de Oliveira Pacheco (Assessor de
Recepção e Expedição).
DMTRAM

Gestor de Contrato: Carolaine Fonseca de Souza (Assessor Especial de Tesouraria)
Fiscal de Contrato: Jessé da Silva Costa (Diretor do Trânsito)

DEOCLECIO PINTO ZOLET
Secretário Municipal De Fazenda, Orçamento e Plano Diretor

Publicado por:
Jessica Maria Moraes de Oliveira Pacheco
Código Identificador:AA060BCD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DE CONTRATO N° 058/2025/SEAMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 11-526/2025**.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ N. 63.762.033/0001-99.

CONTRATADA: **CASA DE CARNE DO JUNIOR**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.788.041/0001-83.

Termo de Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação nº 15/2025/SEAMA conforme Autorização de Autoridade Competente (ID 450024).

Objeto: **Aquisição de Café puro em pó, torrado e moído, tradicional**, que serão prestados/fornecidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência (ID 444378).

Vigência: O prazo de **vigência** deste Termo de Contrato será de12 (doze) meses fixado no TR.

Valor da Contratação: 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), conforme consta em Proposta Vencedora (ID 444004).

Dotação Orçamentária:
Natureza da Despesa:20.122.0002.2016.0000 Atividades de Agricultura, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo: 001.002 recursos livres - Ficha 402.

Campo Novo de Rondônia/RO,15 de abril de 2025.

Município de Campo Novo de Rondônia
CATIELI OLIVEIRA DE SOUSA
Contratante

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:E3269CCF

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
DISPENSA N°21/2025

Conforme Artigo 72, Inciso VIII, da Lei 14.133/2021

Processo nº:00644/2025.

Interessado:Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

Dispensa nº:021/2025

Objeto:Aquisição de Passagem Aérea para atender a necessidade do Gabinete do Prefeito deste Município de Campo Novo de Rondônia/RO.

Fundamento:Artigo75º, Inciso II, e § 1º, Incisos I e II, em conjunto Art. 176º, Inciso I do Paragrafo Único da Lei Federal nº 14.133/2021.

Contratada: AMAZON TURISMO CNPJ: 01.940.128/0001-06.

Valor Total da Licitação:R$ 2.987,38 (dois mil novecentos e oitenta e sete reais e trinta e oito centavos).

Prazo de Entrega/Realização: O prazo previsto para a entrega do bilhete será IMEDIATO em até 24 (vinte e quatro horas), no qual a CONTRATADA deverá enviar os bilhetes eletrônicos para o e-mail compras@camponovo.ro.gov.
bregabineteprefeito@camponovo.ro.gov.br, com todas as informações sobre a viagem.

Forma de Pagamento:O pagamento será feito de forma imediata por depósito bancário, por se tratar de mercado fluido onde os valores variam de acordo com oferta e demanda.

Orçamento: 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 04 122 0002 2002 0000 Atividades do Gabinete do Prefeito 0.1.500 001.002 RECURSOS LIVRES, FICHA nº 481.

APROVO e **AUTORIZO** o processo de contratação direta, por Dispensa de Licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes neste processo.

Campo Novo de Rondônia/RO, 15 de abril de 2025

[Assinado Eletronicamente]
CRISTIANE IZABEL MURATA
Secretária Municipal de Administração
Port. N° 012/2025

Publicado por:
Amanda Gabrielly Souza Retamero
Código Identificador:EEA99E48

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1.804, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI ORDINÁRIA nº 676/2014, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- O art. 18º da Lei n. 676/2014, passa a conter os §5º, §6º, § 7º e §8º, com as seguintes redações:

§ 5º- Farão jus a Função Gratificada por Desempenho das funções/cargo de Técnico Auxiliar de Regulação Médica - TARM, Rádio Operador, Socorrista, Condutor Socorrista, Técnico de Enfermagem e Enfermeiro que desempenharem carga horária nos Pontos Bases dos Distritos farão jus ao pagamento de 07 UFM por mês.

§ 6º- Fica criado a verba denominada ajuda de custo no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), por deslocamento aos servidores lotados na equipe do SAMU que atuam na sede e se deslocam para desempenharem carga horária nos pontos bases localizadas nos Distritos.

§ 7º- O valor da ajuda de custo será revisto anualmente, nas mesmas bases do percentual aplicado na lei de recomposição dos servidores públicos municipais.

§ 8º Farão jus a 02 (duas) UFM por deslocamento, os servidores lotados na sede do município que se deslocarem para**desempenho de sua carga horária no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192, nos Pontos Bases localizados nos Distritos deste Município;**

Art. 2º- O art. 19º passa a conter a seguinte redação:

"Art. 19O Município de Campo Novo de Rondônia concederá auxílio Fardamento aos servidores lotados no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU/Campo Novo de Rondônia), e aos que fazem plantões na escala do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU/Campo Novo de Rondônia), há no mínimo 180 (cento e oitenta) dias que deverão ser confeccionados conforme Portaria nº 1010 de 21 de maio de 2012 (MS)."

Art. 3° -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:537BDB36

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1801, DE 15 DE ABRIL DE 2025

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no valor de**R$ 58.136,00 (cinquenta e oito mil, cento e trinta e seis reais)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.05	Secretaria Municipal de Saúde	
02.05.05	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
301	Atenção Básica	
0010	Saúde para Todos	
2105	Atividades da Atenção Básica PAB	
1.631.0	Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde	
XXX - 3.3.90.30	**Material de Consumo**	**29.136,00**
XXX - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**29.000,00**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º será utilizada a seguinte fonte:
Excesso de Arrecadação:
AG: 4002 - 9
C/C: 19398-4
Proposta:nº 36000631994202400
Emenda: 39450004 - Deputado Federal Coronel Chrisóstomo
Objeto: CUSTEIO AO PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

***FR:**1.631.xxx*	*Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde* ***R$ 58.136,00***

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:FA052196

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1802, DE 15 DE ABRIL DE 2025

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação no valor de**R$18.978,63(dezoito mil, novecentos e setenta e oito reais e sessenta e três centavos)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.13	Secretaria Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
242	Assistência à Pessoa com Deficiência	
0011	Comunidade Solidária	
2058	Atividades Socioassistencial a Pessoas Com Deficiência	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
XXX - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**18.978,63**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1ºserá anulada a seguinte dotação:

Anulação de Dotação:

02.03	Secretaria de Administração	
02.03.03	Secretaria de Administração	
04	Administração	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2008	Atividades da Secretaria de Administração	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
31 - 3.3.91.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**18.978,63**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:73B3AE7B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1803, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial e Suplementar por Anulação de Dotação no valor de**R$1.105.353,51(um milhão cento e cinco mil trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e um centavos)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
02.07.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0012	Caminhos do Desenvolvimento	
1034	Construção de Pontes e Bueiros	
1.701.0	Outras Transf. de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	
529 - 4.4.90.39	**Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**1.000.000,00**
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
XXX - 4.4.90.39	**Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**105.353,51**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1ºserão anuladas as seguintes dotações:
Anulação de Dotação:

02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
02.07.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0012	Caminhos do Desenvolvimento	
1034	Construção de Pontes e Bueiros	
1.701.0	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	
530 - 4.4.90.30	**Material De Consumo**	**1.000.000,00**
02.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
02.07.07	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	
26	Transporte	
782	Transporte Rodoviário	
0012	Caminhos do Desenvolvimento	
1034	Construção de Pontes e Bueiros	
1.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
531 - 4.4.90.30	**Material De Consumo**	**105.353,51**

Art. 3º Fica revogada a Lei Nº 1.782 de 25 de fevereiro de 2025.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:9596FD1B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 373 DE 15 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA MATRÍCULA DE ALUNOS (AS) NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL, NAS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

Considerando a Nota Técnica GAEPE/ RO nº 007/2021, atualizada em 27/05/2022;

Considerando a Lei Nº 14.640, de 31 de Julho de 2023, do Governo Federal, Ministério da Educação, que institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021;

Considerando a PORTARIA Nº 1.495, DE 2 DE AGOSTO DE 2023 Dispõe sobre a adesão e pactuação de metas para a ampliação de matrículas em Tempo Integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral e dá outras providências;

Considerando a Meta 06 da Lei Federal nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação- PNE, oferecer educação em tempo integral;

Considerando a Meta 06 da Lei Municipal 705/2015- Plano Municipal de Educação, oferecer Educação em Tempo Integral em, no mínimo, 20% das escolas públicas da educação básica, de forma a atender pelo menos 25% dos alunos, até o final do período de vigência deste plano;

Considerando a importância de oferecer aos alunos a oportunidade de estender o tempo de participação em atividades que ampliem suas possibilidades de aprender;

Considerando por meio da Secretaria Municipal de Educação o Termo de Adesão do Programa em Tempo Integral pactuado em 31 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam adotados os critérios para matrícula de alunos na Educação Integral em Tempo Integral na Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, sobre a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, juntamente a equipe gestora das unidades escolares contempladas para esta finalidade.

Art. 2º. As escolas - piloto neste processo de implantação de Educação em Tempo Integral na Rede Municipal de ensino será a CEMEI - Paulo Coelho e EMEIF Cassiano Ricardo que passará a ofertar a Educação em Tempo Integral em Turno Único no Ensino Fundamental- anos iniciais e na educação Infantil a partir de 2025.

Art. 3º. A partir da entrada em vigor dessa norma, as vagas nas Unidades Escolares contempladas, serão preenchidas de acordo com os seguintes grupos prioritários nesta ordem:

1. Criança com deficiência, assim destinada nos termos do artigo 2º da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

2. Criança que esteja sob a guarda de mulher vítima de violência doméstica ou familiar, observado o dispositivo no artigo 9º, § 7º, da lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha);

3. Famílias inscritas no programa Federal Bolsa Família, em outro programa criado com a mesma finalidade ou em programas estaduais ou municipais de distribuição de renda;

4. Famílias monoparentais;

5. Famílias com mães economicamente ativas;

6. Aluno (a) com baixo rendimento escolar.

Art. 4º. As famílias não enquadradas nos grupos prioritários serão atendidas de acordo com o maior tempo de inscrição no cadastro de solicitação de vagas.

Art. 5º. Na hipótese de duas ou mais crianças preencherem o mesmo critério, para fim de desempate, será atribuída a posição mais alta na fila de espera, (ou seja, maior prioridade para concessão de vaga a criança que atenda os critérios imediatamente subsequentes na ordem constante no artigo 2º.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso nenhum dos critérios do artigo 2º seja suficiente para se proceder ao desempate, este será feito com base na ordem cronológica de inscrição no cadastro de solicitação de vagas.

Art. 6º. A documentação necessária para comprovação dos critérios será relacionada no anexo deste ato.

Art.7º. A consolidação das solicitações de matrícula deverá ser exclusivamente realizada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e unidade escolar contemplada.

§ 1º As solicitações de matrícula podem ser realizadas pelos interessados a qualquer tempo mediante preenchimento de solicitação feita em via física.

§ 2º A possibilidade de realização do pedido de matrícula a qualquer tempo não é impeditiva para que se realizem chamamentos públicos e/ou se utilizem outros instrumentos de consulta pública de demanda os quais deverão ser realizados periodicamente.

Art. 8º. O currículo das escolas que integram o regime de ensino integral será elaborado e implementado seguindo as legislações educacionais regulamentadas pelo Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal, compreendendo as disciplinas da Base Nacional Comum Curricular - BNCC e da Parte Diversificada onde serão ofertadas oficinas, com base nas diretrizes pedagógicas para a efetivação da Educação em tempo integral;

Art. 9º. Na organização do regime de atendimento em tempo integral, a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Infantil e Ensino Fundamental terá a carga horária mínima de 07(sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais.

Art. 10. É de incumbência da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, em conjunto com dirigente da unidade escolar e conselhos escolares, a mobilização e estimulação da comunidade local para a oferta de espaços que complementem as atividades do Programa Escola em Tempo Integral.

Art.11. A Secretaria de Educação adotará as providências necessárias para o funcionamento das unidades escolares e designará o pessoal técnico-administrativo e pedagógico necessário.

Art.12. Os estudantes matriculados ficam condicionados à obrigatoriedade da frequência integral.

Art.13. Esta Portaria contém o Anexo I – Documentos necessários para preenchimento dos critérios elencados no artigo 2º.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

ANEXO I

Documentos necessários para preenchimento dos critérios elencados no artigo 2º.

Grupos prioritários	Documentos
Criança com Deficiência.	Laudo subscrito por profissional ou equipe médica, até que seja regulamentado o art. 2º, §2° da Lei nº 13.146/15.
Criança que esteja sob a guarda de mulheres vítima de violência doméstica ou familiar.	Cópia do boletim de ocorrência ou processo judicial em curso.
Famílias inscritas no programa federal "Auxílio Brasil" (ou em outros programas estaduais ou municipais de distribuição de renda) ou em programas estaduais ou municipais de distribuição de renda.	Cadastro Único - Folha de resumo (se inscrita), com documentação comprobatória da inscrição em programa de distribuição de renda.
Famílias monoparentais.	Auto declaração.
Famílias com mães economicamente ativas.	Carteira de trabalho, contracheque ou autodeclararão (Prestador de Serviços).
Aluno (a) com baixo rendimento escolar.	Apresentação de Ficha Individual do Aluno (Secretaria Escolar).
Aluno (a) em vulnerabilidade social.	Cadastro Único - Folha de resumo (se inscrita), com documentação comprobatória da inscrição em Programas de Distribuição de renda e outros.

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:CB952596

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 374 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Concede auxílio financeiro ao atleta Fábio Herrera Fernandes, com base na Lei nº 992, de 26 de setembro de 2022. e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando o Processo Eletrônico n° 928/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **auxílio financeiro ao atleta Fábio Herrera Fernandes**, CPF: Nº ***.658.342 -**,com base na Lei nº 992, de 26 de setembro de 2022**,** pela Secretária Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer, no Valor de 17 UFM para custear Transporte, Estadia e Alimentação..
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:0E9EC52B

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 375 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Nomearos servidores para atuarem na fiscalização do contrato de n° 058/2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n°526/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscal do contrato de n°058/2025do processo 526/2025 Referente à Aquisição de Material de Consumo do tipo Café puro em pó, torrado e moído, tradicional com força n°8, com selo de pureza ABIC, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Função	Servidor	Matrícula
Gestor	Catieli Oliveira De Sousa	25111
Fiscal	Jessica Laddaga Faleiro	26337
Fiscal Substituto	Gabriela Dias Ribeiro	26516

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:A4A71017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 18/2025-SEMUSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, convoca os aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025-SEMUSA, de 10 de janeiro de 2025, com Homologação do Resultado Final em 13 de fevereiro de 2025, devendo se apresentar no Departamento de Gestão Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital de Convocação e fazer a entrega dos seguintes documentos (apresentar todos os documentos originais):

a) Atestado de sanidade física e mental;
b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
c) RG - Registro Geral;
d) CPF;
e) Registro Profissional no Conselho de Classe dentro da validade (exceto para cargos cuja legislação não exija);

f) Título Eleitoral;
g) CTPS;
h) Certidão de Nascimento/Casamento;
i) Reservista, se do sexo masculino;
j)CNH válida, se exigida para o cargo;
k) Cartão PIS/PASEP;
l) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
m) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
n) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
o) Telefone e e-mail para contato;
p) Comprovante de Residência em seu nome, podendo ser fatura de luz, água, internet ou telefone (desde que contenha nome completo e endereço) correspondente aos 03 (três) últimos meses, caso não seja em seu nome, apresentar junto à fatura declaração assinada pelo titular do comprovante reconhecida em cartório ou através do GOV.
q) Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária;
r) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
s) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);
t) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos leves e coletivos;
u) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas: Municipal, Estadual e Federal https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
v) Certidão negativa de débitos municipais https://certidoes.camponovo.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf e estaduais https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp;
W) Certidão negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/;
x) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual 1° e 2° grau https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0 e federal https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;
y) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0;
z) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais;
aa) Caso tenha filho(s): CPF, Certidão de Nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de Matrícula Escolar dos acima de 04 anos;
ab) O candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, EAS Urina Tipo 1, TGO, TGP, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Ureia, VDRL, Beta HCG, Parasitológico de Fezes, HIV1/HIV2 Pesquisa de Anticorpos e Raio-X do Tórax PA e Perfil.

Os resultados dos exames médicos e laboratoriais deverão ser apresentados presencialmente pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, primeiramente realizando o agendamento prévio no HPP - Hospital de Pequeno Porte do Município de Campo Novo de Rondônia ou através do e-mail: drh.semusa.camponovo@gmail.com. Sendo considerado(a) Apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo. Em posse do Certificado de Aptidão Física e Mental emitido pela junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia, o(a) candidato(a) deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde para efetuar a entrega dos documentos solicitados.

Classificação	Candidato	CPF	Cargo/Função	Lotação
04° lugar	Evaldo Alves da Cunha	xxx.290.632-xx	Motorista Veículos Leves	HPP
05° lugar	Marcela Lopes Santiago	xxx.435.472-xx	Enfermeiro	UBS Vila União

Campo Novo de Rondônia, 15 de abril de 2025.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Maickele de Souza Quartezani
Código Identificador:40553F07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
DECRETO Nº 06/CMCJ/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Candeias, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno da Câmara, e em conformidade com o Art. 30, inciso I, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO as disposições governamentais sobre o período momesco, inserido no calendário e legislação de feriados e pontos facultativos, sendo em âmbito nacional a Portaria MGI nº 9.783, de 27 de dezembro de 2024, em âmbito estadual o Decreto n° 29.900, de 27 de dezembro de 2024 e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia através da Portaria n. 38/GABPRES, de 04 de novembro de 2024.

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo Municipal para dispor sobre a organização e funcionamento de seus serviços,

CONSIDERANDO, para efeitos administrativos, a necessidade de comunicar a ausência de expediente atendendo ao princípio da publicidade e transparência.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo no âmbito da Câmara Municipal de Candeias do Jamari no dia 17 de abril de 2025, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais.

Art. 2º. O ponto facultativo não se aplica aos serviços considerados essenciais, que deverão ser garantidos conforme designação e orientação das chefias responsáveis.

Art. 3º. Este Decreto será publicado no mural oficial da Câmara, no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e no site institucional, entrando em vigor na data de sua publicação.

Candeias do Jamari-RO, 14 de abril de 2025.

JUCILENE MARQUES MORAES
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari

Publicado por:
Nair Cristina Domingos Batista
Código Identificador:9ED923DF

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
REQUERIMENTO N° 001/CMCJ/2025

Faço saber, que foi proposto pela Vereadora Jucilene Marques Moraes e este plenário aprovou, **REQUERIMENTO** para: **REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA no dia 03 de junho de 2025, às 19h**, no Plenário desta Câmara Municipal, para discutir a implementação de um Plano de Ação Municipal de Defesa da Pessoa com Deficiência e a sugestão de reativação do Conselho Municipal de Defesa da Pessoa com Deficiência.

Candeias do Jamari-RO, 15 de abril de 2025.

JUCILENE MARQUES MORAES
Presidente/CMCJ/2025

LUCIANA DE SOUZA SARAIVA SALDANHA
Vice- Presidente /CMCJ/2025

ROBERTO OLIVEIRA FRANCESCHETTO
1º Secretario

MARCOS ALMEIDA DA HORA
2º Secretario

Publicado por:
Nair Cristina Domingos Batista
Código Identificador:168F458D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9966/2025, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º- Fica decretado ponto facultativo no dia 17 de Abril de 2025 (quinta-feira), em todos os órgãos da Administração Pública Municipal, incluindo Autarquias e Fundações, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais, em razão do feriado nacional da Sexta-feira da Paixão de Cristo, no dia 18 de Abril de 2025.

PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL
17 de Abril de 2025 (quinta-feira) – Semana Santa

Parágrafo único - As repartições da Secretaria Municipal de Obras-SEMOB e Secretaria Municipal de Serviços Público-SEMUSP deverão organizar escalas de revezamento para garantir a continuidade dos serviços essenciais. Da mesma forma, visando assegurar a prestação ininterrupta dos serviços essenciais, às repartições da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, compreendendo as unidades e serviços, que mantém suas atividades por meio de escalas.

Art. 2º- Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Municipal garantir a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais sob sua responsabilidade.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Welita Kassia Bongestab Gonçalves
Código Identificador:08083A1C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.968 CANDEIAS DO JAMARI - RO, 15 DE ABRIL DE 2025.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2025, através da abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA."

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari - RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na **Lei nº 1.740 DE 07 DE ABRIL DE 2025,** combinado com o art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64;

Art. 1º - - Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2025, através da abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			**1077**
02	PODER EXECUTIVO		
02.20.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
FICHA 161	1.7.1.3.50.1.1.28	ADREFERENDUM/2024/SESAU-CIB	
DR	1.710.0000.3210	IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS	
TOTAL DA RECEITA			**R$** 100.000,00

TOTAL GERAL	**100.000,00 (cem mil reais)**

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.20.00**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA		
SUB-FUNÇÃO	**10.302**	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
PROGRAMA	**0128**	PROGRAMA DE APOIO A SAUDE		
AÇÃO	**2276**	MANUT. DAS ATIV DE AQUIS. - MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS		
DR	**1.710.0000.3210**	IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.30**	MATERIAL DE CONSUMO	526	100.000,00
TOTAL				**R$ 100.000,00**

TOTAL GERAL	**100.000,00 (Cem mil reais)**

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Laiane Carvalho Souza Nunes
Código Identificador:26093115

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9.964, DE 15 DE ABRIL DE 2025

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO FUNÇÃO GRATIFICADA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

Art.1º. Exonerar a pedido a partir do dia 09 de abril de 2025, a servidora Lea Maria da Silva, da Função Gratificada de Chefe de Setor de Produção Hospitalar FG-2, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari:

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros imediatos, Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Oliveira de Almeida
Código Identificador:4DA19836

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9.965, DE 15 DE ABRIL DE 2025

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

Art.1º. Exonerar a partir do dia 15 de abril de 2025, a servidora *Hequitia Ediandra Silva Oliveira*, de Cargos de Provimento em Comissão de Gerente de Núcleo de Vigilância Saúde do Trabalhador CDA-03, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari:

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros imediatos. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Oliveira de Almeida
Código Identificador:1B0BD511

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9.967, DE 15 DE ABRIL DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI ".

O PREFEITO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA
Art.1º. Fica nomeada a partir do dia 14/04/2025, a senhora *Maria Menezes do Carmo*, para exercer o Cargo em Comissão de Direção de Assistente Operacional I,CDA-01, pertencente a Sec. Munic. Geral De Administração Planejamento Orçamento Projetos Infraestrutura Serviços Indústria Emprego Comércio, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Art. 2º.Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros imediatos. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º.Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Enilson Oliveira de Almeida
Código Identificador:A5E748CE

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9.969, DE 15 DE ABRIL DE 2025

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:

Art.1º.Nomear os servidores de Cargos de Provimento em Comissão, pertencentes às Secretarias Municipais, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SÍMBOLO
Hequitia Ediandra Silva Oliveira	Gerente de Núcleo de Vigilância Ambiental	CDA-03
Daiane Conceição Santos	Assistente Operacional I	CDA-01
Marlene Alves dos Santos Leite	Gerente de Núcleo de Vigilância Saúde do Trabalhador	CDA-03

Art. 2º. A servidora MarleneAlves dos Santos Leite, ficará responsável para acompanhar os setores de Produções AIH, BPA e demais produções a serem coletada e enviada ao Sistema de Informações Ambulatorial do SUS, da atenção Primária e Média e Alta Complexidade, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art.3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros imediatos. Revogando-se as disposições em contrário.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enilson Oliveira de Almeida
Código Identificador:4475D4A0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
1 TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 077/2024/PGM/PMCJ

"PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 077/2024/PGM/PMCJ, QUE ENTRE SI CELEBRAM, PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI – RO E A EMPRESA NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.

Aos 14 (quatorze) dias do mês abril (04) do ano de 2025, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E TRABALHO - SEMAST, neste ato sendo representada pela Sra. ROZANGELA MARIA COSTA BORGES, Secretária Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho, portadora de Identidade RG. n° 287923 SSP/RO e CPF n° 269.906.282-00 na condição de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa FUNERÁRIA MUNDIAL LTDA, inscrita no CNPJ n° 10.846.184/0001-69, estabelecida na Avenida Airton Sena, n° 479, Bairro: União, Candeias do Jamari/RO, CEP: 76.860.000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato sendo representada pela sua representante legal Sra. LUCIANA MARTINS DE MATOS, brasileira, solteira, empresária, portadora do RG n° 822431 SSP/RO e CPF n° 846.887.002-10, celebram o presente Termo Aditivo, decorrente do Processo Administrativo nº 0002564.09.01-2024, decorrente de Dispensa de Licitação, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal n° 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - O presente Aditivo tem por objetivo o reajuste de valor e prazo do Contrato nº 077/2024/PGM/PMCJ, tendo como objeto a Contratação emergencial de empresa para prestação parcelada de serviços funerários, incluindo urnas funerárias (Adulto, Especial e Infantil), com entrega imediata, preparação de corpo, translado fúnebre e ornamentação fúnebre, destinados a atender a população em situação de vulnerabilidade, através da Secretaria Municipal de Assistência de Social do Município de Candeias do Jamari-RO.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO - O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de execução dos serviços, por mais 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme art 105, da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA TERÇA - Para dirimir quaisquer questões suscitadas no presente CONTRATO, fica eleito o foro da Comarca do Município de PORTO VELHO/RO, como único e exclusivo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA QUARTA – As demais cláusulas permanecem inalteradas não alcançadas pelo presente instrumento.

E, por estarem justas e avençadas as partes, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza os devidos efeitos legais.
.

Candeias do Jamari – RO, 14 de abril de 2025.

Secretaria Municipal De Assistência Social, Família E Trabalho - SEMAST
Contratante
ROZANGELA MARIA COSTA BORGES
CPF: 269.906.282-00
Secretária Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho

Funerária Mundial LTDA
CNPJ: 10.846.184/0001-69
Contratada
LUCIANA MARTINS DE MATOS
CPF: 846.887.002-10
Representante Legal

Testemunhas:

_____ Assinatura	_____ Assinatura
CPF: __/__/__/.__/__/__/.__/__/__/-__/__/	CPF: __/__/__/.__/__/__/.__/__/__/-__/__/

Publicado por:
Larissa Angélica Gebert Meinhardt
Código Identificador:A471D29D

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003/SML/2025

Processo Administrativo: 0001382-12.10.01-SEMA/2025
Pregão Eletrônico: Nº. 022/SML/2024
Processo Principal: Nº 212/SEMG/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 003/2025–B, de Aquisições de (Material de expediente), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias**.**

EMPRESAS DETENTORAS:
EMPRESA: APOLO SOLUÇÕES E DIST. LTDA
CNPJ: 05.789.763/0001-87
Requisição: 013/2025
Valor R$ 406,53 (quatrocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos)

Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 013 R$:**406,53 (quatrocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos). Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Candeias do Jamari – RO, 15 de abril de 2025.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 9.862 de 2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:67365855

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003/SML/2025

Processo Administrativo: 0001383-13.10.01-SEMA/2025
Pregão Eletrônico: Nº. 022/SML/2024
Processo Principal: Nº 212/SEMG/2024
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 003/2025–E, de Aquisições de (Material de expediente), por período estimado de 12 meses, Material de uso e Consumo, com base no disposto no Art. 40, II. Art. 6º, Art. 84, lei nº 14.133/21, com o intuito de suprir as necessidades da Prefeitura de Candeias do Jamari e suas Secretarias**.**

EMPRESAS DETENTORAS:
EMPRESA: SANTO EXPEDITO COM. E ULTIL. LTDA
CNPJ: 25.684.429/0002-57
Requisição: 015/2025
Valor R$ 1.195,00 (um mil cento e noventa e cinco reais)

Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 015 R$: **1.195,00 (um mil cento e noventa e cinco reais). Com base nas normas constantes da Lei nº. 14.133/21 e DECRETO Nº 8.781 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Candeias do Jamari – RO, 15 de abril de 2025.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 9.862 de 2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:76C18F6B

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DESERTA

Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 008/2025
Processo de Administrativo nº 1103/2025

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO, através da Superintendência Municipal de Licitações – SML, torna público que a **Dispensa Emergencial Eletrônica nº 008/2025**, no tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**: OBJETO: **Aquisição de Material de Consumo(MEDICAMENTO E MATERIAL PENSO), conforme Termo de Referência**. Valor Total Estimado R$ **54.185,21 (Cinquenta e quatro mil, cento e oitenta e cinco reais e vinte e um centavos)**. Foi DESERTA na primeira chamada, com abertura seção dia **15 de Abril de 2025** inicio as **08h00m. (Horário de Brasília-DF)**.

Candeias de Jamari – RO, **15 de Abril de 2025**

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Agente de Contratação da PMCJ
Matricula: 4240

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:3172CB68

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

2º CHAMADA
Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 008/2025
Processo de Administrativo nº 1103/2025

MODO DE DISPUTA ABERTO A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – RO, torna público que realizará a **Dispensa Emergencial Eletrônica nº 008/2025**, no tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**: OBJETO: **Aquisição de Material de Consumo(MEDICAMENTO E MATERIAL PENSO), conforme Termo de Referência**. Valor Total Estimado R$ **54.185,21 (Cinquenta e quatro mil, cento e oitenta e cinco reais e vinte e um centavos)**. Data de Abertura: **24 de Abril de 2025 às 08h00m. (Horário de Brasília-DF)**. Endereço Eletrônico: https://www.licitanet.com.br/; DISPONIBILIDADE DO EDITAL: consulta e retirada junto ao PORTAL TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA, LICITANET E PORTAL NACIONAL DE

CONTRATAÇÕES PUBLICAS – PNCP, qualquer duvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias de Jamari – RO, **15 de Abril de 2025**

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Agente de Contratação da PMCJ
Matricula: 4240

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:C458D809

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
9º ATA ORDINARIA

Ata da primeira (9ª) reunião ordinária, do sétimo período legislativo, da nona legislatura, realizada no dia 07 de abril do Ano de 2025, às 19h30min (dezenove e trinta horas), nas dependências da Câmara Municipal, Castanheiras - RO. Aos três dias (09) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), às 19h30min (dezenove e trinta horas), sob a presidência do Excelentíssimo senhor **ANDRÉ DE OLIVEIRA - PP,** digníssimo vereador, secretariado pelo vereador, **NADIELLE PAIZANTE - UNIÃO, digníssimo** vereador**,** dá se início a 1ª sessão ordinária, instalada a sessão o senhor presidente solicitou que fosse realizada a chamada nominal dos senhores vereadores para apuração do "quórum" legal. Cortejando-se a chamada com as assinaturas dos vereadores presentes, no livro de Registro de presença apurou - se que havia "quórum" legal para as deliberações sendo as seguintes presenças**: ANDRÉ DE OLIVEIRA – PP, GILSON DIAS BARBOSA – PP, JOÃO BATISTA MINAS PEREIRA – PSD, MARTINA FERMINO DE FARIAS – PSB, NADIELLE CRISTHINE DE CARVALHO PAIZANTE – UNIÃO(AUSENTE COM JUSTIFICATIVA), PAULO CESAR PEREIRA – UNIÃO, RAFAEL DA SILVA – AVANTE, ROMARIO LEONER DE SOUZA – MDB, RONALDO DOS ANJOS – PP.** Nesse momento o senhor presidente da boas vinda a todos vereadores presente comprimentos a todos funcionários dessa casa, cumprimentar todos os internautas que está nos assistindo, convido o vereador para fazer a leitura da Bíblia, vereador Ronaldo e convido a todos para ficar de pé para ouvir a palavra da Bíblia, convido primeiro secretário para fazer a leitura da ordem do dia primeira parte: primeira reunião ordinária do sétimo período legislativo da nona legislatura da câmara municipal de castanheiras/RO a ser realizada as 19:30hrs no dia 7 de abril de 2025, ordem do dia primeira parte, item I Apreciação da ata da reunião anterior. Item II Apreciação do expediente recebido, Item III palavras vagas aos vereadores inscritos no expediente, pequeno expediente e grande expediente. Nesse momento o presidente ANDRÉ solicita do secretário para fazer a leitura da ata da reunião anterior e então o vereador JOÃO faz um requerimento verbal para que seja suspensa a leitura da ata da reunião anterior, sendo aprovado o requerimento por UNANIMIDADE DE VOTOS. Nesse momento o senhor presidente solicita do secretário que faça a leitura do expediente recebido. Apresentação do **REQUERIMENTO N°003/LEG/2025** Assunto: Solicitação d reforma do piso e da pintura da quadra municipal de Castanheiras-RO. Autoria: **Nadielle Paizante-UNIÃO**. Faculto a palavra ao vereador inscrito no expediente. ninguém escrito faculto a palavra ao Vereador escrito no pequeno expediente Vereador Ronaldo fica com a palavra, Ronaldo cumprimenta os pares da casa e todos que estão assistindo, ele diz subir na tribuna para poder agradecer a visita do Deputado Luisinho Goebel que visitou o município na sexta-feira, dizendo sobre a entrega de um caminhão e doando 200.000 (duzentos mil) reais para a aquisição de calcário para ser entregue de forma gratuita para nossos Produtores Rurais, e Também nesta visita do Deputado, Vereador Ronaldo diz que eles apresentaram algumas demandas, ele como já foi Secretário da Saúde sabe da necessidade do município e uma necessidade é a reforma da UBS, e em visita com o Deputado na UBS ele verificou o ambiente e garantiu um recurso de 450.000 (quatrocentos e cinquenta) mil para a reforma, também solicita ao Deputado para que nos ajude no esporte, pretendem fazer um campeonato e o Deputado vos garantiu uniformes para os times que irão participar do campeonato, essas foram as palavras do Vereador Ronaldo. Senhor Presidente, faculto a palavra Vereador escrito no grande expediente. Faculto a palavra vereador inscrito em grande expediente, ninguém inscrito, nesse momento o presidente André em seguida faz o intervalo regimental de quinze (15) minutos, nesse momento o vereador JOÃO faz requerimento verbal para que seja suspenso o INTERVALO REGIMENTAL, sendo aprovado o requerimento por UNANIMIDADE DE VOTOS ficando SUSPENSO o intervalo regimental. Solicito que o senhor secretario faça a segunda chamada dos vereadores**: ANDRÉ DE OLIVEIRA – PP, GILSON DIAS BARBOSA – PP, JOÃO BATISTA MINAS PEREIRA – PSD, MARTINA FERMINO DE FARIAS – PSB, NADIELLE CRISTHINE DE CARVALHO PAIZANTE – UNIÃO, PAULO CESAR PEREIRA – UNIÃO(AUSENTE COM JUSTIFICATIVA), RAFAEL DA SILVA – AVANTE, ROMARIO LEONER DE SOUZA – MDB, RONALDO DOS ANJOS – PP.** Vereador André solicita ao secretário que faça a leitura da segunda ordem do dia, **Discussão e Votação** do **REQUERIMENTO N°003/LEG/2025** Assunto: Solicitação d reforma do piso e da pintura da quadra municipal de Castanheiras-RO. Autoria: **Nadielle Paizante-UNIÃO**. Presidente passa para a votação e discussão, durante a discussão Vereador João agradece a presença do chefe de gabinete Fredimar e diz que também está a buscar esse recurso com o Deputado Jean Mendonça e que com fé em Deus irá dar tudo certo. Presidente-Vereador parabeniza a Vereadora Nadielle pois é de grande valia quando se trata do esporte, para poder tirar muitas crianças e adolescentes que estão sem rumo na vida por muitas vezes sem oportunidade, e parabeniza o Vereador João por também estar buscando recursos para a melhoria do município. Não havendo mais discussão, passam para a votação. Fica assim aprovado o **REQUERIMENTO N°003/LEG/2025**, por unanimidade de votos. Faculto a palavra Vereador escrito explicação pessoal Presidente-Vereador André comunica a todos sobre o infeliz falecimento de uma companheira que morou muito tempo em nosso município Dona Zilda que também será velada nesta casa. Não havendo mais ninguém escrito em explicação pessoal. O presidente declara Em Nome de Deus encerrada essa sessão.

Castanheiras/RO, 07 de Abril de 2025.

Plenário Deliberativo:

"Rosalvo Alves da Silva".

Palácio Pedro Ferreira Gonçalves.

- Presidente: - Vice-Presidente: - 1º. Secretario:

- 2º. Secretario: - Membro:

- Demais Vereadores:

Publicado por:
Fabiana Alves de Lana
Código Identificador:B83782E3

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/CPL/PMC/2025
PROCESSO Nº 272/SEMOSP/2025
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES ARMAZENADAS EM MARMITEX**.** Tipo Menor Preço Por Item. Valor estimado R$ 127.980,00 (Cento e vinte e sete mil novecentos e oitenta reais). Início da Sessão Pública dia 28/04/2025, as 09:00 horas (Horário de Brasília). Edital e Sessão disponíveis no endereço eletrônico: http://www.licitanet.com.br, Edital e Informações; http://www.castanheiras.ro.gov.br, ou na sala da CPL DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7h30min. (Horário Local). Informações: Fone (69) 3474-2050, e-mail: cplcastanheiras@outlook.com.

Castanheiras-RO, 15 de abril de 2025.

DENIZE REGINA DOS SANTOS
Superintendente Licitação
Portaria nº 015/GAB/2025

Publicado por:
Denize Regina Dos Santos
Código Identificador:344045DB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025/SRP MODO DE DISPUTA ABERTO EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição de material gráfico (outdoor, banner, cartões, camisetas e adesivos personalizados) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS. Processo Administrativo nº **0885/2025**. Valor total de R$: 43.937,60 (quarenta e três mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos). Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **15 de abril de 2025**; data para término de recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **30 de abril de 2025**; data da abertura de propostas: às **08:30 horas do dia 30 de abril de 2025;** data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 30 de abril de 2025;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 14 de abril de 2025

SINDOVAL GONÇALVES
Pregoeiro

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:8B6E8862

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO REFERENTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº 018/2025

Declaro o não comparecimento do candidato convocado através do Edital de Convocação Seletivo nº. 018/2025, aprovados através do Processo Administrativo nº. 098/2024publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, 07/03/2024 Nº 3678, DECRETO Nº 2827/2024a baixo relacionados a comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, no Departamento Pessoal nos dias úteis, no períodode**09/04/2025 a 14/04/2025**, no horário de**07h:00min. às 13h:00min.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SEMUSA 0

Murilo Mascarenhas Freitas NF. 50
Edimundo Brasilino da silva NF. 50

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF - SEMUSA 01

Ariele de Souza Mourão NF. 70

ENFERMEIRO ESF - SEMUSA 01

Emily Kelly Ferreira Gomes Santos NF. 60

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**JADSON PAULINO DE ABREU**,**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 15/04/2025 às 08:00, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**668794**e o código verificador**C011265E**.
Docto ID: 668794 v1

Publicado por:
Jadson Paulino de Abreu
Código Identificador:A70F2F15

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO REFERENTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº 019/2025

Declaro o não comparecimento do candidato convocado através do Edital de Convocação Seletivo nº. 019/2025, aprovados através do Processo Administrativo nº. 935/2024publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, 28/06/2024 Nº 3758, DECRETO Nº 3015/2024a baixo relacionados a comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, no Departamento Pessoal nos dias úteis, no períodode**09/04/2025 a 14/04/2025**, no horário de**07h:00min. às 13h:00min.**

ODONTÓLOGO - SEMUSA 01

Kalike Ruan Jacob da Silva NF. 30

PSICOLOGO - SEMED 01

Fabiana Rocha de Brito NF.40

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**JADSON PAULINO DE ABREU**,**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 15/04/2025 às 08:00, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID668806e o código verificador9C78C882.
Docto ID: 668806 v1

Publicado por:
Jadson Paulino de Abreu
Código Identificador:48AE2F74

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº. 020/2025

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca os candidatos aprovados no processo administrativo nº 98/2024 publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, 07/03/2024 Nº 3678, DECRETO Nº

2827/2024 abaixo relacionado a comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, no Departamento De Pessoal, nos dias úteis, no período de**16/04/2025 a 23/04/2025**, no horário de 07:00 às 13:00 horas, para fins de investidura e lotação.

Técnico em Enfermagem 02 - SEMUSA
Kamyla Belon Mathias NF 45
Regina da Costa NF 40

Técnico em Enfermagem ESF 01 - SEMUSA
Rai de Souza Silva NF 60

Enfermeiro ESF 01 SEMUSA
Gabrieli Ferreira Nunes NF 60

Engenheiro Civil 01 - SEMPLAN
Gustavo Felipe Rodrigues Muczfeldt NF 40

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCICO DO CARGO
a)Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
b)Pis/Pasep;
c)Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
d)Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http://www.tce.ro.gov.br/);
e)Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e SAAE).
f)(02) Fotos 3 x 4 Recente;
g)Carteira de Identidade RG;
h)Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
i)Título de eleitor e comprovante da última votação;
j)Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
k) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado) trazer CPF cônjuge;
l) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e CPF;
m)Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
n) Exame Admissional, físico e mental (médico do trabalho).
o)Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
p)Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria, quando for o caso;
q)Comprovante Anuidade profissional
r) Declaração de Bens e Valores;
s) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Lei;
t) Comprovante de Residência atualizado.
u) Conta Bancária. (Banco do Brasil)

O não comparecimento do(s) candidato(s) nos DIAS E HORÁRIOS CITADOS, a ausência da documentação exigida, implicarão na exclusão da classificação do(s) candidato(s) do referido processo seletivo.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**JADSON PAULINO DE ABREU**,**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 15/04/2025 às 08:37, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**668868**e o código verificador**2579F7CE**.
Docto ID: 668868 v1

Publicado por:
Jadson Paulino de Abreu
Código Identificador:5C1A3A89

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº. 021/2025

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca os candidatos aprovados no processo administrativo nº 935/2024 publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, 28/06/2024 Nº 3758, DECRETO Nº 3015/2024 abaixo relacionado a comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, no Departamento De Pessoal, nos dias úteis, no período de**16/04/2025 a 23/04/2025**, no horário de 07:00 às 13:00 horas, para fins de investidura e lotação.

ODONTÓLOGO SEMUSA01

Lorayne Kerlane Alves de Jesus NF. 30

PSICOLOGO SEMED01

Marcos Henrique Santiago NF 40

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCICO DO CARGO
a)Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
b)Pis/Pasep;
c)Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
d)Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (http://www.tce.ro.gov.br/);
e)Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e SAAE).
f)(02) Fotos 3 x 4 Recente;
g)Carteira de Identidade RG;
h)Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
i)Título de eleitor e comprovante da última votação;
j)Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
k) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado) trazer CPF cônjuge;
l) Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e CPF;
m)Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
n) Exame Admissional, físico e mental (médico do trabalho e psiquiatra).
o)Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
p)Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria, quando for o caso;
q)Comprovante Anuidade profissional
r) Declaração de Bens e Valores;
s) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Lei;
t) Comprovante de Residência atualizado.
u) Conta Bancária. (Banco do Brasil).

O não comparecimento do(s) candidato(s) nos DIAS E HORÁRIOS CITADOS, a ausência da documentação exigida, implicarão na exclusão da classificação do(s) candidato(s) do referido processo seletivo.

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**JADSON PAULINO DE ABREU**,**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 15/04/2025 às 08:37, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**668864**e o código verificador**5E76EB49**.

Docto ID: 668864 v1

Publicado por:
Jadson Paulino de Abreu
Código Identificador:BE2B7829

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 380, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Exonera o servidor ocupantede cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1ºÉ exonerado, a partir de 01 de abril de 2025, o servidor abaixo descriminado;

Cargo: Chefe de Departamento GABINETE

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO),10 de abril de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:033950A7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 381, 10 DE ABRIL DE 2025

Nomeia KEMILY CAROLINE BARBOSA PEREIRA PAGUNGno cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 10 de abril de 2025**, KEMILY CAROLINE BARBOSA PEREIRA PAGUNG,**nocargo**Chefe de Departamento CC7GABINETE,**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de abril de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

DIANA DOS SANTOS BIZI
Chefe de Gabinete

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:8360D9B1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 382, 10 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia ELIZANDRA JULIO DE ANDRADE no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 01 de abril de 2025,**ELIZANDRA JULIO DE ANDRADE**nocargo**Coordenador do Fundo Municipal-CC4 - SEMAS (INTERINA).**
Devido a Servidora ocupante do cargo está de Licença Maternidade conforme Processo Administrativo de número524/2025.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de abril de 2025, revogadasas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de abril de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANA KARLA DE AMORIN SIQUEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:62929888

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 383, DE 10 DE ABRIL DE 2025.

Delega competência aHEITOR ATÍLIO SCHNEIDER, para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Educação SEMED e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,
DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**HEITOR ATÍLIO SCHNEIDER, matricula 202005,**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n.º**411/2025**, cujo o objeto é Aquisição de Material

Elétrico e Eletroeletrônico para a EMEIEF Ana Paula Marquese atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 10 de abril de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CÂNDIDA GURGEL
Secretario Municipal de Educação - SEMED

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:D54BA9A2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 377

DECRETO Nº 377, DE 10 DE ABRIL DE 2025 - LEI N.2689/2024

Abre no orçamento vigente crédito suplementar no valor de R$ 86,93

0 prefeito municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2689, de 23 de dezembro de 2024

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito suplementar na importância de R$86,93 (oitenta e seis reais, noventa e três centavos) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 86,93
02 07 03ATIVIDADES DO ENSINO - RECURSOS VINCULADOS
12.361.0023.2033.- TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADUAL
561-3.3.90.93.- Indenizações e restituições 86,93
F.R.: 1002 2 571

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: 86,93
Fontes de Recurso:2 571 86,93

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHUPINGUAIA, 10 de abril de 2025

Documento assinado eletronicamente por**WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 09:38, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente por**MARIA CANDIDA GURGEL**,**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 14/04/2025 às 10:01, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**668319**e o código verificador**4F440184**

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:4BD00F0D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 378

DECRETO Nº 378, DE 10 DE ABRIL DE 2025 - LEI N.2689/2024

Abre no orçamento vigente crédito suplementar no valor de R$34.560,00

0 prefeito municipal de Chupinguaia - RO, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 2689, de 23 de dezembro de 2024

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito suplementar na importância de R$34.560,00 (Trinta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 34.560,00
020601-ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
04.122.0027.2012-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMOSP
98-3.3.90.30.00-Material de consumo 34.560,00
F.R.: 01 500

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação:

020603-ATIVIDADES DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - RECURSOS VINC
26.782.0027.2014.-MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E PONTES
115-3.3.90.39.00-Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - 34.560,00
F.R. Grupo: 01 500

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHUPINGUAIA, 10 de abril de 2025

Documento assinado eletronicamente porWESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES,PREFEITO MUNICIPAL, em 14/04/2025 às 09:46, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Documento assinado eletronicamente porJEFERSON BARBOSA FRANÇA,SECRETARIO MUNICIPAL, em 14/04/2025 às 11:12, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID668347e o código verificador0FC17B1C

Publicado por:
Vera Lucia Vieira de Barros
Código Identificador:BC8EC290

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 386, 11 DE ABRIL DE 2025.

Nomeia KENNY KEYLON VIEIRA DA ROCHA no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 11 de abril de 2025**, KENNY KEYLON VIEIRA DA ROCHA,**nocargo**Chefe de Almoxarifado CC14SEMAD,**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 11 de abril de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JADSON PAULINO DE ABREU
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:E39EAB69

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 387, 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos Pregoeiros Oficiais e equipe de apoio para realização de Licitação na Modalidade de Pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal, para a gestão de 2025 a 2028, e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-Ficam nomeados para exercer as atribuições de Pregoeiros Oficiais, em consonância com a Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 23 de 06 de janeiro de 2025, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, regulamenta a licitação, os seguintes servidores:

Pregoeiros Oficiais:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Sindoval Gonçalves

Equipe de Apoio:
Magno Barbosa da Silva Ferreira.
Sindoval Gonçalves.
Poliana Lins Garces

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 02 de janeiro de 2025, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 11 de abril de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:B1F62155

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 375, DE 08 DE ABRIL DE 2025

Concede Gozo de Licença-Prêmio a servidoraSIRLENE DE LIMA SANTOS e da outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes é conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Concede Gozo de Licença-Prêmio fracionada conforme a servidora solicita no requerimento a partir de 22 de abril a 21 de maio de 2025, 02 de junho a 01 de julho 2025 e 07 de julho a 05 de agosto de 2025para a servidora**SIRLENE DE LIMA SANTOS,**detentora do cargo de**Agente Comunitário de Saúde,**Matricula nº 204230-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA,conforme ProcessoAdministrativo nº 778/2025.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia(RO),08deabrilde2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO
Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:25B214ED

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 388, DE 14 DE ABRIL DE 2025.

Delega competência aJOÃO HIGOR CHAVES DA SILVA MELLO, para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao art.117 da Lei Federal nº14.133/2021,
DECRETA:

Art.1º- Fica delegada competência a**JOÃO HIGOR CHAVES DA SILVA MELLO, matricula 202888,**para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de**FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo n.º**379/2025**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS**.**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 14 de abril de 2025

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANA KARLA DE AMORIN SIQUEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:F46B10C3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 389, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Revoga Decreto Municipal n° 2.459 de 15 de agosto de 2023e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1ºRevoga o Decreto Municipal nº 2.459, de 15 de agosto de 2023, de interiorização da servidora**GHISLAINE APARECIDA PEREIRA**, ocupante do cargo de**Professor A**lotada na Secretaria Municipal de Educação**-SEMED.**

Art. 2ºArt. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 14 de abril de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CANDIDA GURGEL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:A2258D14

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 390, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Nomeia Magno Barbosa da Silva Ferreira no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeado, a partir de 01 de abril de 2025, **MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA** no cargo de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO CC14-GABINETE**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.
Art. 2ºO servidor nomeado por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 14 de abril de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:73AFA361

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 392, DE 14 DE ABRIL DE 2025

Concede Gozo de Licença-Prêmio ao servidor ROBERTO ALVES DE BRITO e da outras providencias.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes é conferidas por Lei,

DECRETA:
Art. 1º Concede Gozo de Licença-Prêmio a partir de **01 de abril a 30 de junho de 2025** para o servidor **ROBERTO ALVES DE BRITO,** detentor do cargo de **PROFESSOR A,** Matricula nº 202314-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED,conforme Processo Administrativo nº 897/2025.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de abril de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Chupinguaia(RO), 14 de abril de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CANDIDA GURGEL
Secretária Municipal de Educação - SEMED

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:984E5ABF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 393, 14 DE ABRIL DE 2025

Nomeia KETLYN CRISTINA OLIVEIRA SILVA no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício

regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art.1º-É nomeada, a partir de 15 de abril de 2025**, KETLYN CRISTINA OLIVEIRA SILVA,**nocargo**Assistente de Diretoria Escolar - CC12SEMED,**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2ºA servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 14 de abril de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

MARIA CANDIDA GURGEL
Secretária Municipal de Educação - SEMED

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Publicado por:
Gilza Dias de Freitas Oliveira
Código Identificador:09E09B2A

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0044/25

EXTRATO DO CONTRATO N°.0044/25
DAS PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.
- RONDOPAV ASFALTOS E CONSTRUCOES LTDA

OBJETO: Aquisição de massa asfáltica, para atender as necessidades da Prefeitura de Chupinguaia, junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0022/24**,**Proc. Adm. Nº 151/2024

DA DOTAÇÃO:02.06.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS ATIVIDADES OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
15.452.0027.2082.0000 MANUTENÇÃO D E AVENIDAS E PRAÇAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 1418 DE 11 DE ABRIL DE 2025

02.06.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS ATIVIDADES OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - RECURSOS VINCULADOS
15.782.0027.2016.0000 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS -CIDE
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 1419 DE 11 DE ABRIL DE 2025

02.06.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS ATIVIDADES OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS RECURSOS VINCULADOS
15.782.0027.2016.0000 MANUTENÇÃO DE ESTRADAS -CIDE
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 1425 DE 14 DE ABRIL DE 2025

VALOR: R$ 74.700,00 (setenta e quatro mil e setecentos reais)

DO PRAZO:02(dois) meses

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de abril de 2025

Chupinguaia - RO, 14 de abril de 2025

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 13:00, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**668655**e o código verificador**5EF4A636**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	14/04/2025 13:01

Referência: Processo nº 1-151/2024.	Docto ID: 668655 v1

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:6C145DC9

PROCURADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO N°.0045/25

EXTRATO DO CONTRATO N°.0045/25
DAS PARTES:

-**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.**
- A. M. SARAIVA - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS, NECESSÁRIOS À CORREÇÃO DA REDE ELÉTRICA E ELETRÔNICA DA EMEIEF ANA PAULA MARQUES -DISTRITO DE BOA ESPERANÇA, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Chupinguaia/ RO.

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 0018/25**,**Proc. Adm. Nº 411/2025

DA DOTAÇÃO:02.07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
12.361.0022.2019.0000 MANUTENÇÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
NOTA DE EMPENHO Nº 1396 DE 10 DE ABRIL DE 2025

VALOR: R$ 20.182,10 (vinte mil, cento e oitenta e dois reais e dez centavos)

DO PRAZO:90 (noventa) dias

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15 de abril de 2025

Chupinguaia - RO, 15 de abril de 2025

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 15/04/2025 às 10:15, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**669041**e o código verificador**A313DDC4**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	RAQUEL LISBOA LOUBACK	***.642.942-**	15/04/2025 10:15

Referência: Processo nº 1-411/2025.	Docto ID: 669041 v1

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:42B75498

PROCURADORIA GERAL
ERRATA DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 204-2024.PROC 759-2024

ERRATA DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 204/2024.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia RO, através deste torna público para conhecimento dos interessados que, conforme Aditivo de Contrato (ID 668072)

Onde se lê:
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 204/2024.

Leia- se:
SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 204/2024.

Permanecem inalteradas as demais informações deste Aditivo.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 15 de abril de 2025.

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**RAQUEL LISBOA LOUBACK**,**PROCURADOR MUNICIPAL**, em 15/04/2025 às 12:44, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**669198**e o código verificador**DD8F24DC**.

Referência: Processo nº 1-759/2024.	Docto ID: 669198 v1

Publicado por:
Ailton Rodrigues
Código Identificador:FD54A51A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 029, DE 08 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais n, 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao servidor Alex Douglas Nogueira, ocupante do cargo de Farmacêutico/Chefe setor Laboratório Municipal de Analises Clinicas, matrícula nº 400359, lotado na SEMUSA, desta Administração Municipal, 5,5 (cinco e meia) diárias no valor total de R$ 3.025,00 (Três mil e vinte cinco reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 04 (quatro) dias no valor de R$ 145,44 (cento e quarenta cinco reais e quarenta e quatro centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 2.879,56 (Dois mil oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), no período de 06/04/2025 a 12/04/2025, onde o mesmo se deslocará a Porto Velho com o objetivo de Participar do curso de capacitação em diagnóstico de plasmodium sp. Capacitação necessária para a confecção de laudo comprovando diagnóstico, certificação realizada apenas pelo laboratório central LACEN. Capacitação de curso de análise de exame de plasmodium malari, falciparum, Vivax e Ovale, terá duração de 8 h diárias de segunda a sexta, com duração total de 40 h.
Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Caminhonete hilux placa: QTA3467/ Onibus
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 08 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente por Cleison Passos da Silva, ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE, em 08/04/2025 às 12:34, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 14/04/2025 às 14:40, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 449972 e o código verificador D8456DE7.
Referência: Processo nº 1-669/2025. Docto ID: 449972 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:C103D1CA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 249, DE 14 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 126, DE 24 DE JANEIRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO DE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS, E RECESSO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS PARA O ANO DE 2025, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE – RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;
CONSIDERANDO, o Decreto nº 126, de 24 de janeiro de 2025, que dispõe sobre o Calendário de Feriados e Pontos Facultativos, e Recesso nas Repartições Públicas Municipais para o ano de 2025, no âmbito do Município de Colorado do Oeste – RO;
CONSIDERANDO, que alguns serviços são essenciais à população e cujas atividades não podem sofrer descontinuidade, bem como devido à grande demanda que a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura – SEMAPIN enfrenta todos os anos em nosso Município no período chuvoso, principalmente com o

desmoronamento de pontes e as condições precárias das estradas vicinais e vias urbanas, dificultando a trafegabilidade de veículos e pessoas, consequentemente comprometendo o acesso da população a direitos básicos, trazendo insegurança a motoristas e pedestres, enfim prejudicando a produtividade rural e a população escolar;
RESOLVE:
Art. 1º - INCLUIR no parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 126, de 24 de janeiro de 2025, "excepcionalmente", as equipes de servidores da SEMAPIN responsáveis pela recuperação e manutenção de pontes, estradas vicinais e vias urbanas, bem como limpeza pública, que a critério do seu respectivo Assessor Especial e mutuamente acordado serão designadas nos dias de Pontos Facultativos a desempenhar suas atividades nas Zonas Rural e Urbana de nosso Município, uma medida importante e de extrema necessidade, objetivando que os serviços não sejam paralisados, evitando assim maiores transtornos à população coloradense.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 14 DE ABRIL DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Assinaturas Eletrônicas

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito
14/04/2025 17:47:55
Assinado na Forma do Decreto Municipal Nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 451951 e o CRC 7AF29574.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:F0C7CB49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE ADIANTAMENTO N° 009, DE 09 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei n° 580, de 8 de Novembro de 1994;
Resolve:
Art. 1º - CONCEDER ao Servidor Jurene Guedes da Silva, matrícula 43273, ocupante do cargo efetivo de Motorista , lotado na SEMUSA, desta Administração Municipal, Adiantamento na importância de R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), a ser depositada na Conta Corrente para Suprimento de Fundo nº ****9-7, Agência nº 1381-1 BANCO DO BRASIL, com os seguintes objetivos:
1) No transporte para o deslocamento a serviço, na cobertura de pequenas despesas com abastecimento de veículos em viagens fora do domicílio e aquisição de peças de reposição, como: pneus, filtros, óleo lubrificante, etc.;
2) Encargos legais e judiciais;
3) Na aquisição de materiais de consumo em quantidade restrita para o consumo imediato de inconveniente estocagem ou por falta temporária e eventual no almoxarifado;
4) Nos serviços de terceiros em geral de pequena monta, de acordo com o artigo 10, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 580/94 e artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo os dispêndios por conta do Orçamento-Programa, do corrente exercício, conforme segue:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.00 SEMUSA
PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.301.0018.2.067
FONTE: 0600 RECURSOS SUS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 Material de Consumo
3.3.90.30.96 Pagamento Antecipado (Adiantamento) ..... R$ 6.000,00
PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.301.0018.2.067
FONTE: 0600 RECURSOS SUS
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
3.3.90.39.96 Pagamento Antecipado (Adiantamento) ..... R$ 6.000,00
Art. 2º- O prazo de aplicação do adiantamento será de 60 (sessenta) dias e 10 (dez) dias para a prestação de contas, conforme Art. 5º da Lei Municipal acima mencionada.
Art. 3º- Ao responsável aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida, nas normas que acompanham a lei municipal acima.
Art. 4º- A 21 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, no âmbito de sua Unidade Orçamentária e a Contabilidade, manterão rigorosamente o controle da concessão e comprovação do presente Adiantamento.
Art. 5º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 09 de abril de 2025

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente por Cleison Passos da Silva, ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE, em 10/04/2025 às 09:44, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 11/04/2025 às 07:54, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 450610 e o código verificador 7F709B69.
Referência: Processo nº 1-878/2025. Docto ID: 450610 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:FD387962

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 030, DE 11 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais n, 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao servidor Cleison Passos da Silva, ocupante do cargo de ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE, matrícula nº 42510, lotado na SEMUSA, desta Administração Municipal, 3,5 (Três e meia) diárias no valor total de R$ 1.925,00 (Mil e novecentos e vinte cinco reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 2,5 (dois e meio) dia no valor de R$ 90,90 (noventa reais e noventa centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 1.834,10 (Mil oitocentos e trinta e quatro reais e dez centavos), no período de 13/04/2025 a 17/04/2025, onde o mesmo se deslocará a Porto Velho com o objetivo de Participar da 3ª Reunião do COSEMS/RO de 2025, bem como da 3ª Câmara Técnica e 3ª Reunião Ordinária da CIB. Reunião com deputado Eyder Brasil, pauta investimento de recurso para equipamentos laboratório do Hospital.
Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Caminhonete hilux placa: QTA3467
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Cleison Passos da Silva, ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE, em 11/04/2025 às 13:40, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/04/2025 às 18:52, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 451197 e o código verificador 26051B6D.
Referência: Processo nº 1-301/2025. Docto ID: 451197 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:62133E69

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 031, DE 11 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais n, 210/2022 e 251/2022;
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao servidor Willian Batista Moreno, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 43443, lotado na SEMUSA, desta Administração Municipal, 3,5 (Três e meia) diárias no valor total de R$ 1.925,00 (Mil e novecentos e vinte cinco reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 2,5 (dois e meio) dia no valor de R$ 113,62 (Cento e treze reais e sessenta e dois centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 1.811,38 (Mil oitocentos e onze reais e trinta e oito centavos), no período de 13/04/2025 a 17/04/2025, onde o mesmo se deslocará a Porto Velho com o objetivo de Participar da 3ª Reunião do COSEMS/RO de 2025, bem como da 3ª Câmara Técnica e 3ª Reunião Ordinária da CIB. Reunião com deputado Eyder Brasil, pauta investimento de recurso para equipamento laboratório do Hospital. Ofício Cosems de 11/04/2025 (ID 451252).
Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Caminhonete hilux placa: QTA3467
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente por Cleison Passos da Silva, ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE, em 11/04/2025 às 13:40, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/04/2025 às 18:48, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 451206 e o código verificador 93764E50.
Referência: Processo nº 1-286/2025. Docto ID: 451206 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:0F5B36D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 087, DE 14 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais nº 210/2022 e 251/2022.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER a servidora Roseli Conceição Feliciano, ocupante do cargo de Servente/Assessora Técnica de Contabilidade e Finanças, matrícula nº 51, lotado na SEMPLAFIN, desta Administração Municipal, 4 (quatro) diárias no valor total de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 4 (quatro) dias no valor de R$ 145,44 (cento e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 2.054,56 (dois mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), para cobrir gastos com deslocamento, alimentação e estadia na cidade de Porto Velho - RO, no período de 21/04/2025 a 26/04/2025, com o objetivo de participar da Capacitação "ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO" - Avanços e Desafios, que será realizado nos dias 23, 24 e 25 de abril de 2025. Conforme solicitação (ID 450253) e anexos, nos autos do Processo nº 909/2025.
Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Rodoviário - Ônibus.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 14 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 15/04/2025 às 10:54, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 451734 e o código verificador C08B24B4.
Referência: Processo nº 1-909/2025. Docto ID: 451734 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:5E206126

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 088, DE 14 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais nº 210/2022 e 251/2022.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao servidor Anderson Moreira Ramos, ocupante do cargo de Agente Administrativo/Coordenador Geral de Patrimônio, matrícula nº 42099, lotado na SEMPLAFIN, desta Administração Municipal, 4 (quatro) diárias no valor total de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 4 (quatro) dias no valor de R$ 145,44 (cento e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 2.054,56 (dois mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), para cobrir gastos com deslocamento, alimentação e estadia na cidade de Porto Velho - RO, no período de 21/04/2025 a 26/04/2025, com o objetivo de participar da Capacitação "ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO, MATERIAL E PATRIMÔNIO" - Avanços e Desafios, que será realizado nos dias 23, 24 e 25 de abril de 2025. Conforme solicitação (ID 450798) e anexos, nos autos do Processo nº 910/2025.

Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Rodoviário - Ônibus.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 14 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 15/04/2025 às 10:54, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 451743 e o código verificador 9C27C575.
Referência: Processo nº 1-910/2025. Docto ID: 451743 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:E7F84144

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 089, DE 14 DE ABRIL DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e de acordo com as Leis Municipais nº 2.394/2022, 2.406/2022, 2.420/2022 e 2.470/2023, regulamentadas pelos Decretos Municipais nº 210/2022 e 251/2022.
RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao servidor Tertuliano Pereira Neto, ocupante do cargo de Controlador Interno, matrícula nº 40720, lotado na GABINETE, desta Administração Municipal, 4 (quatro) diárias no valor total de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 3 (três) dias no valor de R$ 109,08 (cento e nove reais e oito centavos) de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto nº 210/2022, totalizando um montante de R$ 2.090,92 (dois mil, noventa reais e noventa e dois centavos), para cobrir gastos com deslocamento, alimentação e estadia na cidade de Ji-Paraná - RO, no período de 22/04/2025 a 24/04/2025, com o objetivo de participar da Capacitação "PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL MUNICIPAL - ESTRUTURANDO O PPA 2026 A 2029 E A LDO 2026", que será realizado nos dias 22, 23 e 24 de abril de 2025. Conforme solicitação e comprovante de inscrição nos autos do Processo nº 268/2025.
Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Rodoviário - Ônibus.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 14 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 15/04/2025 às 10:54, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID 451749 e o código verificador F2029C09.
Referência: Processo nº 1-268/2025. Docto ID: 451749 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:A37E33AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
5º TERMO AO CONTRATO 08/2022 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE/RO E A EMPRESA YUNE NET TELECOMUNICAÇÕES LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 469/2022
PROC PRINDIPAL 138/2022
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.391512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4132, neste ato representada Prefeito Municipal**EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA**, doravante denominada ADITANTE, e a Empresa**YUNE NET TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 10.321.821/0001-83, com sede Av Celso Mazutti, nº 3423, Jd America, Vilhena - RO, neste ato representado por**JANDERSON CAMARA**, brasileiro, empresário e sócio, portador do RG n° 3xxxxx5 - SSP/RO e inscrito no CPF sob n° 3xxxxxx82, mesmo endereço, doravante denominada ADITADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO que se regerá pela Lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

Cláusula Primeira- O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo 57 e 65 e s/s da Lei nº 8.666/93.
Cláusula Segunda -Este termo aditivotem como objeto acréscimo temporal no prazo de execução da prestação do serviço com inicio em 15/03/2025 a 14/05/2025, vigência por igual período. Observo que os atos preparatórios foram feitos em tempo hábil de acordo com despacho de Id. 449806.
Cláusula Terceira Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato, em seus termos e no previsto na Licitação.
Para firmeza e prova do acordo é lavrado o presente Termo o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes aditantes e pelas testemunhas abaixo, dele sendo extraídas as cópias necessárias para o seu fiel cumprimento.
Colorado do Oeste, 10 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA	Yune Net Telecomunicações LTDA
Prefeito de Colorado do Oeste	***JANDERSON CAMARA***
Aditante	Aditado

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

TESTEMUNHAS:

1._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.:	R.G.:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por**Francesco Della Chiesa**,**Advogado**, em 10/04/2025 às 12:23, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**Edmilson Rodrigues de Almeida**,**Prefeito**, em 11/04/2025 às 10:22, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por**JANDERSON CAMARA**,**SÓCIO /DIRETOR**, em 14/04/2025 às 11:09, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**450954**e o código verificador**C7A9B732**.

Referência: Processo nº 1-469/2022.	Docto ID: 450954 v1

Publicado por:
Roseli Conceição Feliciano
Código Identificador:B714892F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
ROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 456/2022 PROC PRINDIPAL 138/2022 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº. 04.391512/0001-87, COM SEDE À AVENIDA PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 4132, NESTE ATO REPRESENTADA PREFEITO MUNICIPAL EDMILS

ROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 456/2022
PROC PRINDIPAL 138/2022
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.391512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4132, neste ato representada Prefeito Municipal**EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA**, doravante denominada ADITANTE, e a Empresa**YUNE NET TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 10.321.821/0001-83, com sede Av Celso Mazutti, nº 3423, Jd America, Vilhena - RO, neste ato representado por**JANDERSON CAMARA**, brasileiro, empresário e sócio, portador do RG n° 3xxxxx5 - SSP/RO e inscrito no CPF sob n° 3xxxxxx82, mesmo endereço, doravante denominada ADITADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente TERMO ADITIVO que se regerá pela Lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

Cláusula Primeira- O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo 57 e 65 e s/s da Lei nº 8.666/93.
Cláusula Segunda -Este termo aditivotem como objeto acréscimo temporal no prazo de execução da prestação do serviço com inicio em 09/03/2025 a 08/05/2025, vigência por igual período. Observo que os atos preparatórios foram feitos em tempo hábil de acordo com despacho de Id. 449806.
Cláusula Terceira Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato, em seus termos e no previsto na Licitação.
Para firmeza e prova do acordo é lavrado o presente Termo o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes aditantes e pelas testemunhas abaixo, dele sendo extraídas as cópias necessárias para o seu fiel cumprimento.
Colorado do Oeste, 10 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA	Yune Net Telecomunicações LTDA
Prefeito de Colorado do Oeste	***JANDERSON CAMARA***
Aditante	Aditado

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

TESTEMUNHAS:

1._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.:	R.G.:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente **porFrancesco Della Chiesa**,Advogado, em 10/04/2025 às 12:28, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) **porEdmilson Rodrigues de Almeida**,Prefeito, em 11/04/2025 às 08:27, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.
Documento assinado eletronicamente **porJANDERSON CAMARA,SÓCIO /DIRETOR,** em 14/04/2025 às 11:09, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID450960e o código verificador **71E2A3D0.**

Referência: Processo nº 1-456/2022.	Docto ID: 450960 v1

Publicado por:
Roseli Conceição Feliciano
Código Identificador:057B7D21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO E A ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ MATSUBARA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA CONVÊNIO N° 04/2025 PROCESSO N° 476/2025

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE/RO E A ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ MATSUBARA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA
CONVÊNIO n° 04/2025
PROCESSO n° 476/2025

MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.391.512/0001-87, com sede na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132, neste ato representado pelo**Prefeito MunicipalEDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA,**brasileiro, casado, domiciliado em Colorado do Oeste RO, doravante denominado CONVENENTE e a**ASSOCIAÇÃO DE JUDO MATSUBARA - AJM,**inscrita no CNPJ nº. 04.391.454/0001-91, com sede na Av Marechal Rondo, nº 4479 nesta cidade de Colorado do Oeste/RO, neste ato representado pelo seu presidente**BRUNO KENZO SOUZA MATSUBARA**, brasileiro, presidente da AJM, portador do RG nº. 9XXXXX1 SSP/RO e inscrito no CPF sob nº. 03xxxxxx66, neste ato representado por seu bastante procurador**EMILIO MASSAKI MATSUBARA**, brasileiro, divorciado, RG nº. 2xxxx1X SSP/SP e inscrito no CPF sob nº. 15XXXXX-48 mesmo endereço, doravante denominada CONVENIADA, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, autorizado pela Lei nº 14133/2021, mediante cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO
Cláusula Primeira O presente CONVÊNIO tem como objeto apoio financeiro para aquisição de insumos e material esportivo permanente conforme Planos de Trabalho Id. 447356.

DO REPASSE
Cláusula Segunda O município repassará a Associação o total de**R$ 30.000,00 (trinta mil reais)**conforme plano de trabalho juntado aos autos oriundo de emenda parlamentar descrito nos Ids. 435166/435170.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Cláusula Terceira A despesa deste Contrato correrá à conta da previsão orçamentária nos autos de Id 441294 que segue:

08.01 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude SEMELJU, na Funcional Programática: 27.122.0015.2.063 Firmar Convênios e Parcerias com Pessoas Jurídicas Promotoras de Atividades Esportivas, na Natureza da Despesa: 3.3.50.41 Contribuições, na Fonte: 0100 Recursos Ordinários (Próprio), de acordo com a LOA Lei Orçamentária Anual para o Exercício de

2025 (Lei nº 2.639, de 31 de dezembro de 2024 e Decreto nº 063, de 3 de janeiro de 2025).

DAS OBRIGAÇÕES
Cláusula Quarta Para consecução do objeto deste CONVÊNIO os partícipes comprometem-se a:
I Compete ao Município:
a)Efetuar o repasse de valores previsto nas Cláusulas Segundas e Terceiras deste termo de Convênio;
b)Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades descrito no plano de trabalho.
II - Compete a Associação:
a)Organizar e manter o objeto do convenio no município de acordo com plano de trabalho;
b)Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social caso houver;
c)Prestar contas, através de Relatório, da aplicação dos recursos, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 13/2004-TCER.

DA VIGÊNCIA
Cláusula Quinta O presente CONVÊNIO terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da liberação do recurso, 90 (noventa) para aplicação do recurso e, após este prazo, mais 30 (trinta) dias prestação de contas.

DA RESCISÃO
Cláusula Sexta O presente CONVÊNIO poderá ser rescindido:
a)Pela inadimplência de quaisquer de suas cláusulas;
b)Pela ocorrência de fatos imprevisíveis que impossibilitem sua execução;
c)Em resguardo do interesse público.

DA INDENIZAÇÃO
Cláusula Sétima Em nenhuma hipótese caberá indenização de qualquer espécie e natureza a ASSOCIAÇÃO de JUDÔ MATSUBARA ou a terceiros.

DA PUBLICAÇÃO
Cláusula Oitava O presente CONVÊNIO será publicado na Imprensa Oficial do Município.

DOS CASOS OMISSOS
Cláusula Nona Qualquer alteração neste CONVÊNIO deverá ser acordada mediante TERMO ADITIVO e legislação correlata.

DO FORO
Cláusula Décima Fica eleito o Foro da Comarca de Colorado do Oeste/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou lides oriundas do presente CONVÊNIO.
Para firmeza e prova do ajustado é lavrado o presente instrumento, o qual depois de lido e assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para o fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Colorado do Oeste, 09 de abril de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA	Associação De Judo Matsubara - AJM
Prefeito Municipal de Colorado do Oeste	***BRUNO KENZO SOUZA MATSUBARA***
Convenente	Emilio Massaki Matsubara
	(Procurador)
	Conveniado

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

TESTEMUNHAS:

1._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.:	R.G.:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000

Emailgabprefcol@hotmail.com/Sitewww.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por**Francesco Della Chiesa**,**Advogado**, em 09/04/2025 às 12:08, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**Edmilson Rodrigues de Almeida**,**Prefeito**, em 11/04/2025 às 07:54, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por**EMÍLIO MASSAKI MATSUBARA**,**PROCURADOR**, em 15/04/2025 às 08:32, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 095 de 29/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.coloradodooeste.ro.gov.br, informando o ID**450573**e o código verificador**6578D7DF**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	Roseli Conceição Feliciano	***.003.102-**	15/04/2025 08:47

Referência: Processo nº 1-476/2025.	Docto ID: 450573 v1

Publicado por:
Roseli Conceição Feliciano
Código Identificador:D2E54BE5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 012/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025
Processo Administrativo nº 2136/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021
AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo como objeto: **FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ATAÚDES (URNA FUNERÁRIA), PREPARAÇÃO DO CORPO E TRANSLADO, para atender o contingente de familiares do Município de Corumbiara que se encontram em condições de vulnerabilidade social, por um período de 12 meses**, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021,dos Decretos Municipais nº 205/2023, 207/2023 e da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**. **Valor estimado: R$ 140.290,15 (cento e quarenta mil e duzentos e noventa reais e quinze centavos).Início da sessão pública dia12/05/2025 às 10h00min(horário de Brasília).** O edital e sessão estão disponíveis em:www.licitanet.com.br e www.corumbiara.ro.gov.br. Mais informações de segunda à quinta-feira das 07h00min às 13h00min e das 15h00 às 17h00min, sexta-feira das 07h00min às 13h00min, na sala da CPL, localizada na Rua Olavo Pires, 2129- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Corumbiara - Fone (69) 3343-2192 ou através do e-mail:cpl@corumbiara.ro.gov.br.

Corumbiara/RO, 14 de abril de 2025.

CARLA POQUIVIQUI DA CRUZ
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 015/2025
(Assinatura Eletrônica)

Publicado por:
Renara Gonçalves da Silva
Código Identificador:D8CE4C67

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PORTARIA HOMOLOGAÇÃO Nº 085/CMC/2025, DE 15 DE ABRIL DE 2025

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA DE DIÁRIA 085/2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1. ° - CONCEDER a vereadora Sra. RENATA VIANA FERREIRA, CPF 029.302.911-33, (01) UMA DIÁRIA, para participar de uma reunião a convite, que acontecerá no Gabinete do Dep. Estadual Lucas Torres, no dia 16 de Abril de 2025. A reunião se tratará de discussões e pautas voltadas ao municipio de Cujubim.
Art. 2. ° - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.
Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Art. 4 º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 15 de abril de 2025.

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente

Publicado por:
Aline Munari Garcia de Souza
Código Identificador:14B5ED6B

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 006/2025.

O Município de Cujubim – RO, através do Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº: 1597 de 10 de Janeiro de 2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar o resultado final do Pregão Eletrônico nº 006/2025.
Pregão Eletrônico nº 006/2025, ocorrido em 21 de Março de 2025 as 09h30mim (horário de brasília).
Objeto: **Formação deRegistro de preços para eventual e futura aquisição de material de consumo do tipo (PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES),para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP e demais secretarias SEMAGRI, SEMAS, SEMSAU e SEMECD do Município de Cujubim-RO.**
Empresas Vencedoras: **JAPURA PNEUS S/A** - CNPJ**: 04.214.987/0007-93,** vencedora dos itens **1 - 3 - 5 - 11 - 12 - 19,** valor total finalizado de R$: 606.500,00 (Seiscentos e Seis Mil Quinhentos Reais); **AUTOLUK COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA EPP** - CNPJ**: 20.063.556/0001-34,** vencedora dos itens **2 - 8 - 31 - 37 - 45 - 47 - 50 - 53,** valor total finalizado de R$: 59.438,40 (Cinquenta e Nove Mil Quatrocentos e Trinta e Oito Reais Quarenta Centavos); **P. D. V. PECAS LTDA** - CNPJ**: 28.737.608/0001-12,** vencedora dos itens **4 - 6 - 10 - 32 - 34 - 38 - 46,** valor total finalizado de R$: 21.001,80 (Vinte e Um Mil Um Real e Oitenta Centavos); **SATURNO DISTRIBUIDORA LTDA** - CNPJ**: 56.124.875/0001-50,** vencedora dos itens **7 - 9 - 13 - 15 - 16 - 17 - 20 - 25 - 26 - 30 - 33 - 36 - 39 - 43 - 49 - 54 - 56 - 58,** valor total finalizado de R$: 271.029,24 (Duzentos e Setenta e Um Mil Vinte e Nove Reais Vinte e Quatro Centavos); **SANA SERVTECH LTDA** - CNPJ**: 08.192.409/0001-69,** vencedora dos itens **14 - 18 - 44 - 60,** valor total finalizado de R$: 174.470,84 (Cento e Setenta e Quatro Mil Quatrocentos e Setenta Reais Oitenta e Quatro Centavos); **L. A. DE PICOLI LTDA** - CNPJ**: 33.114.868/0001-71,** vencedora dos itens **21 - 24 - 27 - 28 - 29 - 41 - 42 - 48 - 52 - 55 - 57 - 59 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 67,** valor total finalizado de R$: 369.144,36 (Trezentos e Sessenta e Nove Mil Cento e Quarenta e Quatro Reais Trinta e Seis Centavos); **MOURÃO PNEUS LTDA** - CNPJ**: 17.191.704/0001-91,** vencedora dos itens **22 - 51 - 66,** valor total finalizado de R$: 93.158,75 (Noventa e Três Mil Cento e Cinquenta e Oito Reais Setenta e Cinco Centavos). Valor Total da Licitação R$: **1.594.743,39 (Hum Milhão Quinhentos e Noventa e Quatro Mil Setecentos e Quarenta e Três Reais Trinta e Nove Centavos).**
Itens Fracassados: **23, 35 e 40**
Para maiores informações, no endereço Av. Condor, nº 2588, Centro, na sala de pregões da Prefeitura Municipal de Cujubim, Estado de Rondônia, ou pelo telefone (69) 3582 2004 / 2062.

Cujubim/RO, 15 de Abril de 2025.

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:AD87C6C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 185 DE 15 DE ABRIL DE 2025

PORTARIA Nº 185 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

"NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,
CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto da nova lei de Licitação nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE

Art. 1º - Designar o servidor **EDMAR CUNHA DA SILVA,** como FISCAL e **EDUARDO SILVEIRA FIGUEIREDO**, como GESTOR de contrato nº 01/2025.

Objeto: **CONTRATAÇÃO EM SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIARIA DOS TERRENOS: Terreno 1: Lote 109, Setor Industrial 001, localizado na Rua Beija-Flor nº 22055, com área total de 2.168,64m²; • Terreno 2: Lote 02B, Setor Industrial 01, localizado na Avenida Cujubim nº 14A, com área total de 19.597,14m².**

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

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Amanda Rosa Dahm de Aguiar
Código Identificador:72DA27CA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 401/2025

O **Prefeito do Município de Cujubim**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista os procedimentos licitatórios e parecer da Procuradoria, resolve:

ADJUDICAR o Objeto e **HOMOLOGAR** a Licitação, nos termos do Art. 71, Inciso IV da Lei Federal nº: 14.133/2021 e posteriores alterações, nestes termos.

Processo Administrativo de nº 401/2025.

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 006/2025.

Objeto: Contratação de serviço de emissão de certificado digital nível a3 tipo E-CNPJ pessoa jurídica com dispositivo de armazenamento em token (tipo pen drive) presenciais ou online, para emissão dos respectivos certificados, com validade de 36 (trinta e seis) meses para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, conforme Termo de Referência (ID 347156) e Solicitação de Materiais/Serviços nº 171 (ID 347356).

Data Homologação: 15/04/2025.

Valor Total Homologado R$: **700,00 (Setecentos Reais).**

Empresa: EXATAS CONSULTORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA.

CNPJ: 32.582.676/0001-27

Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 15 de Abril de 2025.

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Sergio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:0340D139

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - A.P.P. DA E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRÍNCIPE

MINISTÉRIO DA ESUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS
COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PDDE
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

A.P.P. DA E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRÍNCIPE

PDDE EDUCAÇÃO CONECTADA (CUSTEIO)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2025.

A Presidente da APP-EMEIEF PEQUENO PRÍNCIPE, no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS**, vem através do presente, **HOMOLOGAR** e **RATIFICAR** a execução da Dispensa de Licitação nº 08/2025 em conformidade com o**Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021,** e suas alterações posteriores, que tem como objeto a **Aquisição de Serviço de Internet (Custeio)**, em favor da proponente, **LIMA E SILVA TELECOMUNICAÇÃO LTDA**, no CNPJ: **47.802.807/0001-01**, no valor total de **R$ 1.918,80 (hum mil novecentos e dezoito reais e oitenta centavos)**, conforme julgamento realizado pela Presidente da APP e tendo em vista os elementos que instruem o processo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	V.UNIT.	VALOR TOTAL
01	INTERNET (850MBPS)	Meses	12	159,90	1.918,80
TOTAL					R$ 1.918,80

RATIFICOnos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021, a Dispensa de Licitação em conformidade com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, termo de referência e publique-se o presente ato, na imprensa oficial para fins de eficácia da**RATIFICAÇÃO.**

Cujubim-RO, 09 de abril de 2025.

DARA WENDIO SOUZA SANTOS
Presidente da APP

Publicado por:
Tânia Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:6B63548E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - APP E.M.E.I.E.F. TEOTONIO BRANDÃO VILELA

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO **Nº 02/2025**
PROCESSO **Nº2-09/2025**

CONTRATADA: ESCRITÓRIO SÃO MATHEUS, localizado na Avenida Cujubim 3052, setor 01 Cujubim – RO. Neste ato representado pelo Contabilista **Sr. ISMAEL MATHEUS DE MATTOS**, residente e domiciliado na Avenida Cujubim nº.3052 Setor 01, Cujubim RO, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRC-RO sob o nº. 002230/O-3, portador da Cédula de Identidade RG 190.553 SSP/MT. e CPF 206.074.821-68).

CONTRATANTE: APP E.M.E.I.E.F. TEOTONIO BRANDÃO VILELA, Empresa de direito privado, com sua sede na RO 205 – Castanheira, zona rural, neste Município de Cujubim-RO, Inscrito no MF CNPJ 03.286.714/0001-04, neste ato representado por seu presidente em exercício.

Valor Contratado: R$16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais), sendo pago parcelas mensais no valor de R$**1.350,00** (hum mil e trezentos reais)
Vigência: 01/04/2025 à 31/03/2026
Modalidade: Dispensa de Licitação nº02/2025
Fundamento: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Data da Assinatura do Contrato: 28/03/2025

ISMAEL MATHEUS DE MATTOS
Contratada

MAURINA DE ARAÚJO LIMA SANTOS
Contratante/Presidente APP

Publicado por:
Fernanda Teixeira Sampaio Lopes
Código Identificador:C01E04EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
LEI Nº 1.734/2025 DE 15 DE ABRIL DE 2025. "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO E EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚB

LEI Nº 1.734/2025
DE 15 DE ABRIL DE 2025.

"Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação, na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos."

O Prefeito de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
Faço saber que a Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira aprovou e **Eu** sanciono a seguinte:

L EI

Art. 1º- Fica autorizado o Poder Executivo abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação, na importância**R$ R$ 323.260,44 (trezentos e vinte e três mil, duzentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos)**na unidade orçamentária Secretaria Municipal deObras e Serviços Públicos de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, distribuídos a seguinte dotação:

02.06.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
15.452.0016.1196 - Implantação Iluminação Pública Convenio 362/SEOSP/PGE/2023
4.4.90.51 Obras e Instalações
Ficha: 1106
Fonte Recurso: 2.701
Valor R$ 300.000,00

02.06.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
15.452.0016.1196 - Implantação Iluminação Pública Convenio 362/SEOSP/PGE/2023
4.4.90.51 Obras e Instalações
Ficha: 1107
Fonte Recurso: 2.500
Valor R$ 14.882,78

02.06.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
15.452.0016.1196 - Implantação Iluminação Pública Convenio 362/SEOSP/PGE/2023
4.4.90.51 Obras e Instalações
Ficha: 1108
Fonte Recurso: 2.501
Valor R$ 3.651,47

02.06.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
15.452.0016.1196 - Implantação Iluminação Pública Convenio 362/SEOSP/PGE/2023
4.4.90.51 Obras e Instalações
Ficha: 1108
Fonte Recurso: 1.501
Valor R$ 4.726,19

Art. 2º- Servirá de recursos para cobertura dos créditos que trata o art. 1º, os decorrentes na forma do art. 43, § 1º, inciso I e II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior e provenientes de Excesso de Arrecadação.
Art.3º-Considerandooaprimoramento da estrutura das naturezas de receita e despesa fica o poder executivo municipal autorizado a incluir e alterar o Plano Plurianual PPA Lei nº. 1.176/2021, bem como priorizar a execução na Lei de Diretrizes Orçamentária LDO Lei nº. 1.660/2024.
§ 1º -Ficam alterados os seguintes Anexos do Plano Plurianual (PPA) para o período de 2022 a 2025.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).
§ 2º -Ficam alterados os anexos de Metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de**2025**.
Anexo III Programas (Finalísticos e Governo).

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

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para Solicitação de Créditos Adicionais

PA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR SUPLEMENTAR
0016.1196	4.4.90.51	2.701	R$ 300.000,00
0016.1196	4.4.90.51	2.500	R$ 14.882,78
0016.1196	4.4.90.51	2.501	R$ 3.651,47
0016.1196	4.4.90.51	1.501	R$ 4.726,19

Memória de Cálculo de Superávit Financeiro

FONTE DE RECEITA	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 2024	RESTOS APAGAR 2024	SUPERÁVIT FINANCEIRO
02.701	R$ 300.000,00	R$ 0,00	R$300.000,00
02.500	R$ 14.882,78	R$ 0,00	R$14.882,78
02.501	R$ 3.651,47	R$ 0,00	R$3.651,47

Memória de Cálculo de Excesso de Arrecadação

FONTE DE RECEITA	RECEITA PREVISTA	RECEITA ARRECADADA	TENDÊNCIA DE ARRECADAÇÃO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
01.501	R$: 0,00	R$:4.726,19	R$:0,00	R$ 4.726,19

Fonte: Documentos Disponibilidade Financeira de 07/04/2025 (ID 290827)

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:641006B3

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 102/GP/2025 DE 09 DE ABRIL DE 2025 DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS N°0087/GP/2025, N.°0088/GP/2025 E N.° 0089/GP/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCI

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 102/GP/2025
DE 09 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS N°0087/GP/2025, N.°0088/GP/2025 E N.° 0089/GP/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO: Comunicação Interna 80 de 04/04/2025 (ID 290204).

GILMAR TOMAZ DE SOUZA, Prefeito de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal.

Com base noArtigo 117 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

RESOLVE

Art. 1º -Ordenar a comissão de fiscalizaçãodos contratos n°°0087/GP/2025, n.°0088/GP/2025 e n.° 0089/GP/2025,Pregão Eletrônico n. º006/2024,referente a aquisição de pneus, que celebrama Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira/RO eas empresas JN Pneus LTDA, Pompeu Comercio De Pneus LTDA E Atenas Distribuidora De Pneumaticos E Tintas.

Art. 2º -Ficam designados para compor a referida comissão, os seguintes servidores:

Lucinalva Sobrinho Domiciano, CPF: 752.***.***-20, denominada fiscal;
Walter Alves Dos Santos, CPF. 473.***.***-34, denominado suplente;
A gestãodo contrato ficará sob a responsabilidade do senhor Aldair Ferreira de Amorim, portador do CPF nº 778.***.***- 87.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE,

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia,aos 9 (nove) dias do mês de abril de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:7CDBF6EF

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N°0087/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º363/2025

EXTRATO DO CONTRATO N°0087/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º363/2025

Contratante: Prefeitura municipalde Governador Jorge Teixeira-CNPJ: 63.761.944/0001-00; Contratada: JN Pneus LTDA,CNPJ: 44.472.217/0001-70.

Objeto: aquisição de pneus.
Valor: R$ 74.600,00 (setenta e quatro mil e seiscentos reais).
Ficha: 1054.
Vigência: A vigência deste contrato será de 03 (três) meses.
Modalidade:Pregão Eletrônico N. º006/2024.
Fiscalização:Portaria n.º 102/GP/2025.

GovernadorJorgeTeixeira/RO,09de abril de2025.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:38C4442B

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N°0088/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º363/2025

EXTRATO DO CONTRATO N°0088/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º363/2025

Contratante: Prefeitura municipalde Governador Jorge Teixeira-CNPJ: 63.761.944/0001-00; Contratada: Pompeu Comercio De Pneus LTDA,CNPJ: 19.420.703/0003-69.

Objeto: aquisição de pneus.
Valor: R$ 36.315,00 (trinta e seis mil e trezentos e quinze reais).
Ficha: 1054.
Vigência: A vigência deste contrato será de 03 (três) meses.
Modalidade:Pregão Eletrônico N. º006/2024.
Fiscalização:Portaria n.º 102/GP/2025.

GovernadorJorgeTeixeira/RO,09de abril de2025.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:05C50D11

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N°0089/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º363/2025

EXTRATO DO CONTRATO N°0089/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º363/2025

Contratante: Prefeitura municipalde Governador Jorge Teixeira-CNPJ: 63.761.944/0001-00; Contratada: Atenas Distribuidora De Pneumaticos E Tintas LTDA,CNPJ: 51.890.698/0001-07.

Objeto: aquisição de pneus.
Valor: R$ 13.782,00 (treze mil e setecentos e oitenta e dois reais).
Ficha: 1054.
Vigência: A vigência deste contrato será de 03 (três) meses.
Modalidade:Pregão Eletrônico N. º006/2024.
Fiscalização:Portaria n.º 102/GP/2025.

GovernadorJorgeTeixeira/RO,09de abril de2025.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:ACD4CE77

GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. º22/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N. º002/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º1319/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. º22/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N. º002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º1319/2024

Contratação de prestação de serviços de perícias, consultas médicas especializadas, para atender às necessidades das secretarias municipais: SEMAD, SEMED, E SEMSAU, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os Secretários Municipais de Administração, Educação e Saúde,juntamente com o executivo do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente e conforme Lei n. º14.133/21,torna público para conhecimento de todos a homologação do PregãoEletrônico n. º002/2025 do RelatórioLicitanet (ID: 291646) e autoriza a contratação, conforme quantitativo, condições, valores e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Licitação (ID: 268782), Termo de Adjudicação 01 (ID: 292558) e Parecer Jurídico 171 (ID: 292038) em favor das respectivas empresas.

Fornecedor: Barbara Alves Oliveira Fraga LTDA - 20.529.231/0001-02
Valor: R$ 279.993,75 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos).

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de abril de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ELVER PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal De Administração

MÁRCIA RODRIGUES DE CARVALHO
Secretária Municipal De Educação (Interina)
Decreto nº10563/GAB/2024

DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS
Secretário Municipal De Saúde

Publicado por:
Fernanda de Amorim Freitas
Código Identificador:FC59B7A9

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO N°0083/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N. º290/2025

EXTRATO DO CONTRATO N°0083/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. º290/2025

Contratante: Prefeitura municipalde Governador Jorge Teixeira-CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratada: E S Serviços De Arquitetura LTDA -CNPJ: 29.000.574/0001-41.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de remoção, aquisição e instalação de postes, para a iluminação do Campo Municipal de Governador Jorge Teixeira.
Valor: R$ 76.281,36 (setenta e seis mil duzentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos).
Ficha: 1019.
Fiscalização:Portaria n.º 97/GP/2025.
Modalidade:Dispensa Eletrônica N. º004/2025.
Vigência: A vigência deste contrato será de 120 (cento e vinte) dias corridos.

GovernadorJorgeTeixeira/RO, 15 de abril de2025.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:EB4878F6

GABINETE
TERMO DE SUSPENSÃO/PARALISAÇÃO 01/GP/2025 PROCESSO 1136/SEMECELT/2024 CONTRATO N. º0206/GP/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº007/2024

TERMO DE SUSPENSÃO/PARALISAÇÃO 01/GP/2025
PROCESSO 1136/SEMECELT/2024
CONTRATON. º0206/GP/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº007/2024

TERMO DE SUSPENSÃO/PARALISAÇÃO DE CONTAGEM DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 0206/GP/2024

CONSIDERANDO:

• A necessidade de readequação do projeto e substituição dos postes de iluminação atualmente instalados, que não atendem aos requisitos técnicos exigidos para um Campo de Futebol oficial;
• A importância de garantir que a iluminação atenda adequadamente às especificações técnicas necessárias para a prática esportiva;
• ODespacho Integrado 21 de 10/03/2025 (ID 281669), que solicita a paralisação do contrato em decorrência dos trâmites administrativos necessários;

RESOLVE:

• Fica suspensa a contagem do prazo de execução e vigência do Contrato nº 0206/GP/2024, a partir da data de 11 (onze) de março de 2025, por período indeterminado.
• A paralisação é necessária para a realização das adequações no projeto e a substituição dos postes de iluminação.
• Transcorrido a conclusão dos trâmites administrativos, a Administração deverá solicitar o retorno da contratada.
• Durante o período de paralisação, as partes deverão manter comunicação regular para a atualização das informações relacionadas aos trâmites necessários.

Governador JorgeTeixeira/RO, 19 de março de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

ADEVANILTON DAMACENA DOS SANTOS
Secretário Municipal De Esporte, Cultura, Lazer E Turismo

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:0F684CB0

GABINETE
RETIFICAÇÃO N°21 CONTRATO 0021 DE 27/01/2025 (ID 269432) RETIFICAÇÃO 10 DE 30/01/2025 (ID 271205) PROCESSO N°137/SEMSAU/2025

RETIFICAÇÃO N°21
Contrato 0021 de 27/01/2025 (ID 269432)
Retificação 10 de 30/01/2025 (ID 271205)
PROCESSO N°137/SEMSAU/2025

O**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA**,pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.502.951/0001-85, com sede à Avenida ipê, Travessa Copaíba, Centro, Município Governador Jorge Teixeira, Estado Rondônia, doravantedesignado contratante,representado neste ato pelo excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor**GILMAR TOMAZ DE SOUZA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n.º 565.***.***-34, residente e domiciliado na Avenida Ipê, Centro, neste Município de Governador Jorge Teixeira-RO,juntamente como Secretário Municipal De Saúde senhor**DIEGO MAMEDIO DO SANTOS**,brasileiro, maior, casado, e devidamente inscrito no CPF n°. 973.***.***-72, residente e domiciliado na Rua BeiraRio, nº 501, Setor 03, Município de Jaru/RO,e a empresa**BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 28.008.410/0001-06, estabelecida Rua/Av Governador Tibério Nunes, nº: 331, Centro/bairro, na cidade de Teresina, Estado de Piauí, tendo como representante a Srª**GINA GEOVANK MARTINS RODRIGUES**, inscrito no CPF sob nº: 029.***.***-18. - Residente e domiciliado na cidade de Teresina, Estado de Piauí,doravantedenominadasimplesmentecontratada.

Considerando a solicitação de alteração ao Contrato n°0021/GP/2025 através doDespacho 333 de 08/04/2025 (ID 291173),se faz necessária a**RETIFICAÇÃO**do mesmo, conforme especificado abaixo:

Fica ajustada a cláusula quinta do contrato, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULAQUINTA-DOSRECURSOSORÇAMENTÁRIOS:
5.1Osrecursosestãogarantidos atravésde recursossendo:
Ficha 222
020900 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.30.99.00.00.00 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
10.301.0023.2082.0000 Atenção Primária

Ficha 236
020900 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.30.99.00.00.00 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
10.302.0023.2087.0000 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Ficha 463
020900 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.30.99.00.00.00 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
10.305.0023.2089.0000 Vigilância em Saúde

Ficha 238
020900 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.39.99.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
10.302.0023.2087.0000 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Ficha 244
020900 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39.99.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
10.305.0023.2089.0000 Vigilância em Saúde

Ficha 1064
020900 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
3.3.90.39.99.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
10.301.0023.2120.0000 Cofinanciamento da Atenção Basica

Ficam mantidas inalteradas as demais disposições doContrato N. º0021/GP/2025, passando a presente retificação a integrar o mesmo, sendo assim segue assinado de forma eletrônica, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Governador Jorge Teixeira/RO, 08 de abril de 2025.

Município De Governador Jorge Teixeira
GILMAR TOMAZ SOUZA
Prefeito
Contratante

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:254F4265

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 11067/GAB/2025 DE 15 DE ABRIL DE 2025 "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA GIOVANNA SILVA DE OLIVEIRA EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11067/GAB/2025
DE 15 de abril de 2025

"Dispõe sobre NOMEAÇÃO da servidora GIOVANNA SILVA DE OLIVEIRA em cargo comissionado, e contém outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º -NOMEAÇÃO de cargo comissionado da senhora **GIOVANNA SILVA DE OLIVEIRA**,CPF 703.**.***-24, no cargo de **Coordenador Geral da UBS Ivanício Joaquim de Santana-CCIII**, do município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º-Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, **convalidando fins retroativos ao dia 11 de abril de 2025.**Revogam-se as disposições contrárias

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiara Magna Sobrinho Mateus
Código Identificador:A359996F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025

A DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO, solicita o comparecimento do (s) contribuinte (s) ou responsável (s) abaixo mencionados a comparecerem no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar desta publicação, para tratar assunto referente as notificações seguintes:
NOTIFICAÇÃO Nº 86/2025
JULIO CESAR MIRANDA GOMES - CM 012
NOTIFICAÇÃO Nº 82/2025
RIVALDO NORONHA MERCADO
NOTIFICAÇÃO Nº 80/2025
ROZENDA OJOPI
NOTIFICAÇÃO Nº 83/2025
RUI PEREIRA GOMES
NOTIFICAÇÃO Nº 76/2025
SEBASTIÃO BARBOZA
NOTIFICAÇÃO Nº 68/2025
TATIANA RECH
NOTIFICAÇÃO Nº 88/2025
MARIO ARAMAYO LOPES
NOTIFICAÇÃO Nº 67/2025
MARINA BRITO DE ASSIS
NOTIFICAÇÃO Nº 79/2025
R C DE PAULA COMERCIO E SERVIÇOS
NOTIFICAÇÃO Nº 40/2025
MIGUELINA NOBRE DO NASCIMENTO
NOTIFICAÇÃO Nº 60/2025
ELIETE ALVES MENDONÇA FRAZÃO
NOTIFICAÇÃO Nº 73/2025
JACINETH COSTA FREITAS LIMA
NOTIFICAÇÃO Nº 85/2025
FRANCILENE DA PURIFICAÇÃO VALENTE
NOTIFICAÇÃO Nº 54/2025
GEANE DUARTE SENA DE FRANÇA
NOTIFICAÇÃO Nº 57/2025
LEILIANE DA SILVA MENDONÇA
NOTIFICAÇÃO Nº 39/2025
M. TRANSPORTES DE CARGAS LTDA
NOTIFICAÇÃO Nº 35/2025
M. A. SOUZA PRESTADORA
NOTIFICAÇÃO Nº 50/2025
MARCOS MANOEL RUFINO DA SILVA
NOTIFICAÇÃO Nº 69/2025
DA SILVA SALES VIDEOS MARKETING E PUBLICIDADE - ME
NOTIFICAÇÃO Nº 41/2025
G. PEREIRA COMBUSTIVEL
NOTIFICAÇÃO Nº 53/2025
CAMOL - COMERCIO, SERVIÇO E REPRESENTAÇÃO LTDA
NOTIFICAÇÃO Nº 47/2025
AGUSTIN CONDORI CALSINA
NOTIFICAÇÃO Nº 33/2025
ALEXANDRE DOS SANTOS LOPES
NOTIFICAÇÃO Nº 56/2025
DANILO SOUZA DOS SANTOS
NOTIFICAÇÃO Nº 13/2025
ELECTROMATIC COM. E SERV. LTDA
NOTIFICAÇÃO Nº 26/2025
GEORGE HIBANHES MONTEIRO
NOTIFICAÇÃO Nº 23/2025
TOPAZIO COMERCIO E REPRESENTAÇÕES IMP. E EXP. LTDA
NOTIFICAÇÃO Nº 21/2025
RAIMUNDO FERREIRA LIMA SOL SOL
NOTIFICAÇÃO Nº 18/2025
NAVEGAÇÃO GUAJARÁ
NOTIFICAÇÃO Nº 55/2025
AURELIO MUNHOZ MORENO
NOTIFICAÇÃO Nº 25/2025
JUCARA DINIZ VIEIRA IMP. E EXP.
NOTIFICAÇÃO Nº 9/2025
MGS CONTABILIDADE LTDA
NOTIFICAÇÃO Nº 16/2025
LUIZ MENEZES BEZERRA

NOTIFICAÇÃO Nº 31/2025
C.M. DE S. BARBOSA - ME
NOTIFICAÇÃO Nº 28/2025
A. CABRAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO
NOTIFICAÇÃO Nº 62/2025
F. MARTINS PUBLICIDADES
NOTIFICAÇÃO Nº 30/2025
ANA ROSA ARDAIA

Guajará Mirim/RO, 04, fevereiro de 2025.

RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS FILHO
Dir. Div. Fisc Dec. Nº 16.129/GAB.PREF/2024

Publicado por:
Luciana Pereira Dos Santos
Código Identificador:C28D2143

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 175/CHEF-GAB/2025 EM, 14 DE ABRIL DE 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias a servidora que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

05 (cinco) diáriasno valor de**R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**, em nome da senhora**VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA FERNANDES, Coordenadora de Serviços Gerais da Chefia de Gabinete**,para que a mesma possa se deslocar até o Município de Porto-Velho/RO, com o objetivo de Capacitação em CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: Tendências e Novidades da Lei 14.133/2021, nos dias dia**23a 25 de abril,**sendo o deslocamento dia**22 de abril**e o retorno dia**26 de abril de 2025**.

II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.

III. A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:243BB5FC

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO N° 02/2025-CPLMO
REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025
PROCESSO Nº 247/2025 – CHEFIA

OBJETO: Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Aquisição De Material de Consumo – GÁS DE OXIGÊNIO MEDICINAL, para atender as necessidades do Hospital Regional Perpétuo Socorro e dos setores da Atenção Básica com fornecimento ininterrupto através de equipamentos em regime de comodato.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo n° 247/2025 - CHEFIA referente ao Pregão Eletrônico n° 02/2024, uma vez que foi consignada em ata a desistência do prazo recursal. E nos termos do artigo 71, inciso, IV, da Lei n° 14.133,21, ***ADJUDICO*** o objeto e ***HOMOLOGO*** a licitação, em favor da empresa:

PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no **CNPJ** nº **49.958.552/0001-04,** no valor total de **R$ 96.187,00** (Noventa e Seis Mil, Cento e Oitenta e Sete Reais).

Publique-se.
Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em Lei.

Guajará-Mirim, 15 de Abril de 2025.

Maiores informações poderão ser obtidas na Sede da Prefeitura Municipal na sala do Gabinete do Prefeito, sito à Av: XV de novembro nº 930 – Bairro: Centro – Guajará-Mirim/RO, fone/fax: 69 3541-3583, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

Guajará-Mirim/RO, 15 de Abril de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nazimeri Regis Cabral
Código Identificador:CB123404

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
II ATA DA SESSÃO PARA O SEGUNDO (2º) REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS PARA MAIOR CONFORME ART. 22 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06.2 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

II ATA DA SESSÃO PARA O SEGUNDO (2º) REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS PARA MAIOR CONFORME ART. 22 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06.2 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, **Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. FABIO GARCIA DE OLIVEIRA E A EMPRESA MELOCRA COMERCIO DE COMB LTDA.**

Ao 2 (dois) dia do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, reuniram-se na sala da CPLMO, o Diretor do Geral de Licitação, Emerson Trujillo Medina e o Senhor Roger Ghalwan Tavares de Souza Gerente do Registro de Preços, com o representante da empresa o Sr. Mauro Melocra Junior, da empresa **Melocra Comercio de Comb Ltda** para análise de reequilíbrio de preços para maior da ATA Nº 06.2 Pregão Eletrônico Nº 06/2024, referente a Aquisição de Combustível, solicitado pela empresa acima, através de solicitação encaminhada, constando no ID 599115.
As 08:00 horas deu-se início a reunião com a fala do Diretor do Geral de Licitação Emerson Trujillo Medina, com a participação do Sr. Roger Ghalwan Tavares de Souza e o motivo da mesma foram para tratar do reequilíbrio do preço para maior dos **Item 02 Gasolina Comum, Item 04 Óleo Diesel S 10 e Item 06 Óleo Diesel Comum.**
Conforme solicitação da Empresa **Melocra Comercio de Comb Ltda** e parecer técnico da contabilidade da SEMFAZ, visto que o valor da ata estava abaixo do valor atual praticado no mercado, firmamos acordo entre a Prefeitura Municipal e a empresa, ficando estabelecidos os valores do preço médio da ANP (Agência Nacional do Petróleo).
Ficando definidos os valores dos itens conforme descrito em anexo, observando os valores hora reequilibrado está no valor praticado no mercado.

Guajará-Mirim, 02 de abril de 2025.

EMERSON TRUJILLO MEDINA
Diretor Geral da Licitação.
Decreto N. º 16.576

ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA
Gerente de Registro de Preços
Ecreto N. º 16.895

MAURO MELOCRA JUNIOR
Melocra Comercio De Comb. LTDA.

Anexo I

Objeto	Valor Anterior	Alta do reequilíbrio	Valor aceito para Reequilíbrio
GASOLINA COMUM	R$ 6,93	R$ 0,0858	R$ 7,02
DIESEL S-10	R$ 6,70	R$ 0,1228	R$ 6,82
DIESEL S-500	R$ 6,54	R$ 0,30259	R$ 6,84

EMERSON TRUJILLO MEDINA
Diretor Geral da Licitação.
Decreto N. º 16.576

ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA
Gerente de Registro de Preços
Decreto N. º 16.895

MAURO MELOCRA JUNIOR
Melocra Comercio De Comb. LTDA.

Publicado por:
Roger Ghalwan Tavares de Souza
Código Identificador:539AA80F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
II ATA DA SESSÃO PARA O SEGUNDO (2º) REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS PARA MAIOR CONFORME ART. 22 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06.1
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

II ATA DA SESSÃO PARA O SEGUNDO (2º) REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS PARA MAIOR CONFORME ART. 22 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06.1 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. FABIO GARCIA DE OLIVEIRA E A EMPRESA NOGUEIRA & CIA LTDA.

Ao 2 (dois) dia do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, reuniram-se na sala da CPLMO, o Diretor do Geral de Licitação, Emerson Trujillo Medina e o Senhor Roger Ghalwan Tavares de Souza Gerente do Registro de Preços, com o representante da empresa o Sr. Said Fecury Badra Junior, da empresa **Nogueira & Cia Ltda** para análise de reequilíbrio de preços para maior da ATA Nº 06.1 Pregão Eletrônico Nº 06/2024, referente a Aquisição de Combustível, solicitado pela empresa acima, através de solicitação encaminhada, constando no ID 595257.
As 08:00 horas deu-se início a reunião com a fala do Diretor do Geral de Licitação Emerson Trujillo Medina, com a participação da Sr. Roger Ghalwan Tavares de Souza e o motivo da mesma foram para tratar do reequilíbrio do preço para maior dos **Item GASOLINA COMUM.**
Conforme solicitação da Empresa **Nogueira & Cia Ltda** e parecer técnico da contabilidade da SEMFAZ, visto que o valor da ata estava abaixo do valor atual praticado no mercado, firmamos acordo entre a Prefeitura Municipal e a empresa, ficando estabelecidos os valores do preço médio da ANP (Agência Nacional do Petróleo).
Ficando definidos os valores dos itens conforme descrito em anexo, observando os valores hora reequilibrado está no valor praticado no mercado.

Guajará-Mirim, 02 de abril de 2025.

EMERSON TRUJILLO MEDINA ROGER
Diretor Geral da Licitação.
Decreto N. º 16.576

GHALWAN TAVARES DE SOUZA
Gerente de Registro de Preços
Decreto N. º 16.895

SAID FECURY BADRA JUNIOR
Nogueira & CIA LTDA

Anexo I

Objeto	Valor Anterior	Alta do reequilíbrio	Valor aceito para 2º Reequilíbrio
GASOLINA COMUM	R$ 6,06	R$ 0,03	R$ 6,09

EMERSON TRUJILLO MEDINA ROGER
Diretor Geral da Licitação.
Decreto N. º 16.576

GHALWAN TAVARES DE SOUZA
Gerente de Registro de Preços
Decreto N. º 16.895

SAID FECURY BADRA JUNIOR
Nogueira & CIA LTDA

Publicado por:
Roger Ghalwan Tavares de Souza
Código Identificador:85B5904B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
II ATA DA SESSÃO PARA O SEGUNDO (2º) REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS PARA MAIOR CONFORME ART. 22 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

II ATA DA SESSÃO PARA O SEGUNDO (2º) REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS PARA MAIOR CONFORME ART. 22 REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o n° 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de novembro, n° 930, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. FABIO GARCIA DE OLIVEIRA E A EMPRESA AUTO POSTO VITORIA EIRELLI.

Ao 2 (dois) dia do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, reuniram-se na sala da CPLMO, o Diretor do Geral de Licitação, Emerson Trujillo Medina e a Senhor Roger Ghalwan Tavares de Souza Gerente do Registro de Preços, com o representante da empresa o Sr. José Wirles Costa Varão, da empresa **Auto Posto Vitoria Eirelli** para análise de reequilíbrio de preços para maior da ATA Nº 06 Pregão Eletrônico Nº 06/2024, referente a Aquisição de Combustível, solicitado pela empresa acima, através de solicitação encaminhada, constando no ID 593613.
As 08:00 horas deu-se início a reunião com a fala do Diretor do Geral de Licitação Emerson Trujillo Medina, com a participação da Sr. Roger Ghalwan Tavares de Souza e o motivo da mesma foram para tratar do reequilíbrio do preço para maior dos **Itens 3 e 5: DIESEL S10 e DIESEL COMUM.**
Conforme solicitação da Empresa **Auto Posto Vitoria Eirelli** e parecer técnico da contabilidade da SEMFAZ, visto que o valor da ata estava abaixo do valor atual praticado no mercado, firmamos acordo entre a Prefeitura Municipal e a empresa, ficando estabelecidos os valores do preço médio da ANP (Agência Nacional do Petróleo).
Ficando definidos os valores dos itens conforme descrito em anexo, observando os valores hora reequilibrado está no valor praticado no mercado.

Guajará-Mirim, 02 de abril de 2025.

EMERSON TRUJILLO MEDINA
Diretor Geral da Licitação.
Decreto N. º 16.576

ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA
Gerente de Registro de Preços
Decreto N. º 16.895

JOSÉ WIRLES COSTA VARÃO
Auto Posto Vitoria EIRELLI

Anexo I

Objeto	Valor Anterior	Alta do reequilíbrio	Valor aceito para 2º Reequilíbrio
DIESEL COMUM	R$ 6,14	R$ 0,25	R$ 6,39
DIESEL S10	R$ 6,21	R$ 0,27	R$ 6,48

EMERSON TRUJILLO MEDINA
Diretor Geral da Licitação.
Decreto N. º 16.576

ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA
Gerente de Registro de Preços
Decreto N. º 16.895

JOSÉ WIRLES COSTA VARÃO
Auto Posto Vitoria EIRELLI

Publicado por:
Roger Ghalwan Tavares de Souza
Código Identificador:926459ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 959-LOTAÇÃO- ZILDA MAGALHÃES DOS SANTOS

PORTARIA N° 959/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 11 de Abril de 2025

O *SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUAJARÁ-MIRIM (RO)**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe conferem pelo* ***Decreto nº. 16.504/GAB/PREF/25*****.**

RESOLVE:

Artigo 1º. **LOTAR** a servidora **ZILDA MAGALHÃES DOS SANTOS**, na função de **ENFERMEIRA**, correspondente ao Edital da 22ª Convocação do Processo Seletivo Simplificado-TSS 001/COMAD/2024, no **POSTO DE SAÚDE SANDOVAL MEIRA**, na **Equipe** 1– ESF (Estratégia Saúde da Família) com carga horária de 4**0 horas**.
Artigo 2º. Tornam-se sem efeito as disposições em contrário.
Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor **a partir** do dia **14/04/2025**.

Dê-se Ciência,
Publique –se
Cumpra-se,

LUIZ XAVIER NASCIMENTO
Secretário Adjunto Municipal de Saúde
Decreto nº. 16.504/GAB/PREF/25

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:1172333D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 0=908- DIÁRIA- RICARDO JORGE BOUEZ RIBEIRO

Portaria nº 908/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 04 de Abril de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para o servidor: RICARDO JORGE BOUEZ RIBEIRO, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.503/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 01 (Uma) diária no valor unitário de R$ 300,00 (Trezentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 300,00** (**Trezentos Reais**), na função: **Farmacêutico. RECURSO PRÓPRIO. Ficha 198.**
Artigo 2º.A referida diária será concedida para o mesmo deslocar-se até **PORTO VELHO-RO**, no dia **08/04/2025**, onde irá "Realizar Recebimento/Conferência/Transporte de Medicamentos e Insumos da Distribuição Agendada do Programa de Insulinas, junto ao Almoxarifado/CAF I/CBAF/CGAF/SESAU".
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N°16.503/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:75D8D459

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 904- DIÁRIA- LILIEM SIERO CREACH

Portaria nº 904/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 03 de Abril de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para a servidora: LILIEM SIERO CREACH, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.503/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 04 (Quatro) diárias no valor unitário de **R$ 200,00** (Duzentos Reais), perfazendo um **TOTAL** de **R$ 800,00 (Oitocentos Reais)** na função: CHEFE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.
Artigo 2º.As referidas diárias serão para a mesma deslocar-se no dia **07/04/2025** até **DISTRITO** de **SURPRESA,** onde irá "Realizar Prevenção e Controle das Doenças e Agravos. Esclarecendo a importância das Notificações, de: Diarreia, Síndrome Respiratória, Animais Peçonhentos, Arboviroses, Violência Doméstica, Acidente de Trabalho, Inclusão do Agente Comunitário de Saúde, no serviço, sobre preenchimento correto das Declarações de Óbito, e Nascidos Vivos; Busca Ativa em Prontuários e Investigação de Óbito Mal definido, no período de **08** à **10/04/2025**. **RECURSO NUVEPA**. Ficha
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N°16.503/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:3020134E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
PORT 942-DIÁRIA- SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA

Portaria nº 942/GAB/SEMSAU Guajará Mirim, 08 de Abril de 2025.

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para o servidor: SÉRGIO ROBERTO BOUEZ DA SILVA, e dá outras providências.

Artigo 1º.O Secretário de Saúde do Município de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.503/GAB-PREF/25**,** torna-se pública a concessão de 03 (Três) diárias no valor unitário de R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), + 20% Acréscimo, conf. Lei 1079/05, Art. 6º, perfazendo um **TOTAL** de **R$ 1.260,00** (**Mil, Duzentos e Sessenta Reais**), na função: Auditor de Controle Interno da Semsau**. RECURSO PRÓPRIO.**
Artigo 2º.As referidas diárias serão concedidas para o mesmo deslocar-se no dia 09/04/25 até **PORTO VELHO-RO**, onde irá "Participar do Curso de Pós-Graduação MBA em Auditoria do Setor Público", que será realizado nos dias **10** e **11/04/2025**, conforme Cronograma em anexo.
Artigo 3º.A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

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

MÁRCIO BRUNE CHRISTO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N°16.503/GB-PREF/2025

Publicado por:
Solange Rocha da Silva
Código Identificador:1CC41749

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº07/FMDCA/2025.

PORTARIA Nº07/FMDCA/2025. Guajará-Mirim, 14 de abril de 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Laís Selvita Barros Pinheiro de Oliveira- nº Decreto Nº16.506/GAB-PREF/2025:

R E S O L V E:
I – Conceder diária ao servidor mencionado a seguir, conforme as solicitação autorizar o pagamento de 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (duzentos reais) perfazendo o valor total de R$ 900,00 (novecentos reais) em favor do **Sr.º YAN KAIQUE BENTO AZZI– Conselheiro Tutelar,** o qual irá participar do evento "Fortalecer para Acolher" – encontro estadual sobre Família Acolhedora e o papel do MPRO, que acontecerá nos dias 15 e 16 no auditório do Ministério Público Estadual de Porto Velho.
autorizar o pagamento de 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (duzentos reais) perfazendo o valor total de R$ 900,00 (novecentos reais) em favor do **Sr.º THALISON DA COSTA ARAÚJO** – **– Conselheiro Tutelar,** o qual irá participar do evento "Fortalecer para Acolher" – encontro estadual sobre Família Acolhedora e o papel do MPRO, que acontecerá nos dias 15 e 16 no auditório do Ministério Público Estadual de Porto Velho.
autorizar o pagamento de 03 (três) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (duzentos reais) perfazendo o valor total de R$ 900,00 (novecentos reais) em favor do **Sr.º RAIMUNDO HENRIQUE DA COSTA** – Motorista do Conselho Tutelar –o qual irá conduzir os conselheiros tutelares Yan Kaique Bento Azzi e Thalison da Costa Araújo participar do evento "Fortalecer para Acolher" – encontro estadual sobre Família Acolhedora que acontecerá nos dias 15 e 16 no auditório do Ministério Público Estadual de Porto Velho.
III- A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso o servidor.

IV-Esta portaria entre em vigor a partir desta data.

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

Palácio Pérola do Mamoré, 14 de abril de 2025.

LAÍS SELVITA BARROS PINHEIRO DE OLIVEIRA
Secretária da SEMTAS
Decreto nº 16.506/GAB-PREF/2025

Publicado por:
Bruna Najayra Flores Gonçalves
Código Identificador:0F00F869

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025

REGISTRO DE PREÇO N.º **006/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **713-08/2025.**

AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: Aquisição de Veículo Tipo VAN para transporte de passageiros, capacidade mínima para 19 passageiros + 1 motorista - Termo de Convênio n°704/2024/PGE-SEAS.
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO: **R$ 379.566,07** (**trezentos e setenta e nove mil quinhentos e sessenta e seis reais e sete centavos**).
O Município de Itapuã do Oeste/RO, por seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação:
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Tipo: Menor Preço por **ITEM**.
Modo de Disputa: Aberto
O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 14.133/2021; Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014; Decreto Federal n.º 8.538/2015; Decreto Municipal nº 2655/2023 – Regulamentação da lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito municipal; Decreto Municipal n° 2660/2023 – Regulamentação do Sistema de Registro de Preço conforme Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito municipal e demais legislações vigentes.
Recebimento das propostas:

www.licitanet.com.br	**A partir de:**	**Até:**
Recebimento das Propostas	Publicação do edital. 15/04/2025	08h59 do dia 27/05/2025.
Início da Sessão Pública	09h do dia 27/05/2025.	
***Sempre no Horário de Brasília.**		

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuadooeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30 às 13h30, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2245 ou e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste/RO, 15 de abril de 2025.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Portaria N.º 177/GAB-PMIO/2018

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:B91CEC94

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO NO 03/2025

SRP 03/2025.

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO, torna público o resultado do Pregão Eletrônico instaurado através do Processo Administrativo n.º **621-04/2025**, ocorrido em 15 de abril de 2025.
Objeto: Aquisição de material elétrico para iluminação pública

Após a fase de lances, Habilitação e Recursos, sagrou-se vencedora as seguintes empresas e seus respectivos itens:

FORNECEDOR	CNPJ	Lote	VALOR TOTAL
SATURNO COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO LTDA	48.936.631/0001-43	1-3	R$ 65.960,00
TW2K ELETROELETRONICA LTDA	31.840.475/0001-10	2	R$ 2.360,00
METALFORTE INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA	54.597.784/0001-06	4-9	R$ 50.784,40
ANADINA MATERIAIS ELETRICOS LTDA	28.613.773/0001-62	5	R$ 30.050,00
JONAS VERLANDIO DE SOUSA E SILVA	50.301.713/0001-63	6	R$ 4.908,00
F. S. COMERCIO DE ABRASIVOS LTDA	47.216.754/0001-47	7-8	R$ 1.715,00

O certame totalizou a importância de **R$ 155.777,40** (Cento e cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e sete reais e quarenta centavos).
Os detalhes e relatórios do certame podem ser conferidos no site www.licitanet.com.br.

Itapuã do Oeste/RO 15 de abril de 2025.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro
Portaria N.º 177/GAB-PMIO/2018

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:A4773EFB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2025

Espécie: Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021;

Processo Administrativo nº: **623-08/2025**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na fabricação de uniformespara a padronização dos membros da Polícia Militar Mirim de Itapuã do Oeste.

FORNECEDOR: VISÃO REPRESENTACÕES E COMERCIO LTDA
CNPJ: 48.909.059/0001-23
ENDEREÇO: RUA BUENOS AIRES, 2239, Sala 02, Porto Velho/RO, CEP: 76.820-858.

VALOR R$: 57.506,40 (Cinquenta e sete mil, quinhentos e seis reais e quarenta centavos)

Itapuã do Oeste/RO, 15 de abril de 2025.

LUCILAINE VEIGA DE SOUZA VOLET DE CASTRO
Agente de Contratação
Portaria N.º 078/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:84122DD6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE-RO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/CMMDO/2025
PROC. ADM. 11/2025

Objeto: Contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e instalação de centrais de arcondicionado, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Machadinho D'Oeste/RO.
Em observância as disposições constantes no inciso IV do art. 71 da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, HOMOLOGO o procedimento Licitatório de acordo com o objeto acima citado. CONSIDERANDO a decisão do Departamento de Compras e Licitação, considerase HOMOLOGADO/ADJUDICADO o presente no valor de R$ 24.500,00 (Vinte Quatro mil e Quinhentos). JC FONSECA PORTO LTDA. CNPJ: 27.501.447/0001-09 LOTE: 01.
Valor dos itens: R$ 24.500,00 (Vinte Quatro mil e Quinhentos Reais).

Registre-se,
Publique-se.

Machadinho D'Oeste - RO, 15 de abril de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
JOSE FERREIRA ALVES
Presidente – CMMDO
Biênio 2025/2026

Publicado por:
Filipe da Silva Oliveira
Código Identificador:77E7A4EF

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO:1511/2025.

EXTRATO DO CONTRATO

Nº DO CONTRATO: nº124 de 11/04/2025
PROCESSO:1511/2025.
OBJETO DO CONTRATO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO;
CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DEMACHADINHO D'OESTE/RO- SECRETARIA MUNICIPALDE GABINETE.
CONTRATADO:GRÁFICA E EDITORA IMPACTO LTDA ME;
CNPJ DO CONTRATADO:07.216.722/0001-27;
DATA DE ASSINATURA DOCONTRATO:14/04/2025;
VALOR GLOBAL: R$ 4.521,50(QUATRO MIL, QUINHENTOS E VINTE E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS);
ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39.00
(OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA;
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:04.122.0002.2002, MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE;
PRAZO DE VIGÊNCIA:12 (DOZE) MESES;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE;

MACHADINHO D'OESTE/RO, 14 de abril de 2025

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 14:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**736007**e o código verificador**022DB684**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:E795D7C7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOMUNICIPALNº4760/2025

DECRETO MUNICIPALNº4760, DE14DEABRILDE 2025.

Dispõe sobre a atualização na tabela do Anexo II da Lei Municipal nº 620/2004 do Município de Machadinho D'Oeste e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
Considerando o permissivo legal disposto no art. 11 da Lei Municipal n. 620/2004,que dispõe sobre a Concessão de Diárias para o Município de Machadinho D Oeste;
Considerando a necessidade de atualização dos valores das diárias de deslocamento dos Profissionais do quadro, resolve:

DECRETAR

Art. 1º-Fica atualizada a tabela doAnexo II da Lei Municipal nº620/2004,*quepassaráa ter doravante a seguinte redação*:

CARGO	VALOR
Prefeito Municipal	R$854,10
Vice Prefeito	R$736,37
Secretários Municipais e Adjuntos, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Contador Gerale Controlador Geral	R$441,90
Assessores em geral,Diretores de Departamento, Contador, Presidente da CPL, Pregoeiro, Supervisores Gerais, Gerentes, Auditores,Motoristas de Veículos Pesadose Colaboradoresde nível superior.	R$338,69
Demais colaboradores eventuais	R$294,62
Demais Servidores e portadores de cargos comissionados e Chefes de Setor	R$245,07
DIÁRIAS DE CAMPO	**VALOR**
Diária de Campo de nível superior	R$ 88,39
Diária de Campo para os demais níveis	R$58,92

Art. 2º -A concessão do valor integral deverá observara limitaçãodispostanoArt.8º §3º daLei 620/2004.

Art.3º-Este Decreto entra a vigora partirda data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos14 diasdomês de abril de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 14:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**735844**e o código verificador**E4414ACF**.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:654A3B41

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:383/2025

PROCESSO Nº:383/2025
CLASSE: Locação de imóvel
NOME: Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"**HOMOLOGAR E ADJUDICAR**" o Processo nº 383/2025,**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2025-INEXIGIBILIDADE,** que tem como objeto **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMUSA, CONFORME MEMORANDO Nº 51/2025/SEMUSA, ETP, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS,** em favor da empresa: **IMOBILIARIA TERRA E BENS LTDA**- CNPJ: 27.188.297/0001-17, no valor de R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais), em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, de acordo com o Disposto no Parecer Jurídico(ID 729244)e Relatório de Análise Processual((ID 703436).

Publique-se,
Registre-se.

PAULO HENRIQUEDOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 14:19, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**735693**e o código verificador**59576FB9**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:C6C3E996

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-1567/2025

PROCESSO N.º:1-1567/2025
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:RAIRA MENDES DOS SANTOS.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR" o Processo n.º**1-1567/2025**, referente à**RESCISÃO CONTRATUAL** de **RAIRA MENDES DOS SANTOS**,conforme oRelatório de Análise Processual(ID 736183).

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município deMachadinho D'Oeste - RO
2025/2028

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/04/2025 às 14:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**736214**e o código verificador**57462032**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:58C82B3E

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº1665/2024

DECISÃO

Prefeitura Municipal de MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.conforme Lei Municipal nº 1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

Vistos e examinados os autos do Processo nº1665/2024, que temcomo objeto a**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UMA TORRE DE CONCRETO ARMADO PARA CAIXA D'AGUA, SITUADO NA RODOVIÁRIA MUNICIPAL - NO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, CONFORME MEM. Nº 37/2024, PROJETO BÁSICO E DOCS ANEXOS**, conforme o Parecer Jurídico(ID 726436)**,**que trata sobre aRescisão Contratual com a empresa**EXATA CONSTRUCÕES E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ: 24.324.662/0001-85.

CONSIDERANDOa ATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/2024, com origem no processo nº 1665/2024,CONTRATO 302 de 23/08/2024(ID 615726).

CONSIDERANDOque a empresa teve um prazo de 180 dias para executar os serviços e mesmo após o prazo de execução estipulado em contrato a empresa não finalizou a obra.

CONSIDERANDOque a empresajustifica que o atraso da obra se deve a falta de recebimento da primeira medição de obras, no entanto o pagamento foi realizado no dia 12/02/2025 e a obra segue paralisada.

CONSIDERANDOas notificações(ID 707362),(ID 710181)e(ID 714728), além de a obra não ter sido finalizada, o canteiro de obras encontra-se com vários entulhos e também com restos de madeira utilizados na construção que não foram retirados do local e causam riscos a população, pois estão cheios de pregos a vista.

DECIDO:

Acolher o Parecer Jurídico(ID 726436)e DECLAROcomprovada a inadimplência da Contratada e descumprimento as obrigações do contrato302 de 23/08/2024, e CONSIDERO suficientes os elementos para a abertura de Procedimento Administrativo Sancionador (PAS) com fundamento no art. 104, inc. IV da Lei 14.133/2021.

DETERMINO:

1.Pela extinção unilateraldo Contrato nº302 de 23/08/2024e aplicações das sanções administrativas, nos termos previstos no art. 138, I, da Lei 14.133/2021;com a empresa**EXATA CONSTRUCÕES E COMÉRCIO LTDA,**CNPJ: 24.324.662/0001-85.

2.A abertura de Processo Administrativo Sancionador (PAS) em desfavor da contratada**EXATA CONSTRUCÕES E COMÉRCIO LTDA**,CNPJ: 24.324.662/0001-85**,**visando a aplicação das sanções contratuais, caso as empresas permaneçam inertes.

3.Quando da aplicação das penalidades, deve ser avaliada a gravidade da infração, de acordo com a gravidade dos fatos, com a aplicação de multa contratual a ser calculada na forma estabelecida no termo contratual.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Machadinho D'Oeste-RO, aos 14 de abril de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/04/2025 às 10:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**735040**e o código verificador**76668CD4**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:002505C0

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO 1531/2025.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo: 1531/2025.
Contrato:127 de 14/04/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste-RO.

Contratada:CASTOR EVENTOS, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 49.975.935/0001-82, com sede na Rua Salvador, 2060, Setor 03, na cidade de Ariquemes/RO, representada por Alisson Roberto Castor Santos, brasileiro, , empresário, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. ***.667.692-**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1427368 SESDEC/RO, residente e domiciliado à Rua Salvador, 2060, Setor 03, Ariquemes/RO.

Vigência:12 (doze) Meses.

Valor Global: Valor: R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Gabinete

Fonte De Recursos: Prefeitura Municipal

Classificação funcional:04.122.0003.2007 PROMOÇÃO AOS EVENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO;

Elemento da despesa:33.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

Machadinho D'Oeste/RO, 14 de Abril de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito do Município deMachadinho D'Oeste - RO
2025/2028

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/04/2025 às 10:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**735931**e o código verificador**D3F0BFC5**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:E9169CA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 358/2025,

PORTARIA N° 358/2025, de 14 de abril de 2025.

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE,ESTADO DE RONDÔNIA,no uso das atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - NOMEARo(a) Senhor(a)NAYARA RONCOLETA, portador(a) do CPF nº ***.470.158.**, no cargo comissionadoDIRETOR (A) NÍVEL I - DIREÇÃO CLÍNICA, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art.2º -APRESENTEportaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito ao dia 14/04/2025, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 14 de abril de 2025.

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 15/04/2025 às 10:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID736300e o código verificadorDCC18DF3.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:595C106F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1156/2025

PROCESSO N.º:1156/2025

ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.

INTERESSADO:EDIVANIA GUARIZA LISBOA.

Prefeitura Municipal deMachadinho D'Oeste- RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.

https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR"o Processo n.º1156/2025, referente àRESCISÃO CONTRATUALdeEDIVANIA GUARIZA LISBOA, conforme Despacho(ID 736156),

Publique-se,

Cumpra-se,

Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

2025/2028

Av. Rio de Janeiro, 3098 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000

Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 15/04/2025 às 10:20, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID736189e o código verificadorB2B6682E.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:5C7ED0D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2025

Nº do Contrato: nº. 125 de 14/04/2025
N.º do Processo: nº.:1493/2025
*Objeto do contrato: O presente contrato tem por objeto a**aquisição de equipamentos e materiais de informática e áudio de vídeo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação através da ARP nº 31/2024, P.E. nº 38/SEMED/2024, conforme Mem. nº 103/2025, termo de referência e docs anexos**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.*
*Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado**: SHEILA P. DE ALMEIDA RONCONI-ME (PAPELARIA RONCONI)***
CNPJ do Contratado: 27.368.765/0001-35
Data de Assinatura do Contrato: 14/04/2025
Prazo de vigência do contrato:12 MESES
Programa de Trabalho: Classificação Funcional: 12.361.0011.1206 (COMPLEMENTAÇÃO VAAR-FUNDEB/ENSINO FUNDAMENTAL.);
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 (Material Permanente)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação
Valor total do contrato: R$ 91.498,00 (Noventa e um mil, quatrocentos e noventa e oito Reais)
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal/Semed
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):

Machadinho D'Oeste – RO, 15/04/2025

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SHEILA PEREIRA DE ALMEIDA RONCONI
Representante Legal

IAANE APARECIDA DA G. CORDEIRO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Thiago Leal Domingues
Código Identificador:2874D347

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2025

Nº do Contrato: nº.126 de 14/04/2025
N.º do Processo: nº.:1493/2025

Objeto do contrato: O presente contrato tem por objeto ***aquisição de equipamentos e materiais de informática e áudio de vídeo*** *para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação através da ARP nº 31/2024, P.E. nº 38/SEMED/2024, conforme Mem. nº 103/2025, termo de referência e docs anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação,*
Contratante: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO***
*Contratado****: RALSON M. LIMA EIRELI***
CNPJ do Contratado: 33.146.225/0001-00
Data de Assinatura do Aditivo do Contrato: 14/04/2025
Programa de Trabalho: 12.361.0011.1206 (COMPLEMENTAÇÃO VAAR-FUNDEB/ENSINO FUNDAMENTAL.);
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 (Material Permanente)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal/Semed
Valor total do Contrato: R25.859,05 (vinte e cinco mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos)
Pub. no Quadro de Avisos (LM. nº 367/1997):

Machadinho D'Oeste – RO, 15/04/2025

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

RALSON MARQUES LIMA
Representante da Empresa

IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Thiago Leal Domingues
Código Identificador:F2EF82CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO N° 083/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 083

Nº do Contrato: nº 083 de 21/03/2025
N.º do Processo: nº.: 1124/2025
Objeto do contrato: aquisição de recarga de toner e cartuchos de tinta, através da ARP nº 30/2024, derivado do PE nº 039/2024, constante no Proc. nº 2851/2024, conforme Memorando nº 53/2025/SEMPLAC, e docs anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO** Contratado: **C.H.C. MILHOMENS TECNOLOGIA LTDA**
CNPJ do Contratado: 42.584.277/0001-59
Data de Assinatura do Contrato: 07/04/2025
Classificação Funcional: 04.122.0002.2099 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO);
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$ 163,80 (Cento e sessenta e três reais e oitenta centavos)

Machadinho D'Oeste – RO, 15/04/2025

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

CAIRO HENRIQUE DE CARVALHO MILHOMENS
Contratado

MARCIA SIQUEIRA MATHEUS
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Kauan Ferreira Narde
Código Identificador:20326F7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO N° 082/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 082

Nº do Contrato: nº 082 de 21/03/2025
N.º do Processo: nº.: 1124/2025
Objeto do contrato: aquisição de recarga de toner e cartuchos de tinta, através da ARP nº 30/2024, derivado do PE nº 039/2024, constante no Proc. nº 2851/2024, conforme Memorando nº 53/2025/SEMPLAC, e docs anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO** Contratado: **ADEMIR DA CRUZ - ME**
CNPJ do Contratado: 01.644.217/0001-05
Data de Assinatura do Contrato: 14/04/2025
Classificação Funcional: 04.122.0002.2099 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO);
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$ 1.450,00 (Um mil quatrocentos e cinquenta reais)

Machadinho D'Oeste – RO, 15/04/2025

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ADEMIR DA CRUZ
Contratado

MARCIA SIQUEIRA MATHEUS
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Kauan Ferreira Narde
Código Identificador:9F1F5DCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO N° 077/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 077

Nº do Contrato: nº 077 de 21/03/2025
N.º do Processo: nº.: 1124/2025
Objeto do contrato: aquisição de recarga de toner e cartuchos de tinta, através da ARP nº 30/2024, derivado do PE nº 039/2024, constante no Proc. nº 2851/2024, conforme Memorando nº 53/2025/SEMPLAC, e docs anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE – RO** Contratado: **SHEILA P. DE ALMEIDA RONCONI-ME**
CNPJ do Contratado: 27.368.765/0001-35
Data de Assinatura do Contrato: 25/03/2025
Classificação Funcional: 04.122.0002.2099 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO);
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo); 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral
Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal
Valor total do Contrato: R$ 995,00 (Novecentos e noventa e cinco reais)

Machadinho D'Oeste – RO, 15/04/2025

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SHEILA PEREIRA DE ALMEIDA RONCONI
Contratado

MARCIA SIQUEIRA MATHEUS
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Kauan Ferreira Narde
Código Identificador:A4EFEF84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
CONTRATO N. 08/PMMA/SEMOSP/2025

CONTRATO N. 08/PMMA/SEMOSP/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP E A EMPRESA FERTISOLO COMERCIAL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, PARA A AQUISIÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA.

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 63.762.074/0001-85, situada à Av. Pau Brasil nº 5577, Centro, na cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **JOSÉ ALVES PEREIRA,** brasileiro, casado, agricultor, portador da CI/RG 304.453 SSP/RO, inscrito no CPF/MF nº 313.096.582-34, residente e domiciliado neste Município, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **FERTISOLO COMERCIAL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n. 14.594.006/0001-49, com sede na Rodovia BR 364, Km 2,5, n. 6561, Bairro Lagoa, no Município de Porto Velho – RO, CEP: 76.812-003, contrato social arquivado no JUCER –RO, sob o n. 112.0010092-0, 14/08/1986, neste ato representada por seu sócio **AUGUSTO CÉSAR MAIA PYLES,** brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade sob o R.G. n. 000.859 SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o n. 202.981.291-91, residente e domiciliado na Rua da Beira, n. 6561, Bairro Lagoa, no Município de Porto Velho – RO, CEP: 76.812-003, denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo nº 91/SEMOSP/2025, Pregão Eletrônico n. 04/PMMA/2025, Transferência Especial, conforme plano de ação 09032024-068410, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE 2 (DUAS) RETROESCAVADEIRAS 4X4 - PESO OPERACIONAL, UNIDADES EQUIPADAS COM TRAÇÃO 4X4, EIXO DIANTEIRO 4X4 PADRÃO, CABINE FECHADA COM AR-CONDICIONADO ROPS/FOPS, ASSENTO COM SUSPENSÃO MECÂNICA, CARREGADEIRA COM CAÇAMBA PARA USO GERAL DE 93, RETROESCAVADEIRA COM CAÇAMBA HD DE 30, MOTOR TURBINADO TIER 3, PNEUS DIANTEIROS 12X16,5, PNEUS TRASEIROS 19,5X24, BRAÇO DE PENETRAÇÃO PADRÃO, UMA BATERIA DE 12 V, OPERADOR DE 80 KG, CONTRA PESO DE 187 KG (400 LB) E RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS. MOTOR 4 TEMPOS, TURBO ALIMENTADO, 04 CILINDRO, INJEÇÃO DE COMBUSTÍVEL DIRETA DIESEL, TRANSMISSÃO SINCRONIZADA, 4 VELOCIDADES À FRENTE E 3 VELOCIDADES À RÉ, COM MUDANÇA DE MARCHA NA ALAVANCA DE MODULAÇÃO DE SENTIDO (FN-R), TRAÇÃO 4X4 ACIONAMENTO PLANETÁRIO ATRAVÉS DE PRESSÃO HIDRÁULICA, INTERRUPTOR LOCALIZADO NO PAINEL; SISTEMA ELÉTRICO VOLTAGEM 12 VOLTS, ATERRAMENTO NEGATIVO, ALTERNADOR 120 A SISTEMA HIDRÁULICO BOMBA DOS IMPLEMENTOS HIDRÁULICOS BOMBA DE ENGRENAGENS, MONTADA NA SAÍDA DE POTÊNCIA DA TRANSMISSÃO (PTO). VAZÃO A 2.200 RPM, ARREFECIMENTO DO MOTOR RADIADOR VENTILADOR EIXOS E FREIOS CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA MÁXIMA 4X4 29.308 KG, CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA DE OPERAÇÃO 4X4 7.136 KG, FREIO DE ESTACIONAMENTO MONTADO NA TRANSMISSÃO, APLICADO POR MOLA E LIBERADO HIDRAULICAMENTE (SAHR), ACIONADO POR INTERRUPTOR NO CONSOLE, PNEUS DIANTEIROS 12X16,5 E PNEUS TRASEIROS 19,5X24 CARREGADEIRA COMANDO DE LEVANTAMENTO E BASCULAMENTO POR UMA ÚNICA ALAVANCA, ALÉM DE FLUTUAÇÃO E RETORNO À ESCAVAÇÃO NIVELAMENTO AUTOMÁTICO INDICADOR DE NIVELAMENTO DA CAÇAMBA RETROESCAVADEIRA ÂNGULO DE RECOLHIMENTO NEGATIVO SISTEMA HIDRÁULICO DE CENTRO ABERTO TORQUE MÁXIMO DE GIRO 22.258 NM (2.269,7 KGF.M) COMANDO COM 3 ALAVANCAS DE CONTROLE E PEDAL DE GIRO COMANDO COM 2 ALAVANCAS DE CONTROLE (OPCIONAL). GARANTIA MINIMA DE 12MESES SEM LIMITE DE HORAS, COM ASSISTENCIA TECNICA NO ESTADO DE RONDÔNIA COMPROVADA POR CNPJ E HOMOLOGADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, do processo de n. 91/SEMOSP/2025, do Pregão Eletrônico de n. 04/PMMA/2025.**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência de **60 (sessenta) dias, a contar da sua assinatura** podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente do termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O valor **total do contrato é de R$ 906.000,00 (noventa e seis mil reais),** sendo cada uma adjudicada no valor de **R$453.000,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil reais).**

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao CONTRATADO, ocorrerá no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, obedecendo demais condições definidas pelo Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/01/2025.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO,os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **índice IPCA.**
exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas apósa ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s)ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhasou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequ
Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigaçõespelo Contratado;
Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
Aplicar ao Contratado as sanções prevista na lei e neste Contrato;
Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para aboa execução do ajuste.
Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
Responder eventuais pedido de reestabelecimentos do equilíbrio-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei
nº. 14.133, de 2021.
Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como porqualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido,no total ou em parte, às suas expensas;
Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar árease/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações aseguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens

nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021) quando for o caso;
Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratada ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigidas pelo órgão responsável em cada item especificado no Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para esta Secretaria, até o efetivo atendimento das referidas propostas.

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato ou seu equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.
Todo objeto entregue deverá ter a garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.
O objeto que apresentar defeito de fabricação deverá ser substituído no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data da notificação a ser emitida pela CONTRATANTE.

Não haverá exigência da garantia (caução) da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão de tratar-se de fornecimento total e de pronta entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

der causa à inexecução parcial do contrato;
der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução docontrato;
praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave(art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021.
A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda dessevalor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-

se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:
A natureza e a gravidade da infração cometida;
As peculiaridades do caso concreto;
As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conformenormas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrerde culpa do contratado:
ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse casso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas,ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir ocontrato.
12.3.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.
A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: **44.90.52.00 – Equipamento de Material Permanente; 04.122.0007.1 – Gestão de Política de Transporte e Desenvolvimento Urbano e Rural; Transferência Especial da União, conforme plano de ação n. 09032024-068410 – 2024, Programa 09032024.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133,de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*,da Lei nº. 14.133, de 2021.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentaçãoda proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou deaceitação expressa.
Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somenteenquanto não prescritas essas obrigações.
É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes LGPD.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimenro dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedido de comprovação formulados.
O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cacoal/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pelaconciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

Ministro Andreazza-RO, 14 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

VALDOMIRO FELIX TEIXEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP
CONTRATANTE

FERTISOLO COMERCIAL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ N. 14.594.006/0001-49
AUGUSTO CÉSAR MAIA PYLES
CONTRATADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 008/PMMA/SEMOSP/2025.

-PROCESSO Nº.: **91/SEMOSP/2025;**
-CONTRATO Nº. **08/SEMOSP/2025;**
-CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;**
-CONTRATADA: **FERTISOLO COMERCIAL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA;**
-OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 2 (DUAS) RETROESCAVADEIRAS 4X4 - PESO OPERACIONAL, UNIDADES EQUIPADAS COM TRAÇÃO 4X4, EIXO DIANTEIRO 4X4 PADRÃO, CABINE FECHADA COM AR-CONDICIONADO ROPS/FOPS, ASSENTO COM SUSPENSÃO MECÂNICA, CARREGADEIRA COM CAÇAMBA PARA USO GERAL DE 93, RETROESCAVADEIRA COM CAÇAMBA HD DE 30, MOTOR TURBINADO TIER 3, PNEUS DIANTEIROS 12X16,5, PNEUS TRASEIROS 19,5X24, BRAÇO DE PENETRAÇÃO PADRÃO, UMA BATERIA DE 12 V, OPERADOR DE 80 KG, CONTRA PESO DE 187 KG (400 LB) E RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS. MOTOR 4 TEMPOS, TURBO ALIMENTADO, 04 CILINDRO, INJEÇÃO DE COMBUSTÍVEL DIRETA DIESEL, TRANSMISSÃO SINCRONIZADA, 4 VELOCIDADES À FRENTE E 3 VELOCIDADES À RÉ, COM MUDANÇA DE MARCHA NA ALAVANCA DE MODULAÇÃO DE SENTIDO (FN-R), TRAÇÃO 4X4 ACIONAMENTO PLANETÁRIO ATRAVÉS DE PRESSÃO HIDRÁULICA, INTERRUPTOR LOCALIZADO NO PAINEL; SISTEMA ELÉTRICO VOLTAGEM 12 VOLTS, ATERRAMENTO NEGATIVO, ALTERNADOR 120 A SISTEMA HIDRÁULICO BOMBA DOS IMPLEMENTOS HIDRÁULICOS BOMBA DE ENGRENAGENS, MONTADA NA SAÍDA DE POTÊNCIA DA TRANSMISSÃO (PTO). VAZÃO A 2.200 RPM, ARREFECIMENTO DO MOTOR RADIADOR VENTILADOR EIXOS E FREIOS CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA MÁXIMA 4X4 29.308 KG, CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA DE OPERAÇÃO 4X4 7.136 KG, FREIO DE ESTACIONAMENTO MONTADO NA TRANSMISSÃO, APLICADO POR MOLA E LIBERADO HIDRAULICAMENTE (SAHR), ACIONADO POR INTERRUPTOR NO CONSOLE, PNEUS DIANTEIROS 12X16,5 E PNEUS TRASEIROS 19,5X24 CARREGADEIRA COMANDO DE LEVANTAMENTO E BASCULAMENTO POR UMA ÚNICA ALAVANCA, ALÉM DE FLUTUAÇÃO E RETORNO À ESCAVAÇÃO NIVELAMENTO AUTOMÁTICO INDICADOR DE NIVELAMENTO DA CAÇAMBA RETROESCAVADEIRA ÂNGULO DE RECOLHIMENTO NEGATIVO SISTEMA HIDRÁULICO DE CENTRO ABERTO TORQUE MÁXIMO DE GIRO 22.258 NM (2.269,7 KGF.M) COMANDO COM 3 ALAVANCAS DE CONTROLE E PEDAL DE GIRO COMANDO COM 2 ALAVANCAS DE CONTROLE (OPCIONAL). GARANTIA MINIMA DE 12MESES SEM LIMITE DE HORAS, COM ASSISTENCIA TECNICA NO ESTADO DE RONDÔNIA COMPROVADA POR CNPJ E HOMOLOGADA PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, do processo de n. 91/SEMOSP/2025, do Pregão Eletrônico de n. 04/PMMA/2025;**
-ELEMENTO DE DESPESAS: **44.90.52.00 – Equipamento de Material Permanente;**
-FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: **04.122.0007.1 – Gestão de Política de Transporte e Desenvolvimento Urbano e Rural;**
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMOSP;**
-VALOR GLOBAL DO CONTRATO: O valor **total do contrato é de R$ 906.000,00 (noventa e seis mil reais),** sendo cada uma adjudicada no valor de **R$453.000,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil reais);**
-VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de **60 (sessenta) dias, a contar da sua assinatura**, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021;
- LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA: **ao Responsável pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, situado na Av. Pau Brasil, 5577, Centro, no Município de Ministro Andreazza-RO.**

Ministro Andreazza/RO, 14 de abril de 2025.

Contratante
JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:82164EDB

ASSESSORIA JURÍDICA
CONTRATO N. 09/PMMA/SEMAP/2025

CONTRATO N. 09/PMMA/SEMAP/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP, E A EMPRESA GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA - CNPJ. N. 50.768.912/0001-86, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 63.762.074/0001-85, situada à Av. Pau Brasil nº 5577, Centro, na cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **JOSÉ ALVES PEREIRA,** brasileiro, casado, agricultor, portador da CI/RG 304.453 SSP/RO, inscrito no CPF/MF nº 313.096.582-34, residente e

domiciliado neste Município, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA**, com sede na Rua Doutor Brasílio Vicente de Castro, 111, Bairro Campo Comprido, Curitiba/PR, CEP 81.200-526, inscrita no CNPJ sob o nº 50.768.912/0001-86, neste ato representada por **Rudimar Barbosa dos Reis**, Sócio, portador do RG. nº 4.086.763-5 SSP/PR e CPF nº 574.460.249-68, podendo ser encontrado no mesmo endereço descrito acima, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Termo de Inexigibilidade de n. 27/SEMAP/2025, termo de referência, proposta da empresa e demais documentos do processo de n. 274/SEMAP/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de sistema de tecnologia da informação e comunicação, para suporte à elaboração e controle da execução do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme as especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta Comercial apresentados, em conformidade com o art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, conforme termo de inexigibilidade de n. 27/2025, termo de referência, proposta da empresa, e demais documentos do processo de n. 274/SEMAP/2025.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Pelo objeto contratual, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$ 34.900,60 (trinta e quatro mil, novecentos reais e sessenta centavos**), em conformidade com a proposta apresentada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e relatório de execução do serviço, após aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em parcela única.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Disponibilizar e manter em funcionamento o sistema ofertado;
b) Fornecer suporte técnico e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE;
c) Cumprir integralmente o Termo de Referência e a Proposta Comercial anexados a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar os pagamentos nas condições estipuladas;
b) Prestar as informações e os recursos necessários para a adequada execução dos serviços;
c) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação é realizada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, conforme demonstrado no Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 27/2025, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a parte infratora às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão contratual, aplicação de multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 140 da Lei nº 14.133/2021, por iniciativa de qualquer das partes, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de descumprimento contratual, quando poderá ocorrer a rescisão imediata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: **- 33.90.39.00.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 2.051 - Atendimento aos Serviços Administrativos SEMAP/demais Secretarias.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Cacoal/RO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor.

Ministro Andreazza/RO, 14 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza
Contratante

HELENILSON JOELSON KREITLOW
SecreTario Municipal de Administração e Planejamento –SEMAP
Contratante

Govplan Sistemas Inteligentes LTDA
RUDIMAR BARBOSA DOS REIS
Contratada

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 009/PMMA/SEMAP/2025.

-PROCESSO Nº.: **274/SEMAP/2025;**
-CONTRATO Nº. **09/SEMAP/2025;**
-CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;**
-CONTRATADA: **GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA;**
-OBJETO: **a prestação de serviços de sistema de tecnologia da informação e comunicação, para suporte à elaboração e controle da execução do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme as especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta Comercial apresentados, em conformidade com o art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, conforme termo de inexigibilidade de n. 27/2025, termo de referência, proposta da**

empresa, e demais documentos do processo de n. 274/SEMAP/2025;
-ELEMENTO DE DESPESAS: **33.90.39.00.00 - 2.051 - Atendimento aos Serviços Administrativos SEMAP/demais Secretarias;**
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **SEMAP;**
-VALOR GLOBAL DO CONTRATO: **O valor total do contrato é de R$ 34.900,60 (trinta e quatro mil, novecentos reais e sessenta centavos);**
-VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública.
- LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA: **ao Responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMPA, situado na Av. Pau Brasil, 5577, Centro, no Município de Ministro Andreazza-RO.**

Ministro Andreazza/RO, 14 de abril de 2025.

Contratante
JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:FEA8B004

ASSESSORIA JURÍDICA
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 02/SEMF/2023

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 02/SEMF/2023

"SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, E A EMPRESA DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA, NOME EMPRESARIAL QUE SUBSTITUIU A RAZÃO SOCIAL ANTERIOR: C. V. MOREIRA EIRELI".

Aos 15 (quinze) dias do mês de abril (4) do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco) o **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n. 63.762.0074/0001-85, com sede na Av. Pau Brasil, n. 5577, Centro, no Município de Ministro Andreazza/RO, Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Prefeito Sr. **JOSÉ ALVES PEREIRA**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade sob o RG 304.453 SSP/RO, inscrito no CPF/MF nº 313.096.582-34, residente e domiciliado nesta cidade de Ministro Andreazza/RO, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMF**, neste ato representada pelo seu **Secretário Municipal**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado **DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA,** nome empresarial que substituiu a razão social anterior: C. V. MOREIRA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob n. 03.477.309/0001-65, NIRE N. 11600042765, estabelecida na Av. Norte Sul, 5079, Piso 3, Sala 6, Centro, no Município de Rolim de Moura – RO, CEP: 76.940-000, neste ato representada pelo senhor **CRYSTIAN VIEIRA MOREIRA,** brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade sob o R.G. n. 537.732 SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o n. 579.475.032-49, residente e domiciliado na Rua Barão de Melgaço, 5634, Centro, no Município de Rolim de Moura-RO, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520/2002 e alterações posteriores, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, conforme consta da Cláusula Primeira deste termo aditivo, em conformidade com o Processo nº. 35/SEMF/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO ADITIVO **a prorrogação do prazo da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DESPESA 01(UM) ANO, COM ABASTECIMENTOS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA),** de acordo com as condições estabeleciedas, no Termo de Referência, anexo do Edital n. 30/2023, do Processo Administrativo n. 789/2023 – Prefeitura Municipal de Rolim de Moura e Processo n. 35/SEMF/2023 da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA - O presente TERMO terá vigência de **12 (doze) MESES**, contados a partir de **19/04/2025**, ou seja, de **19/04/2025 à 18/04/2026**, podendo ser prorrogado na forma do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Termo Aditivo contratação estão programadas em dotação orçamentária do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, Superintendência Municipal de Esporte, Superintendência Municipal de Cultura e Lazer, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, Secretaria Municipal de Fazenda – SEMF.

CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO: Permanecendo todos os direitos e obrigações avençados no contrato original para cumprimento da presente prorrogação, atendendo as disposições da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: O valor do presente termo aditivo é de **R$2.000.000,00 (dois milhões de reais), o qual será utilizado conforme a necessidade de cada secretaria, aplicada a taxa de desconto no percentual de 1,81 % (um virgula oitenta e um por cento), a ser concedido pelo contratado.**

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de- Cacoal para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Ministro Andreazza/RO, 15 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal/Contratante

ISAIAS ROSSMANN
Secretário Municipal de Fazenda

DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA
C.N.P.J. 03.477.309/0001-65
CRYSTIAN VIEIRA MOREIRA
Representante

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 002/SEMF/2023.

-PROCESSO Nº.: **35/SEMF/2023;**
-CONTRATO Nº. **02/SEMF/2023;**
-CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO;**
-CONTRATADA: **DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA;**

-OBJETO: **a prorrogação do prazo da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DESPESA 01(UM) ANO, COM ABASTECIMENTOS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA),** de acordo com as condições estabeleciedas, no Termo de Referência, anexo do Edital n. 30/2023, do Processo Administrativo n. 789/2023 – Prefeitura Municipal de Rolim de Moura e Processo n. 35/SEMF/2023 da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza.
-FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: **02.004.04.122.0006.2.011;**
-ELEMENTO DE DESPESAS: **3.3.90.39.00.00;**
-*UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:* ***SEMF/SEMOSP/SEMSAU/GABINETE/SEMAS/SEMED/SUMELC/SEMSAU/SEMAGRI****;*
-VALOR DO TERMO: **o Valor do presente Termo é de aproximadamente R$2.000.000,00 (dois milhões de reais), que será utilizado conforme a necessidade de cada secretaria, aplicada a taxa de 1,81% (um virgula oitenta e um por cento), a ser concedido pelo contratado.**
-VIGÊNCIA DO TERMO: O presente TERMO terá vigência de **12 (doze) MESES**, contados a partir de **19/04/2025**, ou seja, de **19/04/2025 à 18/04/2026**, podendo ser prorrogado na forma do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Ministro Andreazza/RO, 15 de abril de 2025.

Contratante
JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:0595983F

ASSESSORIA JURÍDICA
17 EDITAL DE CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SEMED EDITAL Nº. 001/2.024

17 EDITAL DE CONVOCAÇÃO
REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SEMED EDITAL Nº. 001/2.024

Edital de Convocação de Processo Seletivo para Contratação

O **Município de Ministro Andreazza,** neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOSÉ ALVES PEREIRA, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado na Lei Orgânica Municipal e especialmente na Lei 2.484/PMMA/2023, em conformidade com o disposto no Edital do Processo Seletivo SEMED N. 001/2.024, homologado em 08 de março de 2.024 e publicado no dia 11 de março de 2.024, **CONVOCA** os candidatos classificados no Processo Seletivo, para apresentação de documentos e realização de exames médicos admissionais, visando a contratação, conforme regras a seguir:

Ficam convocadas para contratação por Tempo Determinado as candidatas habilitadas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, relacionados no Edital de Resultado Final e Homologação do Teste Seletivo nº 001/2.024, conforme o anexo I deste Edital.
As convocadas deverá se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, sito à Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, munidos da documentação necessária, conforme especificado no Anexo II deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do edital, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min), o não comparecimento do prazo, bem como, a não apresentação dos documentos de comprovação dos pré-requisitos, conforme Edital do Teste Seletivo nº 001/2024 (disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza).
As convocadas que não comparecer para a assinatura do Termo de Compromisso dentro do prazo estabelecido na convocação, será tido como desistente podendo a Coordenação de Recursos Humanos convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.
A lotação dos convocados serão de acordo com a necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sempre atendendo a necessidade da Administração Pública.

E, para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital em 15 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

LISTA DE CONVOCAÇÃO:

PROFISSIONAL SÉRIES INICIAIS DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - 40 horas semanais

-GABRIELE DANIELE DOMINGOS ROSA
-KATIANA ANGELO DE FREITAS LANA

ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO:

As candidatas deverão apresentar-se junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Ministro Andreazza/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do edital, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal (das 07h00min as 13h 00min), munido dos seguintes documentos, entre outros que se fizerem necessários, à época da posse, cópias autenticadas dos documentos ou cópia simples acompanhadas dos originais para conferência:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
h) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido por Junta Médica;
i) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especiais;
j) Comprovantes de matrícula em curso superior;
l) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso - página da última contratação);
m) Declaração de bens e rendas;
n). Se tiver conta corrente, apresentar número da conta;
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;
r) Declaração de que não acumula cargos no serviço públicos, federal, estadual e municipal;
s) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para o erário;
t) Certidão negativa do Tribunal de Contas.

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:F11DF3F5

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 6.669/PMMA/2025.

DECRETO Nº. 6.669/PMMA/2025.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA *ASSESSORA DE GESTÃO DE PESSOAS SENHORA KATIANI RODRIGUES DOS SANTOS POMAROLI* E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada, a Senhora **KATIANI RODRIGUES DOS SANTOS POMAROLI,** brasileira, matricula nº. 8526, residente e domiciliada no Município de Ministro Andreazza/RO, do cargo em comissão de ***ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS***, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a partir de 16 de abril de 2025.
Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 16 de abril de 2025.

Ministro Andreazza/RO, 15 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

KELLY DA SILVA MARTINS STRELLOW
Assessora Jurídica – OAB/RO 1560

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:14C41A96

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 6.670/PMMA/2025.

DECRETO Nº. 6.670/PMMA/2025.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA *ASSESSORA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SENHORA CARINA RAMLOW* E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada, a Senhora *CARINA RAMLOW***,** brasileira, matricula nº. 8614, residente e domiciliada no Município de Ministro Andreazza/RO, do cargo em comissão de ***ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO***, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a partir de 16 de abril de 2025.
Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 16 de abril de 2025.

Ministro Andreazza/RO, 15 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

KELLY DA SILVA MARTINS STRELLOW
Assessora Jurídica – OAB/RO 1560

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:FCB15ECC

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 6.671/PMMA/2025.

DECRETO Nº. 6.671/PMMA/2025.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA *ASSESSORA DE GESTÃO DE PESSOAS SENHORA CARINA RAMLOW* E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica nomeada, a Senhora **CARINA RAMLOW,** brasileira, matricula nº. 8614, residente e domiciliada no Município de Ministro Andreazza/RO, para exercer com ônus para o erário público, o cargo em comissão de ***ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS***, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a partir de 16 de abril de 2025.

Parágrafo único - A Remuneração do Cargo em Comissão, ora nomeada, será a constante do anexo II, nível II, Código CAC 02, da Lei nº. 2.639/PMMA/2025.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 16 de abril de 2025.

Ministro Andreazza/RO, 15 de abril de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

MARCUS FABRICIO ELLER
Procurador do Município – OAB/RO 1549

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:E8D5F6AB

ASSESSORIA JURÍDICA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 015/2025.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 015/2025.

PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/SEMSAU/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

Aos **4 (quatro) dias do mês de abril do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco)**, a Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, por meio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde, **ELIAS VIEIRA AMORIM** no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 86, inciso II e 132 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 015/2024 e no edital do Pregão Eletrônico nº 003/2024;

CONSIDERANDO que a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços atende ao interesse público, à vantajosidade e à continuidade do fornecimento dos produtos registrados; **RESOLVE**:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é Prorrogar, por meio deste Termo de Aditivo, a vigência da Ata de Registro de Preços nº 015/2024, firmada com a empresa **PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.958.552/0001-

04, com sede na Rua R ALEXANDRE GUIMARÃES, 4031 - NOVA PORTO VELHO, Porto Velho - RO - 76820-192, para eventual aquisição de OXIGÊNIO MEDICINAL, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital S.R.P. 03/2024, pelo período de 12 (doze) meses, estabelecidas no Termo de Referência anexado ao processo n. 98/SEMSAU/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
A nova vigência da referida Ata será de **12 de abril de 2025 a 11 de abril de 2026**, mantidas todas as demais condições, preços e cláusulas estabelecidas originalmente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
Este Termo de Aditivo é firmado com base nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

Art. 86, inciso II – que permite a prorrogação da vigência do registro de preços por até igual período;

Art. 132 – que trata do aditivo para alterações de natureza estritamente formal, como prorrogações de vigência, sem alteração do conteúdo material do ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O valor estimado da aquisição é **de R$48.000,00 (quarenta e oito mil reais).**
CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES
Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas, condições, obrigações e responsabilidades assumidas pelas partes na Ata de Registro de Preços original.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Aditivo em duas vias de igual teor e forma.

Ministro Andreazza-RO, 4 de abril de 2025.

ELIAS VIEIRA AMORIM
Secretário Municipal de Saúde de Ministro Andreazza

PVH Gases Medicinais e Industriais LTDA
CNPJ. N. 49.958.552/0001-04
REP. AIRTON DE JESUS FALQUETI

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 002/2025.

-PROCESSO Nº.: **98/SEMSAU/2025;**
-ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. **002/2025;**
-CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**
-CONTRATADA: **PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA;**
-**OBJETO**: **O objeto do presente instrumento é Prorrogar, por meio deste Termo de Aditivo, a vigência da Ata de Registro de Preços nº 015/2024, firmada com a empresa PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 49.958.552/0001-04, com sede na Rua R ALEXANDRE GUIMARÃES, 4031 - NOVA PORTO VELHO, Porto Velho - RO - 76820-192, para eventual aquisição de OXIGÊNIO MEDICINAL, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital S.R.P. 03/2024, pelo período de 12 (doze) meses, estabelecidas no Termo de Referência anexado ao processo n. 98/SEMSAU/2024.**
-VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **O valor estimado da aquisição é de R$48.000,00 (quarenta e oito mil reais).**
-VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **A nova vigência da referida Ata será de 12 de abril de 2025 a 11 de abril de 2026, mantidas todas as demais condições, preços e cláusulas estabelecidas originalmente.**

Ministro Andreazza/RO, 4 de abril de 2025.

JOSE ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:548E0200

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1498/2025

DE 15 DE ABRIL 2025.

"Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial, proveniente de superávit financeiro com criação de Elemento de Despesas, e dá outras Providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo abrir no orçamento vigente, crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro no valor de R$ 26.018,43 (vinte e seis mil, dezoito reais e quarenta e três centavos), nas Unidades Orçamentárias a seguir, de acordo com o art. 43º da Lei nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual (Lei nº 1.467 de 27 de dezembro de 2024), distribuídas às seguintes dotações:

Suplementação (+): ..... R$ 26.018,43

02 - Poder Executivo
02.06.00 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo.
20.605.0008.1010 – Aquisição de Equipamentos Agrícolas.
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições ..... R$ 17,70
F.R.: 2 706 Identificação das Transferências da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais
2 - Recursos de Exercícios Anteriores.

02 - Poder Executivo
02.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde.
10.301.0010.1031 – Aquisição de Equipamentos Odontológicos.
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições ..... R$ 26.000,73
F.R.: 2 621 Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
2 - Recursos de Exercícios Anteriores.

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de recursos 2.706, Identificação das Transferências da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais - Recursos de Exercícios Anteriores, fonte de recursos STN (MSC) 2.706, fonte de recursos 2.621, Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual - Recursos de Exercícios Anteriores, fonte de recursos STN (MSC) 2.621.

Superávit Financeiro..... R$ 26.018,43

Art. 3º Faz parte desta Lei Anexo I - Memória de cálculo.

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

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Quadro para solicitações de créditos adicionais

P.A	Elemento de Despesa	Fonte STN (MSC)	Valor a Suplementar
0008.1010	3.3.90.93	2.706	R$ 17,70
0010.1031	3.3.90.93	2.621	R$ 26.000,73

Superávit Financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira	Restos a Pagar	Superávit do Exercício
2.706	R$ 17,70	R$ 0,00	R$ 17,70
2.621	R$ 26.000,73	R$ 0,00	R$ 26.000,73

Mirante da Serra – RO, 15 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:21B35039

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3710/2025

de 11 de abril de 2025.

"Dispõe sobre a Transferência por Anulação e Suplementação de Dotação no Exercício Vigente, na ordem de R$ 80.000,00 e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 10 da Lei nº 1.467 de 27 de Dezembro de 2024 c/c art. 1º da Lei nº 677 de 28 de maio de 2014, (regulamenta remanejamento, transposição e transferência), considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000.
DECRETA:

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por transferência via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)***, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.05.00	**SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO**	
26.782.0007.2026	*DESENVOLVIMENTO E MELHORIA NA INFRAESTRUTURA RUAL*	
3.3.90.30 - 148	Material de Consumo	80.000,00
	TOTAL DA TRANSFERÊNCIA	**80.000,00**

Art. 2º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, via Anulação dentro da mesma ação no valor de ***R$ 80.000,00 (oitenta mil reais),*** visando a cobertura de transferência, conforme classificação funcional, programática e econômica a seguir:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.05.00	**SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO**	
26.782.0007.2026	*DESENVOLVIMENTO E MELHORIA NA INFRAESTRUTURA RUAL*	
3.3.90.39 - 149	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	80.000,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO	**80.000,00**

Art. 3º. O valor total a ser anulado para a cobertura do presente decreto é ***R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);***

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

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:FA275D9A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3711/2025

de 15 de abril de 2025.

"Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Especial por Superávit Financeiro no Exercício Anterior, com criação de Elemento de Despesa, nos moldes da lei 1.498/2025 de 15 de abril de 2025, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei 1.498 de 15 de abril de 2025, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por crédito adicional especial por superávit financeiro no exercício anterior, com criação de elementos de despesas, no valor de ***R$ 26.000,73 (vinte e seis mil reais e setenta e três centavos)***, conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.07.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.301.0010.1031	*AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS*	
3.3.90.93 - 379	Indenizações e Restituições	26.000,73
	TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**26.000,73**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será recepcionados o saldo existente em 31/12/2024, na contas corrente do Fundo Municipal de Saúde nº 23.060-X Ag. 4001-0 no valor de R$ 26.000,73 (vinte e seis mil reis e setenta e três centavos).

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

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:35C4F911

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3712/2025

de 15 de abril de 2025.

"Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Especial por Superávit Financeiro no Exercício Anterior, com criação de Elemento de Despesa, nos moldes da lei 1.498/2025 de 15 de abril de 2025, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei 1.498 de 15 de abril de 2025, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por crédito adicional especial por superávit financeiro no exercício anterior, com criação de elementos de despesas, no valor de ***R$ 17,70 (dezessete reais e setenta centavos)***, conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.06.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TURISMO**	
20.605.0008.1010	*AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS*	
3.3.90.93 - 380	Indenizações e Restituições	17,70
	TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**17,70**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será recepcionados o saldo existente em 31/12/2024, na contas corrente Transferência Especiais nº 22.769-2 Ag. 4001-0 no valor de R$ 17,70 (dezessete reais e setenta centavos).

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

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:6F053154

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 241/SEMSAU/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, TONERS E OUTROS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, homologo o processo supracitado, procedimento de Pregão Eletrônico nº 006/2025, considerando o Parecer Jurídico ID 234836, considerando Parecer Técnico da Controladoria Geral Municipal ID 241934 e as decisões da CPL ID 234342 ao ID 241834, constante nos autos.

Em favor da empresa abaixo, indicado seu respectivo valor:

01 – GLOBAL LUX IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - 22.854.208/0001-00, no valor de R$ 984,00 (Novecentos e Oitenta e Quatro Reais).

02 – PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - 04.925.681/0001-50, no valor de R$ 5.426,60 (Cinco Mil Quatrocentos e Vinte e Seis Reais e Sessenta Centavos).

Nos Termos do Parecer Jurídico HOMOLOGO o presente procedimento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 14 de Abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:CBA2A279

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7671/2025

PORTARIA DE Nº 7671/2025. EM 15 DE ABRIL DE 2025.

"PRORROGA O PRAZO CONCEDIDO PELA PORTARIA Nº 7553 DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2025 QUE NOMEIA COMISSÃO PARA APURAR POSSÍVEIS FATOS DE UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PUBLICO PARA APOSENTADORIA E DÁS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO, oficio nº **05/SEMAFP - CPS/2025**

RESOLVE:

Art. 1º. Prorroga o prazo por mais 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos conforme consta na portaria nº 7553/2025, que nomeia comissão para apurar possíveis fatos apurar possíveis fatos ocorrido na unidade Mista de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:E0130FCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7672/2025

PORTARIA Nº 7672/2025. EM 15 DE ABRIL DE 2025.

"NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.
CONSIDERANDO que o candidato foi aprovado em concurso público edital n° 01/2024 homologado em 28 de junho de 2024, tendo sido convocada pelo Edital de convocação de nº 07/2025 de 18 de março de 2025.
CONSIDERANDO que a candidato apresentou documentação no prazo previsto no Edital.
R E S O L V E

Art. 1º - Nomeia ALAILSON EDUARDO DE OLIVEIRA SANTOS, candidato aprovado em concurso público para o Cargo de Técnica de Enfermagem. 40 horas.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:3A148D06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/SEMAFP/2022

CELEBRAÇÃO: 14/04/2025

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA-RO

CONTRATADA: EMPRESA JORNALISTICA CP DE RONDÔNIA LTDA – ME

CNPJ: ° 84.748.656/0001-87

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Planejamento.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação em jornal de grande circulação no Estado de Rondônia, com a veiculação de publicações de atos legais e oficiais, tais como; **Editais Avisos de Licitações e Outros Congêneres,** com tamanhos variados e páginas indeterminadas ao jornal.

DA SUPRESSÃO: Conforme trata a Cláusula Quarta do Contrato Administrativo de nº 010/SEMAFP/2022, constitui objeto deste Termo Aditivo a supressão de 5% do valor total do contrato, a ser trabalhado a partir de abril de 2025, correspondente a 04 (quatro) meses, de acordo com o quarto termo aditivo de prorrogação de prazo.

O valor mensal que é de R$ 13.182,50, passará a ser o valor mensal de 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

DAS DEMAIS CLÁUSULAS – As demais cláusulas e condições do Contrato serão mantidos de acordo com a legislação pertinente e que não contrariem o interesse público. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, bem como 02 (duas) testemunhas.

Mirante da Serra – RO, 15 de abril de 2025

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eli Santos Souza
Código Identificador:A506CB30

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
RESUMO SETIMO TERMO CONTRATO 79/2019

RESUMO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 079/2019
PROCESSO ADMINSTRATIVO N.º: 938/2018.
DAS PARTES:

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA**

CONTRATADA: **ÓTIMA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA**

CNPJ: 04.067.378/0001-63.
CLÁUSULA PRIMEIRA –PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de Vigência de que se trata a Cláusula Sétima do Contrato nº 079/2019, por mais 192 (Cento e Noventa e Dois Dias), contados a partir de 23/06/2025 a 31/12/2025, conforme 12º Aditivo Termo de Compromisso nº0215/2014, ID 205341, processo administrativo de nº 938/2018, que é ESGOTAMENTO SANITÁRIO, no Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia.

CLÁUSULA SEGUNDA
As demais disposições contidas no Termo de Compromisso original que não são abrangidas por este Termo Aditivo permanecem em vigor.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, forma e valor, para um só fim.

Mirante da Serra - RO, em 14 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nair Rodrigues Sobreira de Jesus
Código Identificador:056C1470

SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Orçamentária ou Administrativa)

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº 43/2025
PROPONENTE:

Nome:	**JOÃO APARECIDO DA SILVA JUNIOR**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. SAUDE**

PROPOSTA:

Nome:	VALDEANE APARECIDA ANDRADE		
Cargo, Função, Emprego:	COORD ATENÇÃO BÁSICA	Mat.	2371
Carteira de identidade	984.824	Expedida por:	**SSP/RO**

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para que a servidora possa deslocar-se à cidade de Porto Velho no dia 16 de abril de 2025, pois o trabalho da Atenção Básica do Município foi selecionado para ser apresentado na 6ª Mostra Rondônia Aqui Tem SUS, através do CONSEMS-RO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	**15/04/25**	Chegada em	**16/04/2025**	Nº de Dias	**01c/pernoite**

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE VEICULO OFICIAL	LOCALIDADE
DE	**PARA**
MIRANTE DA SERRA	PORTO VELHO

VALOR DAS DIÁRIAS
Valor de Referência= R$ 40,00

Nível Referente equivalência	**08**	Percentual	**100%**	R$	320,00

LOCALIDADE	**Nº DIAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL**
PORTO VELHO	**01**	320,000	**320,00**

Mirante da Serra14/04/2025

JOÃO APARECIDO DA SILVA JUNIOR
Sec. Mun. Saúde
Portaria 7522/25
(Ass. Digitalmente)

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:2D666043

SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Orçamentária ou Administrativa)
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº 44/2025

PROPONENTE:

Nome:	**JOÃO APARECIDO DA SILVA JUNIOR**
Cargo, Função ou Emprego:	**SEC. MUN. SAUDE**

PROPOSTA:

Nome:	YOANDY LÓPEZ MILIÁN		
Cargo, Função, Emprego:	MÉDICO	Mat.	2721
Carteira de identidade	174.8825	Expedida por:	

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para que o servidor possa deslocar-se à cidade de Porto Velho no dia 16 de abril de 2025, pois o trabalho da Atenção Básica do Município foi selecionado para ser apresentado na 6ª Mostra Rondônia Aqui Tem SUS, através do CONSEMS-RO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	**15/04/25**	Chegada em	**16/04/2025**	Nº de Dias	**01c/pernoite**

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE VEICULO OFICIAL	LOCALIDADE
DE	**PARA**
MIRANTE DA SERRA	PORTO VELHO

VALOR DAS DIÁRIAS
Valor de Referência= R$ 40,00

Nível Referente equivalência	**08**	Percentual	**100%**	R$	320,00

LOCALIDADE	**Nº DIAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL**

PORTO VELHO	**01**	320,000	**320,00**

Mirante da Serra14/04/2025

JOÃO APARECIDO DA SILVA JUNIOR
Sec. Mun. Saúde
Portaria 7522/25
(Ass. Digitalmente)

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:D4F02BE7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025/PMMN/RO
A Prefeitura de Monte Negro – RO, através da Pregoeira, devidamente autorizada pela Portaria Municipal de nº 679 de 05 de Julho de 2024, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor **preço por ITEM**, modo ***ABERTO***.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000593.02.05-2025.
DATA DE ABERTURA: **07 de Maio de 2025**.
VALOR ORÇADO: R$ 100.256,00(cem mil e duzentos e cinquenta e seis reais).
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**09h00min** (Horário de Brasília).
LOCAL:www.licitanet.com.br.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, SENDO AQUISIÇÃO DE IMPLANTE SUBDÉRMICO DE ETONOGESTREL 68MG, para A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SETOR 02 (CNES 5339634), Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br.e www.montenegro.ro.gov.br.Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 15 de Abril de 2025.

CARLITA PEREIRA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação
Port. nº 864/2024

Publicado por:
Carlita Pereira de Oliveira
Código Identificador:61F6C7FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

CONTRATO: 032/SUPEL/2023
PREGÃO ELETRÔNICO: 014/2023/PMMN/RO
PROCESSO: 0000316.2.1-2023
OBJETO: É objeto do presente termo aditivo de **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** CONTRATUAL E VALOR constante nas cláusulas do contrato nº **032/SUPEL/2023 referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, PARA O LABORATÓRIO REGIONAL DE PRÓTESE DENTÁRIA - LRPD, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
EMPRESA: E. DOS SANTOS MONTEIRO
CNPJ: 07.357.198/0001-04
DA VIGÊNCIA: . Fica prorrogado a vigência do contrato nº 032/SUPEL/2023, por 12 (Doze) meses a contar de 19 de abril de 2025 à 19 de abril de 2026
DO VALOR: Acrescenta-se o valor de 5% no valor unitário de cada item que resulta em um acréscimo de **R$ 7.725,00 (Sete mil setecentos e vinte cinco reais),** referente ao Reajuste de preço.
O contrato 032/SUPEL/2023, que obtinha o saldo de **R$ 154.500,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais)**, conforme reajuste do Segundo Termo Aditivo passa a totalizar **R$ 162.225,00 (cento e sessenta e dois mil e duzentos e vinte e cinco reais**). a partir desse termo.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:E9E5FAA8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
Conforme os autos do Processo Administrativo n.º 0000667.02.05-2025, referente à contratação via a modalidade inexigibilidade, conforme justificativa **029/SUPEL/2025**, com base no Art. 74, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, **RATIFICO** e **HOMOLOGO** o objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO ESTES KIT EDUCACIONAL COM MATERIAIS DE HIGIENE BUCAL INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, POR MEIO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA – PSE MEDIANTE AO PROJETO BONS HÁBITOS DE HIGIENE BUCAL, em favor da empresa FREE PRESS EDITORIAL DIGITAL LTDA - 04.290.917/0001-29, cujo valor total estimado é **R$ 359.558,40 (Trezentos e cinquenta e nove mil quinhentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).**

Monte Negro/RO, 15 de abril de 2025.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município de Monte Negro - RO

Publicado por:
Shayenne Mioto Bucarth
Código Identificador:E9F569ED

FUNDO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
PORTARIA N.006/FUPEMON/2025

PORTARIA N. º 006/FUPEMON/2025

> "Revogar a Portaria**,** que concedeu a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. MARTA DE JESUS TEIXEIRA".

O SUPERINTENDENTE DO FUPEMON, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e; CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal nº. 1.666/2024 de 02/12/2024;

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria n. 004/FUPEMON/2025 que concedeu a Concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição da Servidora-Segurada Sra. MARTA JESUS TEIXEIRA, ocupante do cargo de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se

Monte Negro - RO, 15 de abril de 2025.

JULIANO SOUSA GUEDES
Superintendente do Fundo Previdenciário Municipal
Portaria: 003/GAB/2025.

Publicado por:
Juliano Souza Guedes
Código Identificador:E4BE4F5A

FUNDO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
PORTARIA N.007/FUPEMON/2025

PORTARIA N.º 007/FUPEMON/2025.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição em favor da servidora-segurada Sra. MARTA TEIXEIRA DA SILVA".

O Superintendente do Fundo Previdenciário do Município de Monte Negro, **FUPEMON** no Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais.
Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** em favor da servidora-segurada **Sra. Marta Teixeira da Silva,** brasileira, divorciada, portadora do RG nº. XX94XX - SSP/MS e do CPF/MF nº. XXX.877.212-XX, efetiva no cargo de **Agente de Limpeza e Conservação**, matrícula nº. 173, carga horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria de Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, Regime Jurídico Estatutário do quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, com **PROVENTOS INTEGRAIS** ao tempo de contribuição, correspondente a 100% (cem por cento), com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo, **COM PARIDADE,** conforme processo administrativo n°.094/IPREMON/2024, com fundamento no **Art. 6º, incisos "I", "II", "III" e "IV", da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, art. 4º, §9º da Emenda Constitucional nº 103/19, art. 93, incisos "I", "II", "III" e "IV", § 1º da Lei Municipal de Nº 869/2018 de 29 novembro de 2018.**

Art. 2º O Fundo Previdenciário do Município de Monte Negro - **FUPEMON**, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade **(art. 2° da E.C 47/2005 de 05/07/05).**

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

Registre, publique e cumpra-se.

Monte Negro - RO, 15 de abril de 2025.

JULIANO SOUSA GUEDES
Superintendente do Fundo Previdenciário Municipal
Portaria: 003/GAB/2025.

Publicado por:
Juliano Souza Guedes
Código Identificador:B5313D37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 423, 15 DE ABRIL DE 2025

Homologar atestado médico e conceder Auxilio Doença ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 1º do Decreto Municipal n. 1.812, 21 de janeiro de 2020;
CONSIDERANDO ainda o recebimento do atestado Médico do servidor (a) e Laudo da Médica Perita e Processo n. 312.2021;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o Auxilio doença concedido ao servidor (a) EDSON MARQUES DA SILVA JUNIOR, Matricula 1522 ocupante do cargo de ENFERMEIRO, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA, abonando suas faltas ao trabalho no período de 31/03/2025 a 10/04/2025 e corresponderá a média da remuneração dos últimos 12 (doze) meses.
Art. 2º - Ao findar o beneficio de auxilio doença o servidor retornará ao labor imediatamente, readaptado de função.
Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Registre-se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:6027C1B9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4045, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária conforme Lei nº 1649/2024 e dá outras providências.

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de MONTE NEGRO Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizado o remanejamento de dotações no orçamento vigente para crédito suplementar nos termos do art. 41 inciso I da Lei 4320/1964 na importância de R$ 307.939,95 (trezentos e sete mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa cinco centavos) conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação conforme art. 43 § 1 inciso III da Lei 4320/1964 oriundos de outro órgão e recebidos através de suprimento financeiro.

	Crédito adicional		Transferência Financeira	
Dotação	Funcional Programática			Valor
592	02.05.00 12.361 0005 2021 3.3.90.30.00 1.500.0025.7002	5518	1.500.0025.0000 SUPRIMENTO DE FUNDO - EDUCAÇÃO RP 25%	307.939,95

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MONTE NEGRO, 07 de abril de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:23E503DE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4046, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária conforme Lei nº 1763/2025 e dá outras providências.

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de MONTE NEGRO Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizado o remanejamento de dotações no orçamento vigente para crédito suplementar nos termos do art. 41 inciso I da Lei 4320/1964 na importância de R$ 431.071,08 (quatrocentos e trinta e um mil, setenta e um reais e oito centavos) conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação conforme art. 43 § 1 inciso II da Lei 4320/1964.

	Crédito adicional		Excesso de Arrecadação	

Dotação	Funcional Programática			Valor
239	02.05.00 12.361 0005 2025 3.1.90.94.00 1.540.0030.0000	69	1.7.5.1.50.0.1.01.00 TRANSFERENCIAS DO RECURSO DO FUNDEB	120.000,00
241	02.05.00 12.361 0005 2025 3.3.90.30.00 1.540.0030.0000	69	1.7.5.1.50.0.1.01.00 TRANSFERENCIAS DO RECURSO DO FUNDEB	311.071,08

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MONTE NEGRO, 11 de abril de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:FBC8F8B8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4048, DE 15 DE ABRIL DE 2025

Revogar o Decreto que concedeu a cedência do servidor DANIEL MIGUEL, para a Prefeitura do Município de Ariquemes - RO e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

D E C R E T A

Artigo 1º - REVOGAR o Decreto n. 3834/GAB/2024 que concedeu a prorrogação de cedência do servidor DANIEL MIGUEL, Matricula 1425, ocupante do cargo de Agente Administrativo I-II, para a Prefeitura do Município de Ariquemes - RO, a partir do dia 11/04/2025.
Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:8F8F5365

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 424, 15 DE ABRIL DE 2025

Declarar a Vacância em razão da aposentadoria do(a) servidor(a) VALDETE MARCELINO PACHECO PINHEIRO e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 015/1993 de 19/06/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Municipio de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Oficio n. 56/FUPEMON/2025 e cópia da Portaria n. 005/2025, devidamente assinado pelo Superintendente do FUPEMON, que concede a Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição a servidora VALDETE MARCELINO PACHECO PINHEIRO.

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM OCUPADO PELA SERVIDORA: VALDETE MARCELINO PACHECO PINHEIRO, MAT. 190 em razão da APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA conforme legislação municipal, a contar de 13/04/2025.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:53E7A304

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 425, 15 DE ABRIL DE 2025

Declarar a Vacância em razão da aposentadoria do(a) servidor(a) MARTA TEIXEIRA DA SILVA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 015/1993 de 19/06/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Municipio de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Oficio n. 58/FUPEMON/2025 e cópia da Portaria n. 007/2025, devidamente assinado pelo Superintendente do FUPEMON, que concede a Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição a servidora MARTA TEIXEIRA DA SILVA.

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO DE AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (ZELADOR) OCUPADO PELA SERVIDORA: MARTA TEIXEIRA DA SILVA, MAT. 173 em razão da APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA conforme legislação municipal, a contar de 14/04/2025.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:00D6DBC0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4049, DE 15 DE ABRIL DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Teste Seletivo 001/SEMUSA/2024 para preenchimento de vagas no quadro de servidores do município de Monte Negro e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
Considerando a necessidade da convocação imediata de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria Saúde;
Considerando o recebimento do Memorando n. 303/SEMUSA/2025 ID: 2.27E.9DB, que solicita a convocação em caráter de urgência.
D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 16/04/2025, os candidatos relacionados no anexo único do presente Decreto, em seu respectivo cargo.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA – ENFERMEIRO - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - 40 HORAS			
Nº	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
209	ELISANGELA RODRIGUES DE MEDEIRO (ARIQUEMES / RO)	70,00	12
252	TATIANE PAULA LOPES (ESPIGÃO DO OESTE / RO)	70,00	13

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM - HOSPITAL - 40 HORAS			
Nº	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
183	DAIANE CASTORINO DOS SANTOS DE PAULA (MONTE NEGRO / RO)	50,00	35
21	ALEXANDRA DE MORAES NAKAMURA (ARIQUEMES /RO)	50,00	36
28	FABIANA APARECIDA CAROLINO AREA (MONTE NEGRO/ RO)	50,00	37
23	CAMILA PACHECO (MONTE NEGRO/ RO)	50,00	38
165	KAROLINE SOUZA DOS SANTOS PINHEIRO (MONTE NEGRO/ RO)	50,00	39
118	ROSIMARI DA SILVA (ARIQUEMES /RO)	45,00	40
103	LEONILDA CORREA DE OLIVEIRA (ARIQUEMES /RO)	40,00	41

Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na AV. Presidente Juscelino Kubitschek, n.2272 - Setor 02, no horário das 08h00min às 12h00min, a fim de entregar a documentação constante no Edital de convocação n. 016/2025.
Art. 3º - Deverá a Coordenadoria de Recursos Humanos lavrar o Contrato de Trabalho Temporário, conforme a apresentação da documentação comprovando a aptidão ao cargo.
Art. 4º - O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, será automaticamente, exonerado do cargo.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:1EDA2E3E

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 009/GAB/SEGAFIN /2025 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEGAFIN / LOTAÇÃO SEMUSA.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no SELETIVO AMIGO VOLUNTARIO SEGAFIN conforme EDITAL N. 001/SEGAFIN/2025, homologado através do Decreto 2.251/2021 de 21 de Maio de 2021, visando atender as necessidades das Secretarias, SEMUSA, SETUR, SEMDES SENIC, SEPAGRI, SEMOSP, SEGAFIN E SEMA, a se apresentarem na Secretaria de origem até no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do presente Edital. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de a Administração chamar os Classificados remanescentes.

CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL N.001/2025				
SEMUSA - AMIGO VOLUNTÁRIO				
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CLASSIFICAÇÃO**	**CARGO**	**LOTAÇÃO**
16	RENATA GONÇALVES DOS SANTOS	192	ADMINISTRATIVO	SEMUSA

01 -DOCUMENTAÇÃO
- Para entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer no local e endereço disponibilizado, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriado.

1.2 – OBS.: OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL E COPIAS:

A)- Documento de Identificação com foto

B) - CPF: Cadastro de Pessoa Física.

c)- Título de Eleitor

d)- Comprovante de residência,

e) - Certificado de Reservista (para o sexo masculino);

f) - Certidão Federal, Estadual, Municipal.

g) - Certidões negativas cível e criminal resolução 156-cnj (1º grau) TJ/RO

h) - Certidão negativa Tribunal Regional Eleito

Certidões Negativas

.

1) Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoeseleitor);

2) Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp) ;

3) Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/).

4) Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (disponível no site https://servicos.montenegro.ro.gov.br/certidao-negativa/)

5) Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos - (disponível no site https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/), em 1º e 2º Grau;

6) Certidão de antecedentes criminais emitido pela policia civil do estado de Rondônia – Disponível no site https://portaldocidadao.ro.gov.br/Servico/Detalhes?id=52935816-bebf-4305-c92c08da1e433f77

7) Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos - (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

8) Conta no banco Bradesco / Brasil

2 - DA POSSE

2.1 - Para a posse, o candidato deverá apresentar na **Secretaria de Origem,** com os documentos necessários já especificados anteriormente no item 1.2 e ser aprovado no Atestado de Aptidão física e mental pela junta médica oficial do Município.
2.2 – Caso o candidato resida em outro Estado deverá cumprir a quarentena mediante comprovação junto ao setor de Epidemiologia deste Município seguindo as normas do Ministério da Saúde;

2.3 - Efetuada a posse ao candidato, o mesmo será direcionado ao local de lotação, conforme necessidade da Prefeitura de Monte Negro.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Monte Negro – RO, 15 de Abril de 2025

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:6DDE79A5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N 016/GAB/SEGAFIN/2025 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEMED

EDITAL N 016/GAB/SEGAFIN/2025 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEMED.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no SELETIVO AMIGO VOLUNTARIO SEMED conforme EDITAL Nº 001/SEMED/2025, homologado através do Decreto n. 3975/2025, de 12 de fevereiro de 2025, a se apresentarem na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED até no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do presente Edital. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de a Administração chamar os Classificados remanescentes.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA – LOTAÇÃO- SEMED -AUXILIAR DE LIMPEZA PREDIAL - ÁREA URBANA - SEMED/E.M.E.F. MARIA DE ABREU BIANCO / CMEI CRIANÇA FELIZ / CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS			
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
170	ALEX SANDRA VIEIRA CABRAL	40,00	22

1 - DA DOCUMENTAÇÃO
Para entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer no local e endereço disponibilizado, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriado.
Os candidatos deverão apresentar documentação original e cópias:
- Documento de Identificação com foto
- CPF: Cadastro de Pessoa Física.
- Título de Eleitor
- Comprovante de residência,
- Certificado de Reservista (para o sexo masculino);

2 - DA POSSE
2.1 - Para a posse, o candidato deverá apresentar na SEMED, os documentos acima elencados e ser aprovado no Atestado de Aptidão física e mental pela junta médica oficial do Município.
2.2 – Efetuada a posse ao candidato, o mesmo será direcionado ao local de lotação, conforme necessidade da Prefeitura de Monte Negro.

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:D662DD57

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito do Município, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	932/2025
b) Licitação Nrº :	10/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjudicação :	15/04/2025
e) Objeto da Licitação :	1.1. Nos dias 14 a 15 de abril de 2025 estará sendo realizado na cidade de Porto Velho o "XVII CURSO DE CAPACITAÇÃO PREVIDENCIÁRIA A NOVA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO". Deste modo, o presente Termo tem como objeto a contratação de empresa responsável por este curso para efetivação de inscrições de Servidores do Fundo Previdenciário de Nova Brasilândia D' Oeste – FUNPREV-NB, bem como servidores da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no estudo técnico preliminar

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ANDERSON DA S.R.COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA
CNPJ/CPF: 09.517.901/0001-20

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	5	R$ 1.400,00	R$ 7.000,00

Valor Total Homologado - R$ 7.000,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste,15 de abril de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:8F0A946A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/CMNM/2025

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Estabelece Ponto Facultativo no dia 17 de abril de 2025, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Mamoré – RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA MAMORÉ – RO, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal, decreta:

Art. 1º Fica estabelecido Ponto Facultativo no dia 17 de abril de 2025, em decorrência do feriado de Paixão de Cristo.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Nova Mamoré – RO, 15 de abril de 2025

ADALTO FERREIRA DA SILVA
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:E4070DF3

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 041/CMNM/2025

PORTARIA Nº 041, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre nomeações para Cargos em Comissões e Funções Gratificadas da Câmara Municipal de Nova Mamoré – RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica, **resolve:**

Art. 1º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para o Cargo em Comissão de Diretora do Departamento de Finanças e Recursos Humanos – CC2/DFRG, a Senhora Valdenise Alves de Souza, CPF ***.204.382 - **.

Art. 2º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para o Cargo em Comissão de Diretora do Departamento de Contabilidade – CC2/DC, a Senhora Erida Ortis da Silva, CPF ***.635.512 - **.

Art. 3º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para o Cargo em Comissão de Diretora do Departamento de

Corregedoria – CC2/DCL, a Senhora Jaqueline Brandão Martins, CPF ***.531.172 - **.

Art. 4º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para o Cargo em Comissão de Assessoria da Presidência – CC3-A/AP, a Senhora Poliana Affonso Ferreira da Silva, CPF ***.573.872- **.

Art. 5º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para a Função Gratificada de Chefe de Seção de Transparência – CC4/ST, a Senhora Cristina Pereira da Silva, servidora do quadro efetivo da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Matrícula nº 313, CPF ***. 918.172 - **.

Art. 6º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para a Função Gratificada de Chefe de Seção de Patrimônio e Almoxarifado – CC4/SPA, o Senhor Anderson Michaell Moreno de Souza, servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Matrícula nº 388, CPF ***. 204.502 - **.

Art. 7º. Ficam exoneradas as servidoras acimas dos cargos em comissão e das funções gratificadas que ocupavam antes da vigência da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, com as revogações da Portaria nº 004, de 19 de janeiro de 2024, da Portaria nº 015, de 16 de janeiro de 2025, e da Portaria nº 017, de 16 de janeiro de 2025.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 15 de abril de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA
(União Brasil)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:F0CF1BE7

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 042/CMNM/2025

PORTARIA Nº 042, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre nomeações para Cargos em Comissões de Assessoria Parlamentar da Câmara Municipal de Nova Mamoré – RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica, **resolve:**

Art. 1º. Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, para os Cargos em Comissão de Assessoria Parlamentar – CC3-B/APA, as senhoras e senhores:

I – Eliene da Costa Santos Araújo, CPF ***.306.712 - **;

II - Leidiane Nascimento Carvalho, CPF ***.541.052 - **;

III – Raimunda Lirineide de Brito, CPF ***.258.242 - **;

IV – Tatiane Barboza da Silva, CPF ***.827.622 - **;

V – Valdirene Ribeiro Chagas, CPF ***.152.232 - **;

VI – Erisvaldo Lino Leite, CPF ***.093.182 - **; e

VII – Robson Alencar Rodrigues, CPF ***.073.742 - **.

Art. 2º. Ficam exoneradas e exonerados as servidoras e servidores acimas dos cargos em comissão que ocupavam antes da vigência da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, com as revogações da Portaria nº 001, de 9 de janeiro de 2025, da Portaria nº 002, de 9 de janeiro de 2025, da Portaria nº 003, de 9 de janeiro de 2025, da Portaria nº 009, de 14 de janeiro de 2025, da Portaria nº 029, de 03 de fevereiro de 2025, e da Portaria nº 038, de 10 março de 2025.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 15 de abril de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA
(União Brasil)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:D19D83BA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 043/CMNM/2025

PORTARIA Nº 043, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe quanto à designação de servidor público para alimentação do Sistema de Administração de Frotas da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora do quadro efetivo da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Poliana Affonso Ferreira da Silva, CPF nº ***.573.872-**, Matrícula nº 302, para alimentar o Sistema de Administração de Frotas – FROTAS, da Câmara Municipal de Nova Mamoré.

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

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 15 de abril de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA
(União Brasil)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:AFADAFC9

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 044/CMNM/2025

PORTARIA Nº 044, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe quanto à concessão de gratificação por comissão da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

Considerando a Portaria nº 031, de 04 de fevereiro de 2025, que nomeia o servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Anderson Michaell Moreno de Souza, Matrícula nº 388, como fiscal de contratos;

Considerando que a Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025, em seu inciso IV do art. 61, concede gratificação ao servidor que atuar como fiscal de contrato;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal de Nova Mamoré, Anderson Michaell Moreno de Souza, Matrícula nº

388, gratificação de 10% sobre o salário base do cargo efetivo ocupado, nos termos do inciso IV do art. 61 da Lei Municipal nº 2.312, de 11 de abril de 2025.

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

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 15 de abril de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA (UNIÃO BRASIL)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:42CFAE30

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº8955-GP/2025

DECRETO Nº8955-GP/2025. Em, 14 de abril de 2025.

"*DISPÕE sobre a NOMEAÇÃO do Senhor MARCIO DA SILVA BEZERRA* ,para o Cargo em Comissão *de* ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL II, *da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º-NOMEAR o Senhor ***MARCIO DA SILVA BEZERRA,***brasileiro maior, para o Cargo em Comissão,**ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL II CC 3,**em apoio a Secretaria Municipal de Governo -**SEGOP**, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO. Conforme Lei Complementar Nº 012-GP/2022.

Art. 2º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 8827-GP/2025 de 11 de março de 2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO,em 14 de abril de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:EBF7BD91

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ATC000038/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024 - SÃO FELIPE D´OESTE-RO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºATC000038/2024 Pregão Eletrônico nº 012/2024 - SÃO FELIPE D´OESTE-RO

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, no uso de suas atribuições legais, resolve **RATIFICAR** e **HOMOLOGAR** a **Adesão à Ata de Registro de Preços nº ATC000038/2024 -SÃO FELIPE D´OESTE-RO,** advinda do **Pregão Eletrônico nº 012/2024**, assinada pela Prefeitura Municipal de **SÃO FELIPE D´OESTE-RO**, Pessoa Jurídica de direito público, com sede na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667, CEP 46.977-000, CNPJ nº 84.745.389/0001-94, por ter constatado a regularidade dos atos procedimentais, em favor da seguinte empresa **EMPRESA NOSSA PHARMÁCIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua AV. Carlos Gomes, 4825, Centro CEP -76..956-000 – Novo Horizonte do Oeste – RO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.210.418/0001-84, detentora dos seguintes itens:

Item	Especificação	Unidade	Quant.
1	Ácido valproico / valproato de sódio 500 mg cápsula ou comprimido.	Cápsula/comprimido	10000
2	Azitromicina 40mg/ml pó para suspenção oral frasco com capacidade de 15 ml com diluente e seringa dosadora	Frasco	1000
3	Biperideno, cloridrato 2mg comprimido	Comprimido	10000
4	Cálcio, carbonato + colecalciferol 1.250 mg (500 mg de cálcio) + 400 UI comprimido	Comprimido	2000
5	Ciprofloxacino 500 mg comprimido	Comprimido	60000
6	Cloreto de Potássio 19,1%(2,56mEq/ml) solução injetável ampola 10 ml	Ampola	1000
7	Dexclorfeniramina, maleato 0,4mg/ml solução oral frasco com 120ml	Frasco	3000
8	Dipirona sódica 500mg/ml solução oral frasco gotas com 10ml	Frasco	5000
9	Enalapril, maleato 5mg comprimido	Comprimido	20000
10	Fenitoína 100mg comprimido	Comprimido	15000
11	Ibuprofeno 50mg/ml solução oral frasco gotas com 30 ml	Frasco	4000
12	Metformina, cloridrato 500mg comprimido	Comprimido	30000
13	Metronidazol 400mg comprimido	Comprimido	30000
14	Omeprazol 20mg cápsula	Cápsula	60000
15	Prometazina, cloridrato 25mg comprimido	Comprimido	20000
VALOR - TOTAL GERAL (R$)			**424.690,00**

O Contrato decorrente da **Adesão à Ata de Registro de Preços nº ATC000038/2024 -SÃO FELIPE D´OESTE-RO,** advinda do **Pregão Eletrônico nº 012/2024**, assinada pela Prefeitura Municipal de **SÃO FELIPE D´OESTE-RO** deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.
O material deverá ser entregue no almoxarifado da farmácia municipal, localizada a Avenida João Francisco Clímaco, e deverão ser entregues conforme solicitado, de acordo com Termo de Referência e outros documentos presentes no processo.
A execução do objeto admite prorrogação, desde que esta seja justificada por escrito e previamente autorizada pela Administração Municipal, devendo a solicitação ser encaminhada em até 01 (um) dia antes de vencimento do prazo de entrega estipulado e mantidas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, desde que ocorra algum dos motivos previstos no inciso x do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. O valor total da ARP é de **R$ 1.100,000. 00 (um milhão e cem mil reais) anual.**

Nova Mamoré/RO, 15 de abril de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Alessandra Mamede Bastos
Código Identificador:1B890019

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 8.957-GP/2025

DECRETO N° 8.957-GP/2025 Em, 15 de abril de 2024.

"Dispõe sobre o procedimento de Atualização dos Dados Cadastrais referente a Responsabilidade Tributária do imóveis Municipais em conformidade com a Regularização Fundiária Municipal, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica do Município no âmbito de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve:

CONSIDERANDO que o Plenário do Supremo Tribunal Federal – STF, do RE nº 1.355.208, julgou, em regime de repercussão geral o Tema 1184
CONSIDERANDOa Resolução nº 547, de 2024, do CNJ, estima-se que mais da metade (52,3%) das execuções fiscais tem valor de ajuizamento abaixo de R$ 10.000,00 (dez mil reais);
CONSIDERANDO a política pública de Regularização fundiária Municipal, conforme Processo Nº 1196/2021;
CONSIDERANDO que a ordenação e controle do uso do solo urbano é uma das diretrizes da política urbana estabelecida pela Lei no 10.25712001 (Estatuto da Cidade);

CONSIDERANDO que um dos objetivos da Lei no 13.46512017 é prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais (inciso X do artigo 10);
CONSIDERANDO que o Município de Nova Mamoré implantou programa de regularização fundiária designado "A Casa Já é Sua", com o propósito de regularizar os núcleos urbanos consolidados até 22 de dezembro de 2016, nos termos do § 20 do artigo 90 da Lei no 13.46512017:
CONSIDERANDO a existência de notícias frequentes de compra e venda realizadas pelos ocupantes com a consequente transferência no Cadastro lmobiliário do Município de Nova Mamoré, gerando a falsa ideia de que por conta de tanto a pessoa é a legitima propriedade daquele imóvel/data;
D E C R E T A
Art. 1° Fica autorizada, no âmbito do Poder Executivo, a realização da Atualização de Dados Cadastrais dos imóveis municipais constantes dos responsáveis tributário, Considerando as informações apresentadas decorrente da Regularização Fundiaria Municipal.
§1° Secretaria de Planejamento, por intermédio do setor de Cadastro municipal, incubido de informar a Secretaria de Fazenda Municipal, através de processo as seguintes informações;
I – Memorando, discriminado de forma planilhada, lote, quadra, matricula, bem como suas possiveis alterações;
II - Doumentos apresentados para expedição e reconhecimento de titularida conforme Regularização fundiária Municipal que sejam:
Documentos Pessoais e comprovante de residência do Requerente;
Documentos Comprobantes de titularidade e Posse;
Autodeclaração de titularidade;
Documentos diversos que sejam apresentados que identifique a titularidade e posse;
Paragrafo Único: Fica disposto que toda informação, ministrada pelo setor descrito ao caput, seja oriundo da confirmação de titularidade, dentro dos ditames da regularização fundiária, levando por base, a expedição do titulo ou CRF expedida ao cartório.
Art. 2° A Secretaria de fazenda, junto a Coordenadoria de Receita Municipal, ira em atendimento as diretrizes de cobranças da divida ativa municipal e a Lei n.º 2.260-GP/2024 em, 18 de Dezembro de 2024, tomar as seguintes medidas de acordo com o imovel:
I – Identificar se o requerente/autodeclarante informado trata-se do mesmo responsável tributário;
II – Identificar a situação quanto aos débitos oriundo deste imóvel, possuintes de
Identifique a Certidão de divida ativa;
Possivel Protesto extrajudicial junto ao Cartorio de títulos confome Convenio;
Possivel Negativação junto ao SPC/SERASA, conforme convenio firmado;
E judicialização da respectiva CDA, em execução fiscal junto a Procuradoria Municipal;
Parágrafo único. Fica autorizado, que em caso de contrariedade ou duvida relevante, a Vistoria in loco, com relatório, da comissão expedia via portaria, para ratificação dos documentos apresentados na regularização Fundiaria Municipal
Art. 3° - Fica Determinado e autorizado, que após a identificação da real titularidade e posse autodeclarada informada, a Coordenadoria de receita Municipal, ira efetuar a atualização cadastral do responsável tributário, bem como, emitidas notificação amigável para seu pagamento;
Os imóveis informados possuinte de débitos, não constantes de responsabilidade tributaria, Serão atualizados;
Os imoveis com titularidade do município de Nova Mamoré, sua atualização sera em conformidade aos documentos comprobantes ao exercicio de sua aquisição, bem como condicionada a vistoria in loco para confirmação de sua real posse,;
Art. 4° - Os imóveis possuinte de débitos, onde as informações ministradas na regularização fundiária forem contrarias ao que consta como responsável tributário atualmente junto ao Sitema Municipal de arrecadação deverá:
I – Ser realizado de forma analítica, a documentação apresentada para identificação se o periodo de aquisição conforme documento comprobatorio corrobora com o debito imputado até então a pessoa X:
II- Idenficar se a pessoa X constante no sistema municipal como responsável tributario, trata-se da vendedora/ Doadora/ oriundo do documento apresentado ou seja se comunica por cadeia possessória dominial da nova aquisição; e
III – Identificar se possui periodo prescrito referente ao debito;
IV - Identificar se possui medidas de cobranças tomadas contra a pessoa X constante como responsável tributaria, tais como, Protesto, negativação, e execução fiscal, que tenha sido interrompido a prescrição;
Art. 4° - Em caso de débitos, acometidos pelo período de prescrição, fica autorizado a abertura de processo fundamentado, nas informações recebidas da regularização fundiaria, e por sua vez, na documentação comprovada e autodeclarada, e se necessário vistoria in loco, e por conseguinte parecer fundamentado do Fiscal Tributaria, e se Constatada ou Deferida ou Reconhecida seja efetuada a sua baixa;
Parágrafo único. Os imóveis que constatada e reconhecida a prescrição em parecer fundamentado, ficar débitos passiveis de cobrança dentro dos ditames legais, sera atualizado o cadastro de compromissário tributario levando em consideração o itens do art.4° e expedida nova CDA em nome do real posseiro e proprietário reconhecido na regularização fundiária, por sua vez nova notificação.
Art. 5° - Em caso de imóveis com débitos (CDA) protestados, Considerando o fato novo de informações quando a titularidade possessória, conforme declarados na Regularização Fundiaria Municipal, Fica condicianado a analise e justificativa quanto ao relançamento da CDA, conforme o período de exercício competente para cada devido Responsavel tributário descritivo conforme aquisição do documento comprobatório.
Paragrafo Único - Elencasse que o imóvel que constar a CDA protestada, sera feito o cancelamento devidamente justificado no sistema, e o relançamento da CDA referente ao debito, conforme período, e responsável tributário competente, ficando ainda a tentativa de notificação amgiavel precedida para novo protesto.
Art. 6°- Em caso de imóveis com CDA, objeto de execução fiscal judicializada, fica a coordenadoriade receita Municipal, requerer junto a Procuradoria municipal informações sobre atual situação processual, Identificando inclusive se fora;
Notificado o responsável tributário X constante da CDA
Se consta em arquivamento com resolução do merito
Se consta em fase de Bloqueios e penhoras
Se esta em supensão por termo de parcelamento/ acordo
Paragrafo Único – Fica a obrigação quanto as CDAS em processo de execução fiscal, seja requeridas junto a procuradoria para qualquer mudança cadastral quanto a responsabilidade tributaria.
Art. 7°- Em caso de imóveis com CDA, objeto de execução fiscal judicializada, com situação processual sem resolução do mérito, fica a coordenadoria de receita Municipal, responsável por atualizar,notificar, protestar e enviar CDA, cumprido os procedimentos constantes na diante da Resolução nº 547, de 2024, do CNJ e Tema 1184.
Paragrafo Único – Fica condicionado que toda Atualização cadastral referente a responsábilidade tributária seja efetuada medidas de cobrança amigavel, via notificação, AR, entre outros que se achar viável e necessárias.
Art. 8º. - Este Decreto possui natureza de orientação e regulamentação das condutas para atualização e demais dispositivos para o atualização do responsável tributário para fomentar as medidas de cobrança de divida ativa municipal, não afastando o dever dos agentes públicos municipais em conhecerem integralmente as regras contidas na legislação Tributarias e adjacentes, bem como Lei n.º 2.260-GP/2024 em, 18 de Dezembro de 2024.
Art. 9º. O cumprimento das imposições deste Decreto ficará a cargo dos órgãos competentes para a aplicação dos procedimento de cobrança judicial e extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa, de natureza tributária,prevendo meios alternativos para a sua cobrança,conforme lei municipal.
Art. 10º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 15 de Abril de 2024.

MARCELIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Alessandra Mamede Bastos
Código Identificador:7071FE6A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº022/PMNM/2025

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº022/PMNM/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1966/COMAD/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/SUPEL/2024

Permitente: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.
Permissionária:JUVENILDO EUGENIO DA COSTA- solteiro, RG nº 355.908 SSP AC CPF nº 549.423.572-68, residente e domiciliado à BR 425, s/n, KM 01 Margem Direita, Zona Rural Nova Mamoré/RO,CEP 76.857-000
OBJETO:CONTRATO PARA CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO A FINS COMERCIAIS NO RAMO DE LANCHONETES, RESTAURANTES, BEBIDAS LOCALIZADOS NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO. Box 07(Salgados em Geral)

VIGÊNCIA/EXECUÇÃO:A vigência contratual será de 12 meses,contados da assinatura do contrato,períodos, até o limite de 05 (cinco) anos.

VALOR CONTRATUAL: R$ 238,28 (Duzentos e trinta e oito reais e vinte e oito centavos). UPF para o exercício de 2025,

Publicado Mural em:

POLIANA NUNES DE LIMA HOLLANDA
Procuradora Municipal
OAB/RO 7.085

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:4085E99B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/PMNM/SUPEL/2025 SRP-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2334/SEMUSA/2025
O MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio de Autoridade Competente, Marcélio Rodrigues Uchoa, no uso das atribuições legais, decide **REVOGAR** o Pregão Eletrônico cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM Serviço específico de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos classe I, do grupo A infectante; B químicos e E perfuro cortantes. Incluir bombonas de armazenamento como comodato, no quantitativo necessário baseando-se na rotina das coletas**.
Durante a condução do procedimento, na fase recursal verificou-se que incossistência entre o contido no Termo de Referência e a Minuta de Contrato, onde no TR autoriza a "SUBCONTRATAÇÃO" e na Minuta de Edital "VEDA A SUBCONTRATAÇÃO", o que comprometeu o pleno funcionamento de algumas fases.
Diante da falha identificada, torna-se inviável a continuidade do procedimento nos moldes em que foi conduzido, uma vez que não se observou a necessária isonomia entre os potenciais participantes, bem como se comprometeu o princípio da competitividade previsto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e critérios de julgamento.
Assim, por razões de interesse público devidamente justificadas e com o objetivo de assegurar a lisura do processo, decide-se revogar o Pregão Eletrônico nº 08/2025 SRP-08, com fundamento no Art. 53 da Lei nº 14.133/2021.
"Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos."
O conteúdo da Súmula é também reproduzido no Art. 53 da Lei n.o 9.784/99, de acordo com o qual:
Inicialmente, registra-se, a revogação da licitação encontra fundamentação legal no § 2º do artigo 71 da lei 14.133/2021 e na Súmula do Superior Tribunal Federal nº 473.
Conforme o apontamento acima, em juízo de discricionariedade, levando em consideração a conveniência e oportunidade do órgão licitante em relação ao interesse público, é cabível a revogação do certame, conforme ensina Marçal Justen Filho1, in verbis:
"A revogação do ato administrativo funda-se em juízo que apura a conveniência do ato relativamente ao interesse público. No exercício de competência discricionária, a Administração desfaz seu ato anterior para reputá-lo incompatível com o interesse público. (1 ...). Após praticar o ato, a Administração verifica que o interesse público poderia ser melhor satisfeito por outra via. Promoverá, então, o desfazimento do ato anterior".
DA DECISÃO
Por fim, com fulcro no Art. 71 da Lei 14.133/21, pelos motivos acima expostos, torna sem efeito a Pregão Eletrônico nº 08/PMNM/SUPEL/2025 SRP-08, ao tempo em que, resolve reabrir um novo procedimento licitatório para a mesma contratação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 15 de abril de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:5B29AE3F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO NO 06/PMNU/2025

Órgão Contratante: Prefeitura do Município de Nova União/RO.
Processo nº **239/2025**.
OBJETO: Aquisição de materiais de uso permanentes e outros para uso hospitalares para atender a Secretaria de Saúde do município de Nova União.
Valor estimado de **R$ 127.699,65**
Data da Sessão Pública: **05/05/2025, às 09h00min** (Horário de Brasília).
Modo de Disputa: Aberto
Critério de Julgamento: Menor preço por item
Local da disputa virtual**:** www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.
A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente nos sites do Licitanet: https://www.licitanet.com.br, no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais ou no Portal da Transparência do Município: "https://transparencia.novauniao.ro.gov.br/transparencia**".**
Informações Complementares poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Independência, nº. 1135, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado, e pelo e-mail "falecomniltoncesar@gmail.com".

Nova União/RO, 15 de abril de 2025.

NILTON CESAR MOREIRA
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:64505EB3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 05/2025, PROCESSO N.º 613/2023, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2024, PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO

PUBLICAÇÃO Nº 04 de 15 de abril de 2025
PROCESSO Nº038/CMNHO/2025
ADESÃO A ATA Nº 5/2025

PROCESSO Nº 613 /2023 Município de Seringueiras -RO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº57/2024

A **Câmara Municipal de Novo Horizonte do Oeste – RO,** em suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com as disposições aplicáveis, torna público a adjudicação e homologação da licitação da Adesão à Ata de Registro de preços N.º 5/2025, Processo N.º 613/20243, Pregão Eletrônico N.º 057/2024, Prefeitura do Município de Seringueiras- RO. Registro de Preço **para futuro Fornecimento de Serviços de Gerenciamento em Sistema Informatizado, com uso de cartões, para fornecimento de combustível, em rede de estabelecimentos credenciados, por um período de 12(doze) meses, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Novo Horizonte do Oeste,** tendo como vencedora a empresa:
Fornecedor: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA CNPJ: 03.477.309/0001-65, localizada na Av. Norte Sul nº 5079, 3º Piso Sala 6, Rolim de Moura/RO, com valor Total de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

DIOGO FARIAS PADILHA
Presidente Câmara Municipal

Publicado por:
Aglisson Carlos Guedes Moraes
Código Identificador:BFCA2A48

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICA O AVISO DE LICTAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 003/CPL/2025 PROCESSO ADMINITRATIVO Nº 230/SEMOSP/2025

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste através do Pregoeiro Municipal Sr. Marco Antônio da Silva, torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurado PREGÃO ELETRONICO nº 03/CPL/2025 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras de Novo Horizonte do Oeste-RO, concernente a:
DO OBJETIVO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRANCHAS DE MADEIRA BRUTA BENEFICIADA.
DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA:
A proposta poderá ser cadastrada no dia 16/04/2025 até 30/042025 09:00 horas (Horário de Brasília) pelo site www.licitanet.com.br
DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA CATEGORIA ECONÔMICA:
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
As despesas serão empenhadas no**Projeto de atividade 2,010**,**Elemento De despesas**33.90.30,**Ficha**062.
DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/detalhe_licitacao&numlic=968&parametrotela=licitacao&anomod=2025

Novo Horizonte do Oeste – RO, 15 de abril de 2025.

JOSÉ TEIXEIRA DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Licitações

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:CDC29A84

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PUBLICA O TERMO E ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBLIDADE N.º 005/CPL/CPLPROCESSO Nº 349/SEMECE/2025/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados que Adjudica e Homologa a **INEXIGIBLIDADE N.º 005/CPL/CPL/2025** tendo como objetivo: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE USO DE APLICATIVO PARA CORREÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS.***"* *em favor da Empresa* ***HERBY VISION BRASIL - TECNOLOGIA EM EDUCACAO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº49.404.896/0001-63, o*** *Valor* **de R$ 5.880,00 (cinco mil reais oitocentos e oitenta reais)**

Novo Horizonte do Oeste - RO, 15 de abril de 2025.

NARA SIMONE ALVES PORTUGAL
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:055A9B1B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
CONTRAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA EM ESTUDO PREVIDENCIÁRIO: EXTUDO DE EXTINÇÃO, ESTUDO DE VINCULAÇÃO DE RECEITAS-IRRF, E ESTUDO DE ALTERAÇÃO DO PLANO DO EQUACIONAMENTO ATUARIAL DAS ALIQUOTAS COM ÊNFASE NAS REGRAS DA EMENDA CONSITUCIONAL Nº. 103/2019.

Processo nº.: 025/IPSNH/2025
Contrato nº.: 001/IPSNH/2025

"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO E DE OUTRO LADO ANDERSON DA S. R. COELHO CONS. E ASSESSORIA ".

Aos dez (10) dias do mês de abril ((04) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO - IPSNH,** Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº. **08.611.715/0001-92**, com sede à Rua Honorato Benedito da Silva, 4802 casa 01, Centro, Município Novo Horizonte do Oeste, Estado Rondônia, neste ato representado pela **Sra Andressa Raasch Feltz**, CPF/MF nº. 901.330.XXX-XX, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado e a empresa **ANDERSON DA S. R. COELHO CONS. E ASSESSORIA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.517.901/0001-20, com sede à Av. Campinas, 4281 – Bairro: Jardim Paulista, na Cidade de Ariquemes/RO neste ato representada pelo Sr.º Anderson da Silva Ramos Coelho, devidamente inscrito no CPF nº. 007.181.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, proveniente da dispensa de licitação, regulando-se pela Lei Federal nº 14.133/2023 e suas alterações posteriores, além dos demais dispositivos e legislações aplicáveis à espécie e pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1 O presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação de empresa qualificada para realizar: **1.** Estudo de extinção do Instituto de Previdência Municipal de Novo Horizonte do Oeste – IPSNH; **2.** Estudo de vinculação de receitas (IRRF e previsão de contribuição patronal sobre a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas do IPSNH); **3.** Estudo de Alteração do plano de equacionamento atuarial e das alíquotas, com ênfase nas regras previstas na Emenda Constitucional nº 103/2019 de 13/11/2019 e Cenário proposto pelo IPSNH, de forma que estes estudos subsidiem a trajetória de ajustes para mitigar o déficit atuarial, com base nos parâmetros técnicos previstos na Portaria MPT nº. 1467/2022 do Ministério da Previdência, com o propósito de assegurar a transparência, solvência, liquidez e a observância do equilíbrio financeiro e atuarial previsto no artigo 40 da Constituição Federal. Com esta nova modelagem atuarial é esperado uma redução no déficit atuarial existente no regime próprio de previdência municipal para hipóteses biométricas do relatório técnico atuarial, nos termos da Portaria MTP nº 1467/2022, conforme

condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E ORDEM DE PREVALÊNCIA:

2.1. Fazem parte integrante deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição de suas respectivas redações, e terão plena validade, o Termo de Referência e seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**, nos termos expressamente aceitado pela **CONTRATANTE.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação ou divergência entre este contrato e os demais documentos mencionados acima ou entre estes últimos, prevalecerá este contrato e depois os referidos documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE ENTREGA:

3.1. Os serviços serão prestados a contar da assinatura do contrato, e perdurará pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado observados termos da Lei em vigor, desde que haja conveniência às partes;

3.2. **Primeira fase**, as atividades deverão ser desenvolvidas na fase inicial na sede da Contratante, quanto à coleta e conferência dos dados, bem como o levantamento das informações necessárias para elaboração do Estudo, tanto do IPSNH como da Prefeitura;

3.3. **Segunda fase**, compete na elaboração do estudo técnico, e poderá ser executada na sede da contratada, sendo que este manterá contato on-line ou via telefone com o contratante, visando o perfeito desenvolvimento do objeto ora contratado;

3.4. **Terceira fase**, consiste no envio do relatório do Estudo Técnico por e-mail para conferência e possíveis correções;

3.5. **Quarta fase**, 02 (dois) apresentações e discussão in loco do estudo técnico, que deverá ser realizada na data marcada pela Contratante.

3.3. Todo o material e estrutura necessários para a perfeita execução dos serviços serão fornecidos pelo contratado;

3.4. Dentre os serviços objeto do presente termo de referência, serão executados mediante acompanhamento e orientação nos problemas de natureza previdenciária e de benefícios, com visitas de técnicos especializados quando solicitados e através de telefone, fax e/ou correio eletrônico.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado em parcela única, após envio do relatório técnico e após as apresentações dos resultados junto aos órgãos competentes, o qual será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 A aquisição do objeto ocorrerá com base na **Dotação Orçamentária**:

CLÁUSULA SETIMA– DO VALOR DO CONTRATO:

7.1. O valor do presente contrato é de R$ R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) fixo e irreajustável, de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA OITAVA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

Proceder a realização dos serviços, conforme consta no termo de referência;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.

Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da realização dos serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.
CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços;
Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada;
Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmada;
Comunicar imediatamente a empresa quaisquer irregularidades na realização dos serviços;
Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o estudo técnico preliminar e Termo de Referência;
Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.
CLÁUSULA DEZ – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES
Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
dar causa à inexecução parcial do contrato;
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
dar causa à inexecução total do contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
Advertência pela falta do subitem 10.1.1 desta Ata de Registro de Preços de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
Na aplicação das sanções serão considerados:
a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para a Administração Pública;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação vigente.
CLÁUSULA ONZE – DA SUBCONTRATAÇÃO
11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
CLÁUSULA DOZE - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA TREZE - FISCALIZAÇÃO
A fiscalização do recebimento dos serviços adquirido(s) e/ou realizados ficará a cargo de representante da secretaria solicitante, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.
A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
13.3 A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.
CLÁUSULA QUATORZE - DA ASSINATURA DO CONTRATO:
A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.
Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido.
Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do

contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
15. CLÁUSULA QUINZE - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
16. CLÁUSULA DEZESSEIS - CRITERIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO
Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pela pasta, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CASOS OMISSOS:
17.1 Havendo casos omissos neste **CONTRATO,** a **CONTRATANTE** decidirá com base no ordenamento jurídico vigente, com base no Código Civil Brasileiro, Lei 14133/2021 e na Constituição Federal.
CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO:
Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Nova Brasilândia do Oeste, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE,** decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**,** sendo assim o mesmo será assinado de forma eletrônica.

Novo Horizonte do Oeste/RO, 10 de abril de 2025.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
Contratante

ANDERSON DA S. R. COELHO CONS. E ASSESSORIA
Contratada

Testemunhas:

1._____
Elaine Aparecida Andrade de Souza
CPF nº. 737.155.732-87

2._____
Jean Carlos Ferreira
CPF nº 013.147.572-02

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: **001/IPSNH/2025**
PARTES: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA S. DOS SERV. MUNICIPAIS DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO - IPSNH E A EMPRESA ANDERSON DA S. R. COELHO CONS. E ASSESSORIA, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.517.901/0001-20.**

OBJETO: 1 O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa qualificada para realizar: 1. Estudo de extinção do Instituto de Previdência Municipal de Novo Horizonte do Oeste – IPSNH; 2. Estudo de vinculação de receitas (IRRF e previsão de contribuição patronal sobre a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas do IPSNH); 3. Estudo de Alteração do plano de equacionamento atuarial e das alíquotas, com ênfase nas regras previstas na Emenda Constitucional nº 103/2019 de 13/11/2019 e Cenário proposto pelo IPSNH, de forma que estes estudos subsidiem a trajetória de ajustes para mitigar o déficit atuarial, com base nos parâmetros técnicos previstos na Portaria MPT nº. 1467/2022 do Ministério da Previdência, com o propósito de assegurar a transparência, solvência, liquidez e a observância do equilíbrio financeiro e atuarial previsto no artigo 40 da Constituição Federal. Com esta nova modelagem atuarial é esperado uma redução no déficit atuarial existente no regime próprio de previdência municipal para hipóteses biométricas do relatório técnico atuarial, nos termos da Portaria MTP nº 1467/2022, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:
INTERVENIENTE: **Presidente do IPSNH**
ELEMENTO DE DESPESA: FICHA 315
PROJETO ATIVIDADE 2052
ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39.00.
VALOR GLOBAL: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante a entrega do serviço, após apresentação da nota fiscal.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do Contrato
EDITAL: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/CPL/2025
MURAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 207
PROCESSO: Nº 025/IPSNH/2025

Novo Horizonte do Oeste / RO, 10 de abril de 2025.

ANDRESSA RAASCH FELTZ
Presidente do IPSNH

Publicado por:
Elaine Aparecida Andrade de Souza
Código Identificador:F05AA669

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE

DECRETO Nº. 18.579 15 DE ABRIL DE 2025
O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas
Considerando o Decreto nº. 18.498 de 21 de março de 2025, que trata da convocação dos aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 3944 em 24 de março de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear **RICARDO SOBRINHO RAMALHO,** em caráter efetivo, em cargo de Nível Médio – Técnico, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, nos termos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, para provimento no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS,** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD**, sendo o candidato habilitado no Concurso Público Municipal promovido pela Prefeitura da Estância

Turística de Ouro Preto do Oeste/RO e realizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE, mediante Edital nº. 001/2024/PETOPO/RO, de abertura do Concurso de 23 de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANO XV - Nº 3701, de 09 de abril de 2024 e homologado pelo Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia- AROM, Edição nº 3905 do dia 27 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado Eletronicamente)
JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

Publicado por:
Sirlei Ursolina Freire Martines
Código Identificador:EF16701E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 015/2025.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor, através de Inexigibilidade**,** que está consubstanciada com base jurídica no Art. 74, Inciso I, da Lei 14.133/21, o qual justifica a contratação direta fundamentada na inviabilidade de competição, resolve:
ADJUDICAR e **HOMOLOGAR** a Presente **Inexigibilidade** de Licitação, Processo Administrativo nº 520/2025.

Objeto da Licitação: A presenteInexigibilidadede licitação, visa a: Contratação de empresa para prestação de serviços da 1° Revisão de garantia (10.000 km) do veículo ECLIPSE CROSS HPE - S 1.5T S - AWC CVT, Placa: THK9F10, ano: 2025, cor: branco Fuji.

Em favor de:
Contratado: AUTOVEMA MOTORS COMERCIO DE CAMIONETAS LTDA
CNPJ: 35.266.554/0001-10
Endereço: Av. Governador Jorge Teixeira 786 / Nova Porto Velho / Porto Velho / RO / Cep:76.820-116.
Valor da contratação: R$ 1.901,65 (um mil, novecentos e um reais e sessenta e cinco centavos)

Parecis/RO, 15 de abril de 2025.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Siminhuk
Código Identificador:DD748F97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5/SEMOSP/2025.

Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Art. 75, inciso VIII.da Lei n°14.133/2021.

PROCESSO N° 279/2025
Empresa Vencedora:
a) 3JS COMERCIO DE MADEIRA LTDA

CNPJ N° 42.785.991/0001-05
VALOR R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

TOTAL GERAL
R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Pimenteiras do Oeste, 14 de abril de 2025.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:B7CAC3BE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO 55/2025 SEMAGRI.

Assunto:**Aquisição Gêneros Alimentícios PAA - Municipal/2024**
Ao dia 14 de Abril de 2025, após constado regularidade dos autos procedimentais, a autoridade competente Sr. VALERIA APARECIDA MARCELINO GARCIA, prefeita,**Adjudica E Homologa** os autos referentes ao processo 55/2025-SEMAGRI, com a finalidade a Adjudicação e Homologação em favor dos produtores:

Vencedores:

Aparecida Marim Gonçalves Filho- CPF: 884.468.032-04
Valor: R$18.881,10(Dezoito mil oitocentos e oitenta e um reais e dez centavos)

Angela Maria Segobia- CPF:024.222.282-08
Valor**:**R$ 7.032,20 (Sete mil e trinta e dois reais e vinte centavos)

Edna Pereira Santos-CPF: 886.708.562-04
Valor:**R$18.562,20**(Dezoito mil quinhentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)

Enedina Maria de Souza- CPF: 681.075.952-20
Valor: R$7.046,20(sete mil quarenta e seis reais e vinte centavos)

Elzi Grilo Cardoso- CPF:315.669.282-45
Valor: R$7.068,75 (Sete mil sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos)

Leonice Gonçalves da Silva Amaral- CPF: 997.229.922-87
Valor: R$18.562,20 (Dezoito mil quinhentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)

Luciana da Rocha Lima- CPF: 862.202.252-87
Valor: R$17.431,10 (Dezessete mil quatrocentos e trinta e um reais e dez centavos)

Maria Aparecida da Silva- CPF: 327.904.822-34
Valor: R$14.160,10 (Quatorze mil cento e sessenta reais e dez centavos)
Maria das Graças- CPF:737.960.932-72
Valor: R$7.717,10 (Sete mil setecentos e dezessete reais e dez centavos)

Marlene Rieling do Nascimento- CPF:852.682.839-87
Valor: 16.446,30 (Dezesseis mil quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta centavos)

Miguel Rieling- CPF: 433.795.169-53
Valor: R$ 18.276,20 (Dezoito mil duzentos e setenta e seis reais e vinte centavos)

Nayara Fernandes- CPF: 997.769.792-20
Valor:**R$13.276,40**(Treze mil duzentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)

Romao Garcia da Rocha- CPF: 751.969.642-15

Valor: R$3.796,60 (três mil setecentos e noventa e seis reais e sessenta centavos)

Veneluiz Souza MeloCPF: 381.998.152-72
Valor: R$ 10.254,40 (Dez mil duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)

(Assinatura Digital)
VALERIA APARECIDA MARCELINO GARCIA
Prefeita

Pimenteiras do Oeste, 14/04/2025

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:50DB99C7

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE CREDENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROVENIENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA COMPOR O CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°075/2025

OBJETO:AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROVENIENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA COMPOR O CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE

Aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte cinco, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste, na sala da CPL reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação nomeado pelo DECRETO MUNICIPAL N. 071/2024,para analise dos documentos de habilitação e projeto de venda para credenciamento de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROVENIENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA COMPOR O CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE
A Comissão Permanente de licitação recebeu os envelopes que ficou a data definida da seguinte forma:15 (doze) dias, a contar de **19/03/2025 ao 03/04/2025até as 12h00min** (horário local), com data para o abertura dos envelopes e documentação para o **dia 09/04/2025 às 08h15min**.A Comissão Permanente de licitação será responsável pela análise dos documentos e credenciamento dos proponentes, na oportunidade informamos que foram recebido ela Agente de Contratação Honorina Raimundo de Jales, os envelopes documentos de habilitação e projeto de vendados seguintes proponentes:
1° LUCIANA DA ROCHA LIMA
2° APARECIDA MARIM GONSALVES FILHO
3° MAURO LAURINDO ALVES
A comissão analisou a documentação dos proponentes,supracitado ,que atenderam todas as exigências do edital, seguindo todos CREDENCIADOS no CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO 005/2025 -AQUISIÇÃO DEGÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROVENIENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA COMPOR O CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE
Nada mais havendo a ser consignado em ata, encerrada a sessão.

HONORINA RAIMUNDO DE JALES
Agente de Contratação.
Decreto 065/2025

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:AD76FFD8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
ALTERAÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES

A Câmara Municipal de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, torna público que, a partir da data de sua publicação, foram realizadas as seguintes alterações nas Presidências das Comissões Permanentes desta Casa de Leis:

1. Comissão dos Direitos da Criança e do Adolescente e Juventude:

Presidente: Vereador Pedro Geovar
1º Secretário: Vereador Zé Paroca
2º Vereadora Sofia Andrade

2. Comissão de Promoção Social e Trabalho:

Presidente: Vereador Pastor Bruno Luciano
1º Secretário: Vereador Pedro Geovar
2º Vereador Adalto de Bandeirantes

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CE58592F

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 553/CMPV-2025

Porto Velho, 14 de abril de 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,
R E S O L V E:

EXONERAR o servidor abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 14 de abril de 2025.

NOME	CARGO	SIMBOLO CC
Rainey Jose Viana da Mota	Controlador Geral	37

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:89958FD4

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 554/CMPV-2025

Porto Velho, 14 de abril de 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,
R E S O L V E:

EXONERAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, a partir de 31 de março de 2025.

NOME	CARGO	SIMBOLO CC
Irla Barbosa de Oliveira	Assessor de Cerimonial	01

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4B7F25B2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 183/2025

Porto Velho, 14 de abril de 2025.

> "*Institui Comissão para revisar o texto do projeto de Lei de reforma da previdência proposto anteriormente, propor ajustes necessários e elaborar a minuta final."*

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022.

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do regime próprio de previdência dos servidores públicos municipais às mudanças normativas promovidas em âmbito nacional pela Emenda Constitucional 103/2019, bem como a constante busca por garantir a sustentabilidade financeira e atuarial do Instituto de Previdência, faz-se imprescindível a criação de uma comissão técnica que possa atuar de forma criteriosa e minuciosa na análise do Projeto de Lei de Reforma da Previdência;

CONSIDERANDO o OFÍCIO N.º 102/GAB/PGM/2025
CONSIDERANDO o PROTOCOLO N.º 77837/2025

RESOLVE:
Alterar a Portaria n°169 de 04 de abril de 2025, publicada no DOM nº 3955 de 08 de abril de 2025, Que constitui a Comissão **para revisar o texto do projeto de Lei de reforma da previdência proposto anteriormente, propor ajustes necessários e elaborar a minuta final**.

Art. 1º. Constituir Comissão **para revisar o texto do projeto de Lei de reforma da previdência proposto anteriormente, propor ajustes necessários e elaborar a minuta final**.

Art. 2º. A comissão será composta pelos membros abaixo relacionados, sobre a presidência do primeiro:
1) ORISVALDO BEZERRA DE SALLES – Presidente
2) ILZA NEYARA SILVA MARQUES
3) MONICA JAPPE GÖLLER KUHN
4) LEILANE FREITAS VIEIRA MONTE
5) ANA MARIA LESSA MARIACA
6) RENATA FABRIS PINTO GURJAO
7) FELISBERTO LUIZ BATISTA LEAL
8) AMBROZIO REIS DE OLIVEIRA
9) KAMILA FERNANDA FERNANDES DE OLIVEIRA
10) MONICA GIL PASSOS
11) CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE

Excluir: CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Incluir: MOACIR DE SOUZA MAGALHÃES

Ficando assim constituída pelos seguintes membros:
1) ORISVALDO BEZERRA DE SALLES – Presidente
2) ILZA NEYARA SILVA MARQUES
3) MONICA JAPPE GÖLLER KUHN
4) LEILANE FREITAS VIEIRA MONTE
5) ANA MARIA LESSA MARIACA
6) RENATA FABRIS PINTO GURJAO
7) FELISBERTO LUIZ BATISTA LEAL
8) AMBROZIO REIS DE OLIVEIRA
9) KAMILA FERNANDA FERNANDES DE OLIVEIRA
10) MONICA GIL PASSOS
11) MOACIR DE SOUZA MAGALHÃES

Art. 3º. A nomeação da comissão observara os preceitos do Art. 76 da Lei Complementar 385/2010 e seus respectivos parágrafos.
Art. 4º. A Comissão terá o prazo de 90 dias para finalização de suas atividades.
Art. 5º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Assinado Eletronicamente
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FEE823DB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM PORTARIA Nº. 182/2025

Porto Velho, 15 de abril de 2025.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO o Ofício/PRES/IPAM nº 0397/2025 de 26 de março de 2025.

Resolve,

Designar os servidores abaixo relacionados, indicados pela Secretaria-Geral de Governo (Ofício n° 096/GAB/PGM/2025 e Ofício nº 075/GAB/CGM/2025), para acompanhar a execução contratual referente ao processo administrativo nº 76772/2025, (contra-auditoria nas contas médicas e odontológicas do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM).

NOME	CARGO	N° CADASTRO
RENATO GOMES SILVA	PROCURADOR MUNICIPAL	204032
JEOVAL BATISTA DA SILVA	AUDITOR MUNICIPAL	144246

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

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:23264B1C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS EXTRATO Nº 060/PGM/2025

EXTRATO Nº 060/PGM/2025 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 00600-00027531/2024-57e
PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PARTÍCIPE: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA-ASDEVRON
ESPÉCIE: TERMO DE FOMENTO Nº 008/2025
OBJETO: O objeto deste Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA - ASDEVRON, que tem como objetivo incrementar, de maneira temporária, a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na entidade conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

O valor total do presente Termo de Fomento é R$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais) que serão repassados pelo município em uma parcela única, conforme trata o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso, onde está previsto o repasse do recurso.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, da seguinte forma:

Projeto/Atividade/OP.Especial nº 12.33.08.244.324.2.976 – Gestão do Sistema Único de Assistência Social – Fonte de recurso: 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Municipal Social – Elemento da

despesa 3.3.50.43.06 - Subvenções Sociais – Nota de Empenho 6843/2024 (Edoc: DFABA110-e), no valor de R $ 4 0 0.0 0 0,0 0 (Quatrocentos Mil Reais), com recurso oriundo da Emenda Parlamentar Ex. Senador Jaime M. Bagattoli

A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento da execução de seu objeto, desde que observado o art. 43 caput do Decreto nº 14.859/2017.

Porto Velho, 15 de abril 2025

Responsável Pelo Extrato

CHRISTIANNE ALCARAZ DELGADO CARVALHO
Gerente Administrativo/SPACC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8BBD005E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS EXTRATO Nº 061/PGM/2025

EXTRATO Nº 061/PGM/2025 (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
PROCESSO Nº 00600-00043288/2023-33-e
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PORTO VELHO-RO
ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 028/PGM/2024
OBJETO: O principal objetivo do projeto “Lutar Para Proteger” é fomentar a proteção de crianças e adolescentes da sociedade e da associação, através da luta de taekwondo com o objetivo de trabalhar a coordenação motora, memória e ensinar valores e disciplinas, bem como noções de hierarquia e respeito. Além de contratar recursos humanos para dar aulas de luta de taekwondo; adquirir uniformes para que as crianças e adolescentes da comunidade em situação de vulnerabilidade social possam participar das aulas; promover a inclusão da comunidade com os alunos com deficiência através do esporte e adquirir materiais de consumo.

A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento nº 028/PGM/2024 por 06 (seis) meses, a partir de 14 de abril de 2025, conforme autorizado pela Ordenadora de Despesas no eDOC BBC042BD.

As demais cláusulas e condições, ínsitas ao Termo de Fomento nº 028/PGM/2024, permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Porto Velho, 15 de abril 2025

Responsável Pelo Extrato

CHRISTIANNE ALCARAZ DELGADO CARVALHO
Gerente Administrativo/SPACC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3B695D71

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE ADESÃO AO CONVÊNIO

TERMO DE ADESÃO AO CONVENIO que entre si celebram o **INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL – SEÇÃO RONDÔNIA – IEPTB-RO** e o **MUNICIPIO DE PORTO VELHO,** com a finalidade de encaminhamento a protesto de títulos ou documentos de dívida por meio da CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS DE RONDÔNIA, com os benefícios do adiamento das despesas relativas ao registro do protesto, na forma abaixo:

INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL – SEÇÃO RONDONIA (IEPTB-RO), doravante denominado **IEPTB-RO**, associação sem fins lucrativos representativa dos Tabelionatos de Protesto do Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob o nº 07.994.631/0001-12, com sede na Rua Dom Pedro II, 637, 5º andar, sala 509, CEP 76.801-151, município de Porto Velho/RO, neste ato representado por sua Presidente **LUCIANA FACHIN**, e o **MUNICIPIO DE PORTO VELHO,** com inscrição no CNPJsob o05.903.125/0001-45, com sede na Avenida Sete de Setembro, 237, Centro, Porto Velho/RO, CEP 76.801-045, telefone (69) 9 9941-2473, e-mail spda.pgm@gmail.com, doravante denominado **APRESENTANTE**, neste ato representado por **SALATIEL LEMOS VALVERDE,** brasileiro, Procurador Geral do Município de Porto Velho, carteira de identidade nº 452755 SSP-RO, inscrito no CPF sob o nº 421.618.272-00, firmam o presente **TERMO DE CONVÊNIO PARA UTILIZAR OS SERVIÇOS DE PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA POR MEIO DA CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS DE RONDÔNIA, DORAVANTE DENOMINADA CRA, COM OS BENEFÍCIOS DO ADIAMENTO DAS CUSTAS CARTORÁRIAS DO REGISTRO DE PROTESTO,** com fundamento das Diretrizes Gerais Extrajudiciais do Estado de Rondônia (Provimento 021/2023 CG-RO), assentado nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presentetermo de adesão tem por objeto, a utilização pelo APRESENTANTE dos serviços prestados pelos Tabelionatos de Protesto do Estado de Rondônia, por meio da plataforma intitulada Central de Remessa de Arquivos (CRA-RO) do IEPTB-RO, para envio de títulos a protesto, quais sejam, **Certidões de Dívida Ativa e Decisões Judiciais com adiamento das despesas do registro do protesto, independente do vencimento** do título na data de sua apresentação/apontamento, tendo o benefício do adiamento das despesas do **registro de protesto** para o momento do cancelamento.

Parágrafo único – O pagamento de despesas complementares para o uso da Central de Remessa de Arquivos – CRA/RO está dispensado, podendo esta decisão ser revista a qualquer momento, mediante comunicado com antecedência mínima de 30 dias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADIAMENTO DO RECEBIMENTO DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS, FUNDOS E SELOS DO ATO DO REGISTRO DO PROTESTO

Na esteira dos Provimentos 149/2023-CNJ e 021/2023-CG/RO, serão postergadas/adiadas a cobrança das despesas cartorárias inerentes ao protesto, para os seguintes momentos:

A retirada/desistência;

O recebimento de ordem judicial, determinando a sustação/suspensão definitiva de protesto do título ou outro documento de dívida apresentado;

Pedido de cancelamento de registro de protesto, atendido os requisitos para sua efetivação, neste caso deverão ser pagos os emolumentos, custas, fundos, selos e demais despesas do registro do protesto e do cancelamento, conforme valores previstos em lei, nos valores da tabela de custas vigente na data do efetivo cancelamento.

Parágrafo único – Aplicar-se-á a presente cláusula a todos os títulos apontados, considerando que o referido APRESENTANTE possui adiamento total, para CDAs e decisões judiciais, independente do vencimento, conforme artigo 332, §1º, “a” do Provimento 021/2023-CG-RO e artigo 370, §1°, inciso I, do Provimento 149/2023-CNJ.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CÓDIGO DE APRESENTANTE

O APRESENTANTE utilizará exclusivamente o **código de apresentante n° BG4** para envio de títulos à CRA.

CLÁUSULA QUARTA – DO *LAYOUT* ADOTADO

As partes obedecerão às especificações técnicas ao disposto no *layout* Febraban 4.3, bem como as especificações dos *layout's* de autorizações/desistência e cancelamento do protesto. As adaptações do layout constam no anexo III deste, que devem ser obedecidos sob pena de devolução dos títulos por irregularidade. Em caso de eventual necessidade de alteração de *layout* adotado pela CRA-RO, o APRESENTANTE será comunicado para adaptação.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE SUPORTE TÉCNICO PELO IEPTB/RO

O IEPTB/RO garante a transferência de todas as informações disponibilizadas pelos Tabelionatos ao APRESENTANTE, especialmente quanto às ocorrências dos títulos enviados a protesto. Da mesma forma, as informações enviadas pelo APRESENTANTE são disponibilizadas aos Tabelionatos para execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA –DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

O protesto das Certidões da Dívida Ativa (CDA's) será realizado no Tabelionato de Protesto de Títulos do domicílio do devedor, em decorrência do princípio da territorialidade. As Decisões Judiciais podem ser protestadas preferencialmente no domicílio do devedor ou no local da tramitação do processo.

Parágrafo primeiro – Para a espécie CDA, o campo de declaração (layout remessa - campo 477 do arquivo remessa) deverá ser preenchido com a letra "D", pois desta forma o APRESENTANTE declara que **"a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais"**, conforme dispõe as Diretrizes Gerais Extrajudiciais deste Estado.

Parágrafo segundo – Para as decisões judiciais, considerando que em regra são assinadas eletronicamente com possibilidade de conferência da assinatura, não será feito nenhuma declaração no campo 477.

Parágrafo terceiro – Juntamente com o arquivo remessa, será enviada em arquivo pdf a guia de repasse (DAM) com vencimento para o último dia útil do mês e a CDA ou a Decisão Judicial.

Parágrafo quarto – São de inteira responsabilidade do APRESENTANTE os dados fornecidos aos Tabelionatos, devendo tomar a cautela necessária para não evitar títulos já protestados, bem como, realizar a análise criteriosa quanto à legalidade e prescritibilidade dos títulos, tendo em vista que por expressa disposição legal (art. 9º da Lei 9.492/97), cabe aos tabeliães, apenas, a mera verificação dos caracteres formais extrínsecos do título/documento de dívida, não devendo imiscuir-se nas causas que ensejaram a emissão do título, nem na análise de prescrição ou decadência.

Parágrafo quinto – Deverá ser informado no arquivo remessa os dados da dívida apresentados a protesto, bem como endereço atualizado do devedor. Os Tabelionatos por sua vez, seguiram os dados do arquivo, especialmente quanto ao valor a protestar, endereço do devedor e etc.

CLÁUSULA SÉTIMA –DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

As CDA's deverão ser encaminhadas até o dia 15 de cada mês, de forma fracionada, em virtude da alteração de valores ao mudar o mês e do prazo necessário para o tabelionato realizar os procedimentos.

Parágrafo único - Fica acordado que excepcionalmente caso o Tabelionato não consiga finalizar o título no prazo suficiente para quitação da DAM que acompanha o título, poderá conforme sua conveniência fazer a devolução com o motivo 98 ao **APRESENTANTE CONVENIADO** para que o mesmo refaça o apontamento no mês subsequente, caso seja seu interesse.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DOS TÍTULOS PAGOS

Apresentada a CDA (Certidão de Dívida Ativa) ou a CDJ (Certidão de Dívida Judicial) para protesto, e enquanto tramitar o pedido, o APRESENTANTE orientará os devedores que eventualmente comparecerem aos setores de atendimento a dirigir-se ao Tabelionato competente para o pagamento dos valores devidos, evitando assim que o devedor pague diretamente ao credor e o protesto seja lavrado concomitantemente, visto que o cartório não terá conhecimento do pagamento.

Parágrafo primeiro – Tendo o devedor pago em cartório o valor do título enviado a protesto, o Tabelião quitará a DAM para repasse do crédito ao APRESENTANTE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo segundo – Os Tabelionatos devem anexar o comprovante de pagamento na CRA-RO no mesmo dia do pagamento.

Parágrafo terceiro — O APRESENTANTE indisponibilizará a emissão da DAM no sistema utilizado por ela, para a quitação ou parcelamento dos débitos, no período compreendido entre o pedido de protesto e a finalização da ocorrência informada pelo Tabelionato de Protesto no arquivo retorno. Eventual emissão de guia para pagamento, durante a tramitação do título nos tabelionatos de protesto, eximirá estes de qualquer responsabilidade decorrente de protesto feito com a observância das disposições legais.

CLÁUSULA NONA – DO PEDIDO DE DESISTÊNCIA

Não serão enviados pedidos de desistência do protesto por motivo de pagamento ou parcelamento da dívida pelo devedor enquanto o título estiver em aberto para pagamento no Tabelionato, pois o APRESENTANTE indisponibilizará esta opção.

Parágrafo primeiro – O APRESENTANTE se compromete a comunicar o devedor e/ou interessado sobre a necessidade de realizar o pagamento do boleto que acompanha a notificação até o vencimento do mesmo sob pena do título ser protestado.

Parágrafo segundo – No entanto, ante a impossibilidade de bloqueio da emissão da guia para pagamento enquanto o título estiver no Tabelionato de Protesto, caso ocorra pagamento ou parcelamento da dívidapelo devedor nesse período, o APRESENTANTE deverá enviar imediatamente aosTabelionatosvia CRA-RO, a autorização de desistência, que somente será acatada mediante o pagamento das despesas cartorárias em tempo hábil pelo devedor e/ou interessado.

Parágrafo terceiro – O APRESENTANTE se compromete a comunicar o devedor e/ou interessado sobre o envio da autorização de desistência e a necessidade de contatar o respectivo Tabelionato para realizar o pagamento das despesas para evitar o registro do protesto.

Parágrafo quarto – Quando excepcionalmente a desistência do protesto for por erro no envio (protesto indevido) o APRESENTANTE enviará a solicitação de desistência requerendo a isenção de emolumentos, custas, fundos e selos, desde que justificado, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, para posterior justificativa da serventia ao TJ-RO, ficando sujeita a análise criteriosa do tabelião para deferir ou não. O erro por falta de zelo do servidor poderá ocasionar sua responsabilidade cível, criminal e administrativa.

Parágrafo quinto – Fica ressalvado que eventual concessão de anistia, prescrição ou decadência dada pelo APRESENTANTE ao devedor não enseja solicitação de retirada isenta e não abrangerá emolumentos, custas, fundos, selos e demais despesas devidas aos Tabelionatos de Protesto. Neste caso deverá ser enviado a autorização de desistência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ENVIO DOS INSTRUMENTOS DE PROTESTO E DEMAIS DOCUMENTAÇÕES

Havendo a lavratura do protesto, os Tabelionatos disponibilizarão ao APRESENTANTE via CRA-RO os instrumentos de protesto assinados eletronicamente. Portanto, não haverá tramitação de documentos físicos, motivo pelo qual a ocorrência dos títulos que forem retirados e devolvidos por irregularidade também estarão disponíveis no sistema CRA.

Parágrafo único – O IEPTB-RO constatando o não envio, atraso ou falta dos documentos a serem enviados eletronicamente ao sistema CRA, fará a gestão junto ao cartório cobrando o mesmo, se necessário for.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PEDIDO DE CANCELAMENTO DO PROTESTO

Na ocasião do cancelamento do protesto por motivo de pagamento ou parcelamento da dívidapelo devedor, o APRESENTANTE deverá enviar imediatamente aosTabelionatosvia CRA-RO, a autorização de cancelamento de protesto (carta de anuência), que somente será acatada mediante o pagamento, pelo devedor e/ou interessado, das despesas de protesto e do cancelamento, conforme tabela vigente na data do cancelamento.

Parágrafo primeiro – O APRESENTANTE se compromete a comunicar o devedor e/ou interessado sobre o envio da autorização de cancelamento e a necessidade de contatar o respectivo Tabelionato para realizar o pagamento das despesas de protesto e cancelamento.

Parágrafo segundo – Quando excepcionalmente o cancelamento do protesto for por erro no envio (protesto indevido) o APRESENTANTE enviará, a solicitação de cancelamento, assinada digitalmente, requerendo a isenção de emolumentos, custas, fundos e selos, desde que justificado, mediante a apresentação de documentos comprobatórios, para posterior justificativa da serventia ao TJ-RO, ficando sujeita a análise criteriosa do tabelião para deferir ou não. O erro por falta de zelo do servidor poderá ocasionar sua responsabilidade cível, criminal e administrativa.

Parágrafo terceiro – O pagamento efetuado pelo contribuinte diretamente ao APRESENTANTE, não isentará as despesas do cartório e não elide o protesto. Não haverá cancelamento por erro neste caso, adotando-se a autorização de cancelamento.

Parágrafo quarto – Fica ressalvado que eventual concessão de anistia, prescrição ou decadência dada pelo APRESENTANTE ao devedor não abrangerá emolumentos, custas, fundos, selos e demais despesas devidas aos Tabelionatos de Protesto.

Parágrafo quinto – Não se admite cancelamento de protesto isento por prescrição, ocasião em que deverá ser enviada autorização de cancelamento tabelionato competente para que o devedor realize o pagamento das despesas cartorárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INÍCIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS E/OU DOCUMENTOS DE DÍVIDA PARA PROTESTO E DO CANAL DE ATENDIMENTO

Após a assinatura, bem como após ter sido orientado a respeito do processo operacional e realizado os testes necessários junto a CRA (Central de Remessa de Arquivos), o APRESENTANTE estará apto e autorizado a enviar os títulos e documentos e dívidas a protesto nos moldes convencionados neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS DE QUITAÇÃO E RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS PROTESTADAS

O APRESENTANTE autoriza todos os tabelionatos de protesto do Estado de Rondônia a realizarem as medidas de incentivo à quitação e renegociação de dívidas protestadas nas suas respectivas serventias, com fundamento no Provimentos 11/2020 da CGJ/TJ-RO e 149/2023 do CNJ, a receber e dar quitação mesmo após o protesto ter sido lavrado, com o consequente cancelamento do protesto**,** desde que o devedor ou outro interessado, exerça seu direito subjetivo de requerer a medida de quitação, nos termos do artigo 15, do Provimento nº 11/2020, CGJ/TJ-RO.

Parágrafo primeiro – Pelas medidas de quitação, bem como pelo cancelamento do registro do protesto, os Tabelionatos receberão diretamente do devedor ou interessado o valor da dívida acrescido dos valores dos emolumentos, custas e fundos previstos na tabela de custas e nos Provimentos acima referidos.

Parágrafo segundo – A operacionalização de tal procedimento será acordado em aditivo futuro, visto a necessidade de verificação dos meios disponíveis para que o tabelionato tenha acesso a guia de pagamento do valor da dívida atualizada.

Parágrafo terceiro – O APRESENTANTE se compromete a empreender os esforços necessários para possibilitar este serviço ao interessado, considerando a celeridade e efetividade de tal procedimento, sem custo algum ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO

O presente termo tem prazo indeterminado, vigorando a partir da data constante no carimbo do tempo da assinatura digital da Presidente deste Instituto, podendo ser denunciada por qualquer das partes, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo primeiro - Havendo convicção de uma das partes, ou de ambas, de que o presente termo deve ser denunciado, as partes buscarão, antes da decisão de denunciá-lo, soluções para eventuais desacertos que possam comprometer a boa e fiel execução do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA COBRANÇA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Fica assegurado aos TABELIÃES de Protesto o direito de cobrar extrajudicialmente e judicialmente do APRESENTANTE quaisquer parcelas correspondentes aos atos elencados, que são de sua responsabilidade, que não sejam pagas, sem prejuízo do direito de não mais acatar a apresentação de títulos na forma deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste termo o Anexo I (responsáveis por assinar os documentos), Anexo II que trata da Lei Geral de Proteção de Dados, Anexo III (modificações do layout para apresentantes de CDA'S).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REVOGAÇÃO

Ficam revogados todos os termos, convênios e autorizações anteriores. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho como competente para dirimir qualquer questão proveniente deste termo, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento.

Porto Velho/RO, **10 de março de 2025.**

LUCIANA FACHIN
Presidente do IEPTB/RO

SALATIEL LEMOS VALVERDE –
Procurador Geral do Município de Porto Velho
Municipio de Porto Velho

ANEXO I
AUTORIZAÇÕES PARA ASSINATURA DE PEDIDOS DE DESISTÊNCIA E CANCELAMENTO E INFORMATIVO DE CANAL DE ATENDIMENTO AOS DEVEDORES

Informamos os responsáveis por assinar os pedidos de desistência e de cancelamento (solicitações e autorizações) digitalmente com certificado do ICP-Brasil:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

Por fim, seguem nossos **canais de atendimento aos devedores**:

Telefone:
Site:
E-mail:
Endereço de atendimento presencial:
Horário de funcionamento:
Nome do responsável pelo setor:

ANEXO II
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
DA PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS PELO OPERADOR

Para o fiel cumprimento do termo de convênio e da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.079/2018), é essencial que o OPERADOR/IEPTB-RO tenha acesso aos dados pessoais a serem enviados pelo CONTROLADOR/APRESENTANTE, através de sistema fornecido pelo OPERADOR, que se trata da CRA e as partes têm por objetivo estipular as cláusulas seguintes:

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. CONTROLADOR: é o APRESENTANTE do título ou documento de dívida, pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, segundo art. 5º da Lei 13.709/2018;

1.2. OPERADOR: é o IEPTB/RO, pessoa jurídica de direito privado que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

1.3. SUBOPERADOR: é aquele contratado pelo operador para auxiliá-lo a realizar o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

1.4. DADOS DE TITULARES: são os dados dos titulares, clientes ou colaboradores do CONTROLADOR e do OPERADOR;

1.5. TRANSFERÊNCIA DE DADOS: é a transferência de dados de titulares de clientes ou colaboradores do CONTROLADOR ou do OPERADOR;

2. OBRIGAÇÕES DO CONTROLADOR E OPERADOR

2.1. O CONTROLADOR E OPERADOR devem estar em conformidade com a LGPD, de forma que devem incorporar todas as disposições da legislação;
2.2. O OPERADOR deverá utilizar os dados de titulares que forem essencialmente indispensáveis para o cumprimento de suas funções;

2.3. Por meio deste instrumento o CONTROLADOR autoriza o OPERADOR e SUBOPERADOR (CRA), a tratarem os dados pessoais exigidos pelas legislações e diretrizes que versam sobre Protesto de Títulos de Documentos do estado de Rondônia para a finalidade de proteção ao crédito.

2.4. O CONTROLADOR E OPERADOR se comprometem em tomar todas as medidas de segurança cabíveis e razoáveis para evitar quaisquer ataques e vazamentos de dados, sendo responsáveis inclusive pelos atos de seus respectivos colaboradores, agentes e terceiros que tenham eventualmente acesso aos dados pessoais dos titulares.

2.5. O CONTROLADOR E OPERADOR são responsáveis por treinar e instruir seus colaboradores, agentes e terceiros que tenham acesso aos dados pessoais dos titulares de dados inseridos no sistema CRA.

2.6. O OPERADOR é responsável pela confidencialidade dos dados pessoais repassados pelo CONTROLADOR, em relação a seus funcionários, agentes e terceiros que tenham acesso a tais dados.

3. SUBCONTRATAÇÃO

O OPERADOR está autorizado a subcontratar a empresa P21 INFORMÁTICA LTDA., pessoa jurídica de direito privado com sede no SGAS 910 Bloco E Salas 220/222/224, Edifício Mix Park Sul, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.390-100, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.246.436/0001-89, fornecedora do sistema CRA para viabilizar a execução deste contrato.

4. DIREITO DOS TITULARES

4.1. Levando-se em consideração a natureza do processamento de dados, o OPERADOR prestará assistência ao CONTROLADOR ao implementar técnicas e medidas organizacionais para auxiliar no cumprimento de obrigações do CONTROLADOR em relação as solicitações dos titulares de dados.

4.2. O OPERADOR se compromete em comunicar imediatamente o CONTROLADOR caso receba qualquer pedido de alteração, exclusão, informação, portabilidade, entre outros, do titular de dados.

5. VAZAMENTO DE DADOS

5.1. O OPERADOR deverá notificar imediatamente o CONTROLADOR caso ocorra qualquer indício de vazamento, roubo de dados ou qualquer outro ato que possa colocar em risco os dados dos titulares inseridos em seu sistema pelo CONTROLADOR.

5.2. O OPERADOR deverá cooperar com o CONTROLADOR e tomar todas as medidas cabíveis para auxiliá-lo e as autoridades competentes para investigar, mitigar e remediar o incidente ocorrido.

6. CONFIDENCIALIDADE

6.1. O CONTROLADOR e OPERADOR devem manter todas as informações deste contrato sob sigilo e não deve compartilhar e disponibilizar tais informações com terceiros sem a prévia autorização expressa da outra parte.

6.2. Todas as comunicações em relação a dados pessoais de titulares deverão ser feitas entre o Encarregado de Dados do CONTROLADOR Luciano Vales do Nascimento; Email lucianovales.pgm@gmail.com; contato (69) 9 99278-4760 e o Encarregado de Dados do OPERADOR Brenda Karla de Oliveira (encarregado.ro@cartoriosdeprotesto.org.br e 69 3229-4054 e 3223-3037 WhatsApp).

ANEXO III

ADAPTAÇÕES AO Layout Único – Versão 4.3

ARQUIVO REMESSA – REGISTRO DE TRANSAÇÃO:

- CAMPO 2 - NÚMERO DO CÓDIGO DO PORTADOR – SERÁ O CODIGO INFORMADO NA CLAUSULA TERCEIRA DESTE TERMO

- CAMPO 11 – NOSSO NÚMERO – PODERÁ SER REPETIDO O NUMERO DA CDA OU INFORMADO UM NUMERO DE CONTROLE DO APRESENTANTE

- CAMPO 12 - ESPÉCIE DO TÍTULO – CDA PARA CERTIDAO DE DIVIDA ATIVA E CDJ PARA CERTIDAO DE DIVIDA JUDICIAL

- CAMPO 13 - NÚMERO DO TÍTULO – NUMERO DA CDA

- CAMPO 14 - DATA DA EMISSÃO DO TÍTULO – DATA DA INSCRIÇÃO EM DIVIDA ATIVA

- CAMPO 15 – DATA DE VENCIMENTO – DATA DA INSCRIÇÃO OU VENCIMENTO A VISTA

- CAMPO 17 - VALOR DO TÍTULO – VALOR ORIGINÁRIO DA DÍVIDA

- CAMPO 18 – SALDO DO TÍTULO – VALOR A SER PROTESTADO QUE DEVE CORRESPONDER AO VALOR DA GUIA ENVIADA JUNTO COM O TÍTULO, VALOR ATUALIZADO PARA AQUELE MÊS

CAMPO 36 – DECLARAÇÃO DO PORTADOR – LETRA "D" (declara que **"a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais")**

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:98885C0C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.322/I, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Retificar a exoneração de **NATAN DE OLIVEIRA TEIXEIRA** do Cargo em Comissão de Assessor Especial Jurídico, CC-14, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 1º de abril de 2025, constante no Decreto nº 1.311/I, de 14 de abril de 2025.
Onde lê-se: a partir de 1º de abril de 2025
Leia-se: a partir de 1º de maio de 2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:59BFCD46

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.323/I, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Retificar a nomeação de **BRUNO NISHIGUCHI PETRY** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial Jurídico, CC-14, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 1º de abril de 2025, constante no Decreto nº 1.312/I, de 14 de abril de 2025.
Onde lê-se: a partir de 1º de abril de 2025
Leia-se: a partir de 1º de maio de 2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EBEA5ACB

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.324/I, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar **HUGO HENRIQUE DINIZ SOUZA** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, a partir de 15 de abril de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DC889ADC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.325/I, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear **SERGIO LUIZ PACÍFICO** para exercer oCargo em Comissão de Subsecretário de Gestão Institucional (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG), a partir de 15 de abril de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6A43B6F4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.326/I, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Exonerar **GIOVANNA RODRIGUES BRANCO** do Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 1º de maio de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:95E53988

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 1.327/I, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 1º de maio de 2025.

LIDIANA OLIVEIRA SILVA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10
GIOVANNA RODRIGUES BRANCO	GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE OFICIAL	CC-11

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2E61FCD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 11/2025 - DGP/GAB/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 152 a 162 do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00600-00020598/2023-80-e que trata da contratação de licença de uso de software de gestão pública municipal relativo ao sistema financeiro (módulos de planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade, patrimônio/almoxarifado, custos e recursos humanos) e sistema tributário, para atender a toda administração direta, indireta e poder legislativo do município de Porto Velho.

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a proteção dos direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais.

RESOLVE: Art. 1º DISPONIBILIZAR acesso ao Sistema de Gestão Pública Integrado, no perfil de consulta e lançamentos mensais de informações referente a gestão de pessoal da Secretaria Geral de Governo - SGG, limitada a unidade administrativa a que pertencem os servidores constantes no Anexo único.

Art. 2º Os servidores constantes no Anexo Único estarão sujeitos à responsabilização civil, criminal e administrativa em caso de uso indevido das informações, assim como em situações que envolvam a prática de atos que resultem em danos aos direitos coletivos, à privacidade e à administração pública.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	VÍNCULO
Iraci de Lima e Silva	10078212	ASSESSOR TECNICO NIVEL II

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:762A8CE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 12/2025 - DGP/GAB/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 152 a 162 do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00600-00020598/2023-80-e que trata da contratação de licença de uso de software de gestão pública municipal relativo ao sistema financeiro (módulos de planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade, patrimônio/almoxarifado, custos e recursos humanos) e sistema tributário, para atender a toda administração direta, indireta e poder legislativo do município de Porto Velho.

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a proteção dos direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais.

RESOLVE: Art. 1º DISPONIBILIZAR acesso ao Sistema de Gestão Pública Integrado, no perfil de consulta e lançamentos mensais de informações referente a gestão de pessoal GIULIE MENDONÇA BENTES, limitada a unidade administrativa a que pertencem os servidores constantes no Anexo único.

Art. 2º Os servidores constantes no Anexo Único estarão sujeitos à responsabilização civil, criminal e administrativa em caso de uso indevido das informações, assim como em situações que envolvam a prática de atos que resultem em danos aos direitos coletivos, à privacidade e à administração pública.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	VÍNCULO
GIULIE MENDONÇA BENTES	10078310	ASSESSOR NIVEL I

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E6CF6922

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 13/2025 - DGP/GAB/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 152 a 162 do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00600-00020598/2023-80-e que trata da contratação de licença de uso de software de gestão pública municipal relativo ao sistema financeiro (módulos de planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade, patrimônio/almoxarifado, custos e recursos humanos) e sistema tributário, para atender a toda administração direta, indireta e poder legislativo do município de Porto Velho.

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a proteção dos direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais.

RESOLVE: Art. 1º DISPONIBILIZAR acesso ao Sistema de Gestão Pública Integrado, no perfil Liquidação de processos, limitada a unidade administrativa a que pertencem os servidores constantes no Anexo único.

Art. 2º Os servidores constantes no Anexo Único estarão sujeitos à responsabilização civil, criminal e administrativa em caso de uso indevido das informações, assim como em situações que envolvam a prática de atos que resultem em danos aos direitos coletivos, à privacidade e à administração pública.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	VÍNCULO
MARIA CAROLINA VITAL MARTINS DA SILVA	10078852	GERENTE DE DIVISAO
GLENIRA LAENIA DE OLIVEIRA ROSA ASSIS	10078637	DIRETOR DE DEPARTAMENTO

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B2FE0A8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 15/2025 - DGP/GAB/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 152 a 162 do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00600-00020598/2023-80-e que trata da contratação de licença de uso de software de gestão pública municipal relativo ao sistema financeiro (módulos de planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade, patrimônio/almoxarifado, custos e recursos humanos) e sistema tributário, para atender a toda administração direta, indireta e poder legislativo do município de Porto Velho.

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a proteção dos direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais.

RESOLVE: Art. 1º DISPONIBILIZAR acesso ao Sistema de Gestão Pública Integrado, no perfil de consulta a todas as unidades administrativas.

Art. 2º Os servidores constantes no Anexo Único estarão sujeitos à responsabilização civil, criminal e administrativa em caso de uso indevido das informações, assim como em situações que envolvam a prática de atos que resultem em danos aos direitos coletivos, à privacidade e à administração pública.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	VÍNCULO
Kárytha Menezes e Magalhães Thurler	204024	Procurador Municipal
Jefferson de Souza	203993	Procurador Municipal

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0FCBE912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 17/2025 - DGP/GAB/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 152 a 162 do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 00600-00020598/2023-80-e que trata da contratação de licença de uso de software de gestão pública municipal relativo ao sistema financeiro (módulos de planejamento, orçamento, financeiro, contabilidade, patrimônio/almoxarifado, custos e recursos humanos) e sistema tributário, para atender a toda administração direta, indireta e poder legislativo do município de Porto Velho.

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de garantir a privacidade e a proteção dos direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais.

RESOLVE: Art. 1º DISPONIBILIZAR acesso ao Sistema de Gestão Pública Integrado, no perfil de consulta e lançamentos mensais de informações referente a gestão de pessoal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, limitada a unidade administrativa a que pertencem os servidores constantes no Anexo único.

Art. 2º Os servidores constantes no Anexo Único estarão sujeitos à responsabilização civil, criminal e administrativa em caso de uso indevido das informações, assim como em situações que envolvam a prática de atos que resultem em danos aos direitos coletivos, à privacidade e à administração pública.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	VÍNCULO
ANDRÉ LUIZ CORREA EGUEZ	10079298	GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
LORENA LETICIA PERES LIMA BACETO	10078723	ASSESSOR NÍVEL I

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D78C75C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 477/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.
CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 125/2025 de 03/02/2025, publicada no D.O.M nº 3912 de 05/02/2025, que CONCEDEU CEDÊNCIA a servidora **ROSALINA NASCIMENTO DE OLIVEIRA,** Cadastro nº 179615, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** do Quadro de Pessoal do Município, para a **Prefeitura Municipal de Jaru**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/02/2025 a 31/12/2025,** de acordo com o Despacho (e-DOC 2822B3A3),Ocio nº 48/SEGAP/2025(e DOC A6F54B19), Ofício nº. 266/2025/ASGOV/SGG(e-DOC C26E472C),DESPACHO Nº 726/2025/DGP/SEMAD(e-DOC 7FCFBA76).

Onde se lê: **sem ônus para o Município de Porto Velho;**

Leia - se: **com ônus para o Município de Porto Velho,** onde fica **Prefeitura Municipal de Jaru, por efetuar o reembolso das**

despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento da servidora e os dados para fins de repasse dos valores.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EB5A7C3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 478/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA, a servidora **MARIA DE JESUS DOS SANTOS SOUZA**, Cadastros nº **67828 e 110601**, ocupante do cargo de **PROFESSOR,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, para o **Governo do Estado de Rondônia,** com ônus para o Município de Porto Velho**,** mediante reembolso a esta Prefeitura**,** pelo período de **01/05/2025 a 31/12/2025, de acordo com Oficio nº 737/2025/ASGOV/SGG de 01/04/2025 (e-DOC nº 424FD565), e Oficio nº 1307/2025/GOV-RED de 29/01/2025, (e-DOC nº 420FBA3D) e DESPACHO N°. 2937/2025 - DICAS/SEMAD - e-DOC C3AE998E-e.**

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia**, por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento da servidora e os dados para fins de repasse dos valores.

Art. 3º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à **Secretaria Municipal de Administração- SEMAD**.

Art. 4º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3042225B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 479/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA, ao servidor **CLENIO MARCELO PEREIRA ARAUJO**, Cadastro nº 26180, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, para o **Governo do Estado de Rondônia,** com ônus para o Município de Porto Velho**,** mediante reembolso a esta Prefeitura**,** pelo período de **01/05/2025 a 31/12/2025, de acordo com** Oficio nº 736/2025/ASGOV/SGG de 01/04/2025 (e-DOC nº EE3EB63E), e Oficio nº 701/2025/GOV-RED de 15/01/2025, (e-DOC nº 481829C0) e DESPACHO N°. 2990/2025 -DICAS/SEMAD (e-DOC E01A73A1-e).

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia**, por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pelo servidor, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento do servidor e os dados para fins de repasse dos valores.

Art. 3º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à **Secretaria Municipal de Administração- SEMAD**.

Art. 4º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D274AA9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 480/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA, a servidora **ONEIDE BARBOSA DE JESUS GOMES**, Cadastro nº 94830, ocupante do cargo de **ESPECIALISTA EM EDUCACAO**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, para o **Governo do Estado de Rondônia,** com ônus para o Município de Porto Velho**,** mediante reembolso a esta Prefeitura**,** pelo período de **01/04/2025 a 31/12/2025, de acordo com** Oficio nº 512/2025/ASGOV/SGG de 14/01/2025 (e-DOC nº 7317DB19), e Oficio nº 724/2025/GOV-RED de 01/04/2025, (e-DOC nº FF753685) e DESPACHO N°. 2946/2025 - DICAS/SEMAD (e-DOC 4AF2088E-e).

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia**, por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento do servidor e os dados para fins de repasse dos valores.

Art. 3º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à **Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.**

Art. 4º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AD220A10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 481/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, a servidora **JOSELAINE MARIA SIMIONATO,** Cadastro nº 243478, ocupante do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB para Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA,** a partir de **01/04/2025,** de acordo com o Ofício n° 025/2023/DCF/CGF/SEMUSA de 24/03/2025 (e-DOC 46FC5FD0), Ofício n° 066/2025/DIRH/GAB/SEMUSB de 26/03/2025(24EA6EBE) e DESPACHO N°. 2961/2025 - DICAS/SEMAD (e-DOC F53ECE4D-e).

Art. 2º DISPENSAR qualquer Adicional de Incentivo destinado a local de trabalho ou lotação anterior.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:75141438

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 482/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA, a servidora **ELCILENE NEVES DE ARAUJO RIBAS**, Cadastro nº 184052, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, para o **Governo do Estado de Rondônia,** com ônus para o Município de Porto Velho**,** mediante reembolso a esta Prefeitura**,** pelo período de **01/04/2025 a 31/12/2025, de acordo com** Ofício n.º 748/2025/ASGOV/SGG , de 01/04/2025 (e-DOC 76EBAD0B) e DESPACHO N°. 2963/2025 - DICAS/SEMAD (e-DOC B1131355-e).

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia**, por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento da servidora e os dados para fins de repasse dos valores.

Art. 3º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à **Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.**

Art. 4º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:530B30BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 483/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA, a servidora **CESIANE CAMARGO MAIA**, Cadastro nº 49950, ocupante do cargo de **ESPECIALISTA EM EDUCACAO**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, para o **Governo do Estado de Rondônia,** com ônus para o Município de Porto Velho**,** mediante reembolso a esta Prefeitura**,** pelo período de **01/04/2025 a 31/12/2025, de acordo com** Oficio nº 739/2025/ASGOV/SGG, de 01/04/2025 (e-DOC nº 785E425C) e DESPACHO N°. 2964/2025 - DICAS/SEMAD (e-DOC BDB4FB51).

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia,** por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento da servidora e os dados para fins de repasse dos valores.

Art. 3º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.

Art. 4º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:68435A6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 484/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE ABRIL DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA, a servidora **ELISETHE LOURENCO DA SILVA ROSA,** Cadastro nº 27286, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, do Quadro de Pessoal do Município de Porto Velho, para o **Governo do Estado de Rondônia,** com ônus para o Município de Porto Velho**,** mediante reembolso a esta Prefeitura**,** pelo período de **01/04/2025 a 31/12/2025, de acordo com** Ofício n.º 742/2025/ASGOV/SGG, de 01/04/2025 (e-DOC nº B233C492) e DESPACHO N°. 2967/2025 - DICAS/SEMAD (e-DOC 80BC6FB0-e).

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia**, por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora, a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ficando esta condicionada a encaminhar, mensalmente, o demonstrativo do pagamento da servidora e os dados para fins de repasse dos valores.

Art. 3º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.

Art. 4º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1414E9C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - DETERMINAÇÃO JUDICIAL

EDITAL N° 014/SEMAD/2025, DE 15 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no Art. 7º, Inciso XIX, do Decreto nº 19.048, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3.489, de 07.06.2023, **CONVOCA** o (os) candidato (os), **sob regime Estatutário,** no prazo de **30 (trinta) dias corridos,** a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente edital, classificado nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2019, de 09/05/2019, com Resultado Final Homologado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2574, de 25/10/2019, **Considerando a Determinação do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Processo nº 7029585-49.2024.8.22.0001,** a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS: 3901-6257
Endereço: Rua: Duque de Caxias n.° 186 – Bairro: Arigolândia
Horário: das **8:00 às 14:00 horas**.

Dos exames:
Conforme Decreto Nº 20.662 de 03/12/2024, publicado no D.O.M.E.R nº 3869, de 04/12/2024, os candidatos deverão realizar Exame Admissional e receber o Atestado de Saúde Ocupacional, bem como entregar os exames médicos, **na Clínica Climed-Serviços Médicos, localizada na Avenida Amazonas, nº 3558 –** Bairro Agenor Martins de Carvalho. De segunda-feira a Sexta-feira, pelo período da tarde, das 13:00h às 18:00h.

Dúvidas: 69-8423-5388 – Horário: das 8:00 às 14:00

Os convocados deverão providenciar as cópias e originais, legíveis, dos documentos relacionados a seguir:
Documentos obrigatórios:

•01 foto 3X4 (recente);

•Registro Geral - RG (Carteira de Identidade).

•Comprovante de residência com CEP atualizado (conta de água, luz ou telefone).

•Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).

•Título de Eleitor.

•Certidão de Nascimento/ Se casado, Certidão de Casamento/ Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito/ Se divorciado, apresentar a Averbação.

•Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos. (sexo masculino).

•Comprovante de inscrição do PIS/PASEP; na ausência apresentar extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal.

•Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

•Registro junto ao órgão de classe ou conselho correspondente à sua formação profissional, quando for o caso.

•Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).

•Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes Legais.

•Cartão de Vacina de Dependentes Legais (Menores de 06 anos) e/ou Comprovante de Escolaridade (07 a 14 anos)

•Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido pela Perícia Médica Oficial do Município de Porto Velho.

•Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público (ou aposentadoria dele decorrente). **Obs:** Caso confirme acumulação lícita de cargos públicos deverá apresentar também declaração emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, quando for o caso, bem como Declaração de Compatibilidade de horário emitida pelo órgão de lotação. (Obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV).

•Qualificação de dados cadastrais junto ao e-Social. Pode ser realizada por meio do link:

http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml.

•Certidão Negativa da Justiça Federal: 1º grau – Cíveis e Criminais (Onde residiu nos últimos 5 anos) Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Seção Judiciária do Estado de Rondônia.

•Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do (a) candidato (a) no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. Para os candidatos domiciliados em Rondônia: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

•Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

•Certidão Negativa da Justiça Eleitoral – Quitação Eleitoral.

•Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal.

•Certidão Negativa de Tributos Municipais. Para os candidatos domiciliados em Porto Velho: Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

•Declaração de Imposto de Renda atualizada ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida via internet.

•Declaração de Bens.

•Declaração de opção ao recebimento de Auxilio Transporte.

•Declaração de opção a Assistência Médica – IPAM.

Os links para emissão das Certidões e Declarações, encontram-se disponíveis no site da Prefeitura > Portal do Servidor >Formulários para Nomeação em Cargo Público ou no link: https://portalservidor.portovelho.ro.gov.br/artigo/29987/formularios-para-nomeacao-em-cargo-publico

Observação:
Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acúmulo lícito, fica **condicionada à comprovação da compatibilidade de horários** (através de **Declaração** emitida pelo RH da Secretaria Municipal de Educação - SEMED) sendo vedado, em qualquer caso, a acumulação de cargos públicos quando a soma das cargas horárias ultrapassar **65 (sessenta e cinco) horas semanais**. Conforme o art. 142, §2º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010.

Exames Médicos que deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de ingresso no serviço público:

•**Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

•**Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

•**Avaliação Cardiológica** (inclusive ECG com laudo de Médico Cardiologista);

•**Exames laboratoriais**: (Hemograma Completo, TGP, TGO, HBSAg, AntiHBS, AntiHBC IGG, AntiHCV, EAS, EPF, Glicemia, Tipagem Sanguínea e Escarro: BAAR);

•**Exames de Espirometria**: Com Laudo;

•**Avaliação Ginecológica:** (com laudo Médico Ginecologista) e com Colpocitológico oncótico, Ultrassonografia Pélvica (com laudo), USG das Mamas (até 40 anos), Mamografia Bilateral (após 40 anos);

•**Avaliação Dermatoneurológico:** (com laudo Médico Dermatologista);

•**Avaliação Oftalmológico:** (com laudo do Médico Oftalmologista);

•**Avaliação Otorrinolaringológico:** com Audiometria (vocal e tonal, com laudo de Médico Otorrinolaringologista) para todas as funções;

•**Videolarincoscopia:** somente para os cargos de Professores e Especialistas Educacionais, (com laudo do Médico Otorrinolaringologista);

•**Exame Neurológico:** (com laudo do Médico Neurologista);

•**Ultrasonografia de: ombro, cotovelo, punho, joelho, tornozelo, pé e quadril (direito e esquerdo); (**com respectivos laudos)**;**

•**Raios X do tórax em PA e coluna total com laudo** (exceto para grávidas);

•**Avaliação Ortopédica – emitir laudo com avaliação de Raios-X tórax, coluna total e Ultrassonografias solicitadas no item nº 12:** (com laudo do Médico Ortopedista);

•**Apresentar cartão de vacina atualizado:** contra (Febre amarela, Antitetânica) para todas as funções, e (Hepatite B) somente para profissionais da saúde.

Observações:

•Os exames terão validade por **60 (sessenta) dias** e a Mamografia por **6 (seis) meses**, a contar da data de sua expedição;

•Os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular;

•Os Raios X deverão constar à identificação do contato, a data e seu nome;

•Os laudos médicos realizados fora do Estado de Rondônia deverão conter o reconhecimento da firma do emissor dos mesmos;

•O médico do Trabalho do Município, se julgar necessário no ato da apresentação dos exames médicos e complementares, poderá solicitar outros exames, que por ventura, não constem do Anexo supramencionado.

Os candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial deverão comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munidos de **Laudo Médico** atestando à espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças (CID)**, bem com a provável causa da deficiência, para que seja determinada sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e sobre o grau de necessidade, que determinará estar ou não, o candidato capacitado para exercício do cargo.

•

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2019.

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO- ZONA URBANA

Classificação	NOME	Data de Nasc.
597º	NEFTALI FRANÇA QUARESMA	14/5/1976

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D3603E8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE NOMEAÇÃO - DETERMINAÇÃO JUDICIAL

PORTARIA DE 15 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES/DICS/SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no Art. 7º, Inciso XIX, do Decreto nº 19.048, de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R. nº 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO Determinações do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Processo nº **7029585-49.2024.8.22.0001**, resolve:

Nº 061 – NOMEAR, em caráter efetivo, a candidata abaixo, classificada no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital nº 001/SEMAD/2019, de 09/05/2019, com Resultado Final Homologado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2574, de 25/10/2019, convocada pelo Edital nº 014/SEMAD/2025, de 15/04/2025.

•
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/SEMAD/2019.

S06 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS DO 1º AO 5º ANO 30H – LOCALIDADE: PORTO VELHO- ZONA URBANA

Classificação	NOME	Data de Nasc.
597º	NEFTALI FRANÇA QUARESMA	14/5/1976

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F5625344

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 89/SEMASF/PVH/2025

Autoriza a emissão de formulário digital para Registro de Informações em Situações de Emergência e Calamidade no SUAS e estabelece a obrigatoriedade de seu preenchimento, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família de Porto Velho, em consonância com a Portaria nº 90, de 3 de setembro de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), que atribui à assistência social a responsabilidade de ofertar serviços de proteção social especial em situações de risco e vulnerabilidade, incluindo emergências;
CONSIDERANDO a Portaria nº 90, de 3 de setembro de 2013, do Ministério do Desenvolvimento Social, que estabelece os parâmetros e procedimentos para o cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109/2009, que tipifica o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, inclusive em emergências;
CONSIDERANDO os objetivos e diretrizes constantes dos documentos técnicos “Gestão e Funcionamento de Abrigos Temporários no SUAS” (MDS, 2024) e “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” (CONANDA/CNAS, 2009);
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.865/2023, que declarou Estado de Alerta de Emergência no município em virtude da elevação crítica da cota do Rio Madeira e os consequentes desbarrancamentos e alagamentos em diversos distritos;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.894/2025, que decretou SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA no Município de Porto Velho, conforme classificação COBRADE 1.2.1.0.0;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a coleta de informações sobre demandas e atendimentos no âmbito do SUAS em situações de emergência e calamidade pública no Município de Porto Velho;
CONSIDERANDO a importância do registro sistemático de dados para o planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais em contextos emergenciais;
Art. 1º Fica autorizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF), a emissão de formulário digital para Registro de Informações em Situações de Emergência e Calamidade no SUAS, estabelecendo-se seu preenchimento obrigatório, conforme modelo Anexo I da Portaria nº 90/2013, nas ocorrências de emergência ou calamidade pública no município.
§1º O formulário constitui instrumento de apoio à gestão do SUAS, sobretudo às áreas de vigilância socioassistencial, nos três níveis de governo, com vistas à realização de diagnóstico emergencial.
§2º Na impossibilidade de uso do formulário digital, será obrigatório o preenchimento da versão física, a ser posteriormente transferida para o sistema digital pelo profissional responsável.
Art. 2º O preenchimento será de responsabilidade das equipes e profissionais da rede socioassistencial municipal, incluindo, mas não se limitando a:
I - Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
II - Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
III - Unidades de acolhimento;
IV - Equipes de abordagem social;
V - Outros serviços e programas da SEMASF ou parceiros diretamente envolvidos.
Parágrafo único. Recomenda-se que o preenchimento seja feito por profissionais integrantes da rede socioassistencial e/ou contratados ou supervisionados pela gestão municipal ou estadual.
Art. 3º O fluxo de preenchimento e envio do Formulário Nacional obedecerá às seguintes diretrizes:
I - O profissional ou equipe responsável pelo primeiro atendimento iniciará o preenchimento com as informações disponíveis;
II - O formulário será atualizado continuamente conforme o acompanhamento da situação;
III - A periodicidade de envio à coordenação da SEMASF será definida em protocolo específico, conforme a natureza e duração da emergência;
IV - A SEMASF designará setor ou profissional para consolidação e análise dos dados.

Art. 4º A SEMASF promoverá capacitações e orientações para os profissionais e parceiros da rede municipal sobre o correto preenchimento e importância do Formulário Nacional.
Art. 5º O descumprimento das disposições desta Portaria poderá ensejar apuração de responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 15 de abril de 2025.

LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:97C5D79C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O CLIENTE e seus representantes, devidamente identificados no anexo "IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE", e o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, empresa pública federal com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, doravante denominado SERPRO, tendo seus representantes legais devidamente identificados no anexo "IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DO SERPRO", conjuntamente denominados PARTES, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas disposições das Leis nº 14.133/2021 e 10.406/2002 e suas atualizações e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1 DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 O presente contrato tem por finalidade a prestação dos serviços técnicos especializados descritos no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.

2 DA VINCULAÇÃO

2.1 Este contrato integra o processo administrativo do CLIENTE nº 600- 00044137/2024.

2.2 O presente contrato deverá ser interpretado em sua completude, incluindo-se os seus anexos.

2.3 A execução deste contrato será regulada pelas suas cláusulas e condições, pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de Direito Público, sendo aplicadas, subsidiariamente, os preceitos da Teoria Geral dos Contratos, o princípio da boa-fé objetiva e as disposições de Direito Privado.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 Este Contrato é celebrado por inexigibilidade de licitação, com base no disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

4 DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Este serviço é classificável como de natureza de prestação continuada.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução deste contrato é caracterizado como empreitada por preço unitário.

6 DAS OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do CLIENTE:

6.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.

6.1.2 Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo "Descrição dos Serviços", qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.

6.1.3 Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados neste contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.

6.1.4 Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.

6.1.5 Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CLIENTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

6.1.6 Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.

6.1.6.1 Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

6.2 São obrigações do SERPRO:

6.2.1 Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que o CLIENTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

6.2.2 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CLIENTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.

6.2.3 Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CLIENTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

6.2.4 Comunicar, formalmente, ao CLIENTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

7.1 As condições relativas à propriedade intelectual da solução estão dispostas no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.

8 DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

8.1 As PARTES se comprometem a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si em relação à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES pelo ordenamento jurídico.

8.2 Sobre a confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

8.2.1 Todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratadas como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

8.2.2 A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores.

8.2.3 Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que forem comprovadamente conhecidas por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

8.2.4 Qualquer exceção à confidencialidade só será possível caso prevista neste contrato ou com a anuência prévia e por escrito das PARTES em disponibilizar a terceiros determinada informação. As PARTES concordam com a disponibilização de informações confidenciais a terceiros nos casos em que tal disponibilização se mostre necessária para o cumprimento de exigências legais.

8.2.5 Para os fins do presente contrato, a expressão "Informação Confidencial" significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, de forma eletrônica ou por qualquer outra forma) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, sócios, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados "REPRESENTANTES") no âmbito deste contrato.

8.2.6 Todas as anotações, análises, compilações, estudos e quaisquer outros documentos elaborados pelas PARTES ou por seus REPRESENTANTES com base nas informações descritas no item anterior serão também considerados "Informação Confidencial" para os fins do presente contrato.

8.3 A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre as PARTES deverá integrar ata lavrada por qualquer dos seus representantes para que possa constituir objeto mensurável e dotado de rastreabilidade para efeito da confidencialidade ora pactuada.

8.4 O descumprimento desta cláusula por qualquer das PARTES poderá ensejar a responsabilização de quem lhe der causa, nos termos da lei, inclusive em relação aos eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros.

8.4.1Sem prejuízo de eventuais sanções aplicáveis nas esferas cível e administrativa, a conduta que represente violação a essa cláusula pode

vir a ser enquadrada no crime de concorrência desleal previsto no art. 195, inc. XI, da Lei nº 9.279/1996.
8.4.2 O dever de confidencialidade estabelecido nesse contrato inclui a necessidade de observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
8.5 A responsabilidade por danos causados às PARTES ou a terceiros por eventual vazamento de dados ou outro tratamento de dados inadequado ou ilícito, será direcionada a quem comprovadamente tenha dado causa, por sua ação, omissão, ou sob sua responsabilidade.
8.6 O SERPRO não será responsabilizado por quaisquer prejuízos causados por eventuais erros, fraudes ou má qualidade dos dados compartilhados, bem como pelo uso indevido por terceiros das ferramentas que compõem a solução.

9 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o CLIENTE designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) que serão responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato e realizarão a alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato.

10 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os locais de prestação dos serviços estão especificados no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.
10.2 Para a correta tributação, as notas fiscais deverão ser emitidas com o CNPJ do estabelecimento do SERPRO onde os serviços forem prestados.

11 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O valor estimado deste contrato para seu período de vigência é de R$ 48.993,60 (quarenta e oito mil novecentos e noventa e três reais e sessenta centavos).
11.2 Os preços já incluem a tributação necessária para a prestação dos serviços, conforme a legislação tributária vigente.
11.3 Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CLIENTE estão descritos no anexo "Relatório Consolidado de Preços e Volumes" deste contrato.
11.4 Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo CLIENTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.
11.5 Caberá ao CLIENTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.
11.6 Desde o primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CLIENTE no anexo "IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE deste contrato.
11.6.1 No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CLIENTE acesse e se cadastre no portal.
11.7 O não recebimento pelo CLIENTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CLIENTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.
11.8 Nas notas fiscais emitidas o nome do CLIENTE terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.
11.9 O pagamento das faturas/boletos deverá ser realizado pelo CLIENTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pelo SERPRO. A nota fiscal será emitida até o último dia útil do mês de referência.
11.10 O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.
11.11 O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.
11.11.1 Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do CLIENTE, o SERPRO emitirá, automaticamente, as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

12 DO ATRASO NO PAGAMENTO

12.1 Não ocorrendo o pagamento pelo CLIENTE dentro do prazo estipulado neste contrato, o valor devido será acrescido de encargos, que contemplam:
12.1.1 Multa de 1% (um por cento); e
12.1.2 Juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.
12.2 O atraso no pagamento, quando igual ou superior a 60 (sessenta) dias, permite a suspensão imediata dos serviços prestados pelo SERPRO, hipótese em que o CLIENTE continuará responsável pelo pagamento dos serviços já prestados e dos encargos financeiros deles decorrentes.

13 DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS

13.1 Em conformidade com a legislação tributária aplicável, nos casos em que houver a retenção de tributos, via substituição tributária, caberá ao CLIENTE enviar os comprovantes de recolhimento de tributos para o endereço eletrônico do SERPRO (**********@sepro.gov.br) Departamento de Gestão Tributária Superintendência de Controladoria SERPRO (Edifício SEDE)
Endereço: SGAN 601 – Módulo V – Asa Norte – Brasília/DF CEP: 70.836-900

14 DA VIGÊNCIA

14.1 O presente contrato vigerá por 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.
14.1.1 Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa com a execução deste contrato está programada em dotação orçamentária própria do CLIENTE, prevista no seu orçamento para o exercício corrente, conforme disposto a seguir: 06.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade.
15.2 Para o caso de eventual execução deste contrato em exercício futuro, a parte da despesa a ser executada em tal exercício será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento com a indicação, por parte do CLIENTE, dos créditos e empenhos para sua cobertura.

16 DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

16.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de reajuste de preços, para órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP no momento da contratação se dará da seguinte forma:
16.1.1 O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, para CLIENTES integrantes do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP, ou para outros CLIENTES que por fundamento normativo próprio se submetam à mesma sistemática de reajuste.
16.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, para órgãos ou entidades não integrantes do SISP no momento da contratação se dará da seguinte forma:
16.2.1 Dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.
16.3 Haja vista que a apuração do IPCA e do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.
16.4 A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do Contrato, considerando-se esta data a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:
Ir = (I1 – Io) / Io

R = Vo x Ir V1 = Vo + R
Onde:
Ir - índice de reajustamento

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)
Io - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato) R - valor do reajustamento procurado
V1 - preço final já reajustado
Vo - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)
16.5 No caso de utilização do IPCA, os valores de "Io" e de "I1" podem ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte
endereço:https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/ defaultseriesHist.shtm.
16.6 Para o caso de utilização do ICTI, os valores de "Io" e de "I1" podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: http://www.ipea.gov.br.
16.7 De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte do SERPRO.
16.8 Após efetuado pela autoridade competente da parte CLIENTE, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.
16.9 De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.
16.10 O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.
16.11 O reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes ou não do SISP:
16.11.1 Dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

17 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1 O SERPRO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato. Mediante acordo entre as PARTES poderá haver supressão de quantitativos doobjeto contratado em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

18 DA RESCISÃO

18.1 Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
18.2 Para formalizar a rescisão contratual, o CLIENTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos neste contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.
18.3 Nos casos em que a prestação do serviço objeto deste contrato depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida ao SERPRO para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de rescisão deste contrato, não cabendo ao CLIENTE direito a qualquer indenização por parte do SERPRO, seja a que título for.
18.4 Eventual rescisão não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CLIENTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas nesse contrato.
18.5 Condições específicas de rescisão decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.

19 DA COMUNICAÇÃO FORMAL

19.1 Será considerada comunicação formal toda e qualquer troca de informações realizada entre as PARTES por meio dos Canais de Atendimento estabelecidos no anexo "Descrição dos Serviços" deste contrato.
19.2 O CLIENTE deverá comunicar as atualizações de seus dados de contato ao SERPRO, sob pena de assumir o risco de não receber comunicações que sejam relacionadas aos serviços deste contrato.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, sem prejuízo de eventual responsabilização daquele que der causa ao inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.
20.2 Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.
20.3 Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.
20.3.1 Constituirá:
20.3.1.1 Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.
20.3.1.2 Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.
20.3.1.3 Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.
20.3.1.4 Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.
20.3.2 Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.
20.3.2.1 Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.
20.3.2.2 Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).
20.3.3 Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:
20.3.3.1 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.
20.3.3.2 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.
20.4 Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.
20.5 Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao CLIENTE por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

21 DA ADERÊNCIA À LEI Nº 13.709/2018

21.1 As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD estão discriminadas no anexo "Tratamento e Proteção de Dados Pessoais" deste contrato.
21.2 O CLIENTE deve atentar para o que dispõe a LGPD, com especial destaque para seus princípios, no seu relacionamento com o Titular de Dados Pessoais, inclusive dando-lhe conhecimento sobre a FINALIDADE do uso destas informações pessoais, evitando assim a suspensão contratual do presente contrato.

22 DA LEI ANTICORRUPÇÃO

22.1 As PARTES se comprometem a observar os preceitos legais do ordenamento jurídico brasileiro relacionados ao combate à corrupção, em especial o Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, a Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO, o Programa Corporativo de Integridade do SERPRO, a Lei nº 12.846/2013 e o seu Decreto nº 11.129/2022 e, no que forem aplicáveis, os tratados internacionais ratificados e promulgados no Decreto nº 3.678/2000, Decreto nº 4.410/2002 e o Decreto nº 5.687/2006.
22.2 O SERPRO (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que estão autorizadas a atuar em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que os seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da

mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente do Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, da Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO e do Programa Corporativo de Integridade do SERPRO.
22.2.1 O SERPRO, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, se compromete perante a CLIENTE a não praticar os atos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
22.2.2 O descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do SERPRO poderá ensejar a instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com a aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação judicial, nos termos do art. 18, da Lei nº 12.846/2013.
22.2.3 O SERPRO se compromete a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra, em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

23 DA MATRIZ DE RISCOS

23.1 Em observância ao disposto no inciso XXVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, as PARTES, declaram que a presente contratação não apresenta eventos supervenientes impactantes no equilíbrio econômico-financeiro que justifiquem ou fundamentem a elaboração de Matriz de Riscos para o contrato.

24 DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos serão decididos pelas PARTES, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

25 DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO

25.1 Aplicam-se às PARTES as regras para solução de controvérsias de natureza jurídica destinadas à Administração Pública, em especial quanto à submissão dessas, em sede administrativa, à Câmara de Mediação e Conciliação competente.

26 DO FORO

26.1 É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 As PARTES reconhecem que a contratação por meios eletrônicos, tecnológicos e digitais é válida, exequível e plenamente eficaz, ainda que estabelecida com assinatura eletrônica, digital ou certificação fora dos padrões ICP-Brasil, conforme MP nº 2.200-2 de 2001 ou outra legislação de âmbito federal que venha a substituí- la.
27.2 Considera-se que a celebração do presente contrato ocorreu na data da sua última assinatura ou do seu último aceite.

28 DA PUBLICAÇÃO

28.1 Caberá ao CLIENTE providenciar às suas expensas, a publicação resumida deste instrumento e dos respectivos aditamentos de que trata o art. 174 e o §2º do art. 175 da Lei n. 14.133/2021.
Ajustadas as condições estabelecidas, as PARTES assinam abaixo consolidando os termos deste contrato.

Brasília - DF, 27 de março de 2025

GUILHERME ALVARES DA SILVA
Gerente de Divisão SERPRO

DANIEL SILVA ANTONELLI
Gerente de Departamento SERPRO

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Cliente
Cliente (Opcional)

Testemunha

Nome :
CPF:

Testemunha

Nome:
CPF:

ANEXO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Parecer jurídico de aprovação da Minuta: 0908/2024

1 DEFINIÇÕES BÁSICAS

1.1 Partes: todas as pessoas envolvidas neste contrato, isto é, o CLIENTE e o SERPRO.
1.2 Cliente: pessoa jurídica que declara concordância com o presente documento por sua livre e voluntária adesão e que é identificada por meio do seu cadastro na Área do Cliente do SERPRO.
1.3 Loja SERPRO: website de venda dos produtos e serviços SERPRO, acessível pelo endereço eletrônico https://loja.serpro.gov.br.
1.4 Central de Ajuda: website de informações e suporte pós-venda, acessível pelo endereço https://centraldeajuda.serpro.gov.br.
1.5 Área do Cliente: canal eletrônico disponibilizado ao cliente por meio de login e senha, com acesso a informações restritas relativas ao contrato e questões financeiras, através do endereço https://cliente.serpro.gov.br.
1.6 Convênio, Convenente, Instrumento: Convênio é um relacionamento institucional entre um CLIENTE e a Receita Federal do Brasil (RFB). O CLIENTE que participa de um convênio é chamado de convenente. Um convênio é formalizado por um instrumento. Convênio, convenente e instrumento são cadastrados e mantidos pela Receita Federal no sistema Portal de Cadastros Externo.
1.7 Responsável: é o funcionário do CLIENTE, informado no contrato, que é o contato deste CLIENTE com o Serpro.
1.8 Usuário: uma pessoa física, com CPF, indicada pelo CLIENTE à Receita Federal para receber um perfil de acesso aos sistemas da Receita Federal. O usuário pode ser ou não funcionário/empregado do CLIENTE.
1.9 Sistema: refere-se a uma das bases de dados da Receita Federal, que será consultada por um usuário. Por exemplo, sistema de Cadastro de Pessoa Física – CPF.
1.10 Perfil: um conjunto de campos de um sistema. O perfil indica quais campos o usuário terá disponível em suas consultas ao sistema. Por exemplo, um perfil "CPF1", do sistema CPF, permitiria ao usuário consultar apenas nome e data de nascimento do indivíduo. Esse perfil não existe e foi mencionado apenas a título de exemplo.
1.11 Assinatura: é a combinação (ou associação) de um usuário com um perfil. Essa combinação forma a unidade de contagem para elaborar a fatura de uso do produto, a assinatura. Um usuário pode ser combinado a mais de um perfil, de modo que um mesmo usuário pode dar origem a várias assinaturas. É possível que o CLIENTE tenha vários usuários cadastrados junto à Receita Federal, mas nenhum deles esteja associado a um perfil, fazendo com que o CLIENTE não tenha nenhuma assinatura. Por outro lado, não é possível haver uma assinatura sem haver ao menos um usuário cadastrado.
1.12 Franquia de Uso: franquia de uso ("franquia") é a quantidade mínima de assinaturas contratadas pelo CLIENTE com o SERPRO.
1.13 API: conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseada na Web. A sigla API refere-se ao termo em inglês "Application Programming Interface", que em português significa "Interface de Programação de Aplicativos".
1.14 CAEPF: Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física é o banco de dados, gerenciado pela Receita Federal, que armazena informações cadastrais que permite a coleta, a identificação, a gestão e o acesso aos dados cadastrais relacionados a todas as atividades de um grupo de contribuintes.
1.15 CNO: Cadastro Nacional de Obras é o banco de dados, gerenciado pela Receita Federal, que armazena informações cadastrais de obras de construção civil e de seus responsáveis.
1.16 CPF: número do Cadastro Nacional de Pessoa Física, que identifica o contribuinte na Receita Federal.
1.17 CNPJ: número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, que identifica o contribuinte na Receita Federal.
1.18 GOV.BR: o gov.br é um projeto de unificação dos canais digitais do governo federal que oferece, em um só website, serviços para o cidadão e informações sobre a atuação de todas as áreas do governo. A sigla gov.br também refere-se ao serviço de login único ("Single Sign On" – SSO) usado para um cidadão acessar os serviços deste e outros sites que exigem identificação.
1.19 LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados.

1.20 RFB: Receita Federal do Brasil ou apenas Receita Federal.
1.21 SN: Simples Nacional é o banco de dados, gerenciado pela Receita Federal, que armazena informações cadastrais de microempresas e empresas de pequeno porte.
1.22 TOM: Tabela de Órgãos e Municípios.

2 DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

2.1 O Portal de Cadastros RFB - Cooperação Institucional (PCAD), é um sistema com interface web que permite consultas a dados das bases da Receita Federal, como o Cadastro de Pessoa Física e o Cadastro de Pessoa Jurídica.
2.2 O PCAD substitui o Host On Demand (HOD), utilizando novas tecnologias e uma interface gráfica mais amigável e intuitiva.

3 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

3.1 O PCAD é uma aplicação web disponível via internet, acessível por meio de um navegador web homologado pela Receita Federal.
3.2 O PCAD valida o usuário contra o SSO gov.br, com certificado digital para atestar sua identidade, e contra a base de usuários e perfis da Receita Federal, paraverificar a permissão de acesso e perfil (ou perfis) de visualização de dados autorizados, bem como a existência de contrato ativo e vigente com o SERPRO.
3.3 Uma vez liberado pelas verificações, o usuário tem acesso a um formulário no qual pode pesquisar registros das bases autorizadas. Nesta mesma página, o usuário pode selecionar cada registro para examinar os campos liberados conforme seu perfil.
3.4 As principais funcionalidades e características técnicas do produto são:
3.4.1 Acesso via Internet;
3.4.2 Login via gov.br, com certificado digital;
3.4.3 Registro de acesso e uso (logs) disponíveis ao usuário.

4 DAS CONDIÇÕES E DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Para acessar o PCAD, o usuário precisa possuir uma conta gov.br, um certificado digital compatível com gov.br, bem como um perfil de uso atribuído no PCAD. Além disso, ele só pode prosseguir para usar o produto se houver um contrato SERPRO ativo e vigente para o empregador (CNPJ) do usuário.
4.2 A Receita Federal é a responsável por incluir ou remover usuários para um CLIENTE, a pedido deste.
4.3 Habilitação, desabilitação ou alteração de perfis de usuários no produto devem ser tratados pelo CLIENTE diretamente com a Receita Federal, que é a responsável por confirmar ao CLIENTE a conclusão ou recusa das operações cadastrais.
4.4 É responsabilidade do CLIENTE informar à Receita Federal quando um determinado usuário for desligado do seu quadro.
4.5 O SERPRO não inclui, remove ou altera CLIENTES, seus usuários e perfis no Portal de Cadastros Externo ou qualquer outro sistema da Receita Federal.
4.6 O SERPRO não precisa ser comunicado sobre a inclusão ou remoção de usuários, bem como alteração de perfis de cada usuário. Essas informações ficam registradas em logs de operação e são consultadas pelo SERPRO para realizar o faturamento do serviço.
4.7 Falha de comunicação entre o CLIENTE e a Receita Federal acerca dos resultados das alterações cadastrais não será acatada pelo SERPRO como justificativa para sustar cobranças. O faturamento sempre será realizado sobre o estado do cadastro do CLIENTE junto à Receita Federal no momento do faturamento.

5 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE RESCISÃO

5.1 A fim de evitar contestação de faturas por falta de conhecimento ou de usuários registrados, o SERPRO estenderá a seguinte condição comercial a todo novo contrato assinado:
5.1.1 Nos trinta primeiros dias do contrato, o CLIENTE será abonado da franquia se ainda não possuir nenhum usuário registrado junto à Receita Federal e com perfil de acesso. Ou seja, a fatura que for emitida nos trinta (30) primeiros dias nãotrará nem mesmo a franquia se o número de usuários ou mesmo de assinaturas (usuários com perfil de acesso) for zero, e nada será cobrado do CLIENTE na fatura que cobrir os trinta primeiros dias de contrato.
5.1.2 A partir do 31o. dia deste contrato o CLIENTE será faturado com uma franquia, mesmo que não possua nenhum usuário. A mesma condição é aplicada também se o CLIENTE não possuir nenhuma assinatura (isto é, se houver ao menos um usuário cadastrado, mas não estiver atrelado a um perfil de acesso).
5.1.3 Caso o contrato se encerre e um novo seja celebrado para o mesmo CLIENTE, esta condição volta a se aplicar.
5.1.4 O faturamento sempre ocorre integralmente, sem pro rata, mesmo que o convenente possua uma única assinatura habilitada e mesmo que o início da assinatura coincida com o último dia do período de faturamento.
5.1.5 O SERPRO não é responsável pelo usuário criar a conta no gov.br e não acatará falta de credencial ou de certificado digital como razão para contestação de faturamento.
5.1.6 O CLIENTE só pode assinar contrato com o Serpro depois de firmado convênio com a Receita Federal.

6 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

6.1 A propriedade intelectual da tecnologia e modelos desenvolvidos direta ou indiretamente para a prestação dos serviços definidos neste contrato é exclusiva do SERPRO.

7 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços que compõem o objeto deste contrato poderão ser prestados, a critério do SERPRO, em quaisquer dos estabelecimentos listados abaixo:
Endereço: Regional SERPRO Brasília, CNPJ 33.683.111/0002-80 SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 - Módulo G – Brasília-DF
CEP 70830-900
Endereço: Regional SERPRO São Paulo – Socorro, CNPJ: 33.683.111/0009-56 Rua Olívia Guedes Penteado, 941, Capela do Socorro, São Paulo/SP
CEP: 04766-900

8 NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1 Os níveis de serviço acordados e os descontos pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir:

COD	Indicador	Intervalo	Avaliação	Desconto
NS.01	Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)*	90% ≤ Disp < 93%	Mensal**	0,5% sobre o valor faturado no período.
NS.01	Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)*	88% ≤ Disp < 90%	Mensal**	1,0% sobre o valor faturado no período.

COD	Indicador	Intervalo	Avaliação	Desconto
NS.01	Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)*	0% ≤ Disp < 88%	Mensal**	1,5% sobre o valor faturado no período.

8.2 O período de disponibilidade é das 08:00 às 17:00 horas, 5 dias por semana.
8.3 No período das 02:00 às 05:00, aos domingos, são realizadas atualizações e manutenções nos ambientes operacionais, quando o ambiente pode ficar indisponível.
8.4 A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.
8.5 Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CLIENTE ou terceiros, por erros de operação do CLIENTE.

9 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

9.1 A solicitação de atendimento ou suporte técnico para o serviço desejado poderá ser realizada pelo CLIENTE durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.
9.2 Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.
9.3 Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CLIENTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.
9.4 Em caso de ocorrência de desvio, o CLIENTE deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.
9.5 Ao final do atendimento o CLIENTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.
9.6 Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.).	Remoto

	O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente.	

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

10 CANAIS DE ATENDIMENTO

10.1 O SERPRO disponibiliza diversos canais de atendimento ao CLIENTE, descritos na Central de Ajuda, acessível pelo endereço eletrônico https://centraldeajuda.serpro.gov.br/duvidas/pt/atendimento/atendimento.

11 AUTORIZAÇÕES

11.1 Portaria MF nº 457, de 08 de dezembro de 2016 - Dispõe sobre a disponibilização de acesso, para terceiros, pelo Serviço Federal de Processamento de Dados, a dados e informações que hospeda, para fins de complementação de políticas públicas.

11.2 Portaria Receita Federal nº 2189, de 06 de junho de 2017 - Autoriza o Serviço Federal de Processamento de Dados a disponibilizar para terceiros, nos termos da Portaria MF nº 457, de 8 de dezembro de 2016, acesso a dados e informações sob gestão da Receita Federal constantes do Anexo Único a essa Portaria.

11.3 Portaria Receita Federal nº 849, de 13 de Maio de 2020 - Altera a Portaria Receita Federal nº 2.189, de 6 de junho de 2017 , que autoriza o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) a disponibilizar acesso, para terceiros, dos dados e informações que especifica.

11.4 Portaria Receita Federal nº 62, de 30 de Agosto de 2021 - Altera a Portaria Receita Federal nº 2.189, de 6 de junho de 2017, que autoriza o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) a disponibilizar acesso, para terceiros, dos dados e informações que especifica.

11.5 Portaria Receita Federal nº 34, de 14 de Maio de 2021 - Dispõe sobre o compartilhamento de dados não protegidos por sigilo fiscal com órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dos demais Poderes da União.

ANEXO – CONDIÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE INTEGRIDADE DO SERPRO

Parecer Jurídico SERPRO 0522/2023

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com os dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu decreto regulamentador e demais legislações e tratados Internacionais, no que forem aplicáveis, tais como, mas não limitados à Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), promulgada pelo Decreto nº 4.410/2002, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas), promulgada pelo Decreto nº 5.687/2006, e a Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), promulgada pelo Decreto nº 3.678/2000, adotando práticas anticorrupção durante toda a vigência da eventual relação comercial com o SERPRO.

1.1.1 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CLIENTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos do artigo 18, da Lei nº 12.846/2013.

1.2 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com o disposto na Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, no Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT) e no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, no que for aplicável à relação comercial com o Serpro. Estes documentos estão disponíveis no endereço eletrônico: https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e- integridade/due-diligence-de-integridade.

1.3 No desempenho das suas atividades, os CLIENTES devem abster-se das seguintes práticas:

1.3.1 praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de maneira semelhante, ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública (incluindo, mas não limitado, à autoridade governamental, funcionário público ou candidato a cargo político), independente da forma, em dinheiro, bens, ou serviços em seu nome ou em nome do Serpro, que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal. Considera-se "vantagem indevida" o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida;

1.3.2 financiar, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos;

1.3.3 utilizar um intermediário (pessoa física ou jurídica) para ocultar seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

1.3.4 frustrar ou fraudar, através de ajuste, combinação ou qualquer outro modo, a natureza competitiva de um procedimento licitatório, bem como prevenir, perturbar ou fraudar o processo ou contrato resultante;

1.3.5 tomar ações para obter vantagem ou benefício indevido, fraudulento ou sem autorização por lei de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública em edital ou nos respectivos instrumentos contratuais;

1.3.6 interferir em uma concorrência justa, descumprindo as leis antimonopólio aplicáveis e as leis antitruste, conduzindo práticas monopolistas e/ou tentando manipular os preços de mercado;

1.3.7 participar de atividades que legitimam os lucros criminais por meios como disfarçar ou ocultar as fontes e a natureza dos lucros ou prestar qualquer tipo de assistência a tais operações (lavagem de dinheiro); e

1.3.8 praticar atos que possam constituir uma violação da legislação aplicável anticorrupção e anticoncorrencial, ainda que não expressamente citadas no presente documento.

1.4 Caso o CLIENTE ou de qualquer de seus representantes passe a ser investigado, indiciado ou denunciado por qualquer ato neste documento relacionado, no limite do seu conhecimento e desde que isto não interfira na confidencialidade e privacidade atinentes ao processo de investigação do SERPRO, deverá notifica-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de seu conhecimento, comprometendo- se a fornecer informações sobre o andamento desses processos no mesmo prazo acima citado, contados a partir do recebimento da solicitação pelo SERPRO.

1.5 O CLIENTE deverá reportar ao SERPRO, em até 15 (quinze) dias úteis após tomar conhecimento, qualquer situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Lei, informando se algum dos empregados ou profissionais do SERPRO participa de qualquer atividade ou mantenha ligação econômica com o CLIENTE.

1.5.1 A análise sobre a existência ou não de um conflito de interesses ficará sob exclusivo critério do SERPRO.

1.6 A qualquer tempo, caso o SERPRO identifique que qualquer pessoa física ou jurídica relacionada ao CLIENTE, possua envolvimento com corrupção ativa ou passiva, bem como com qualquer ato contra a administração pública, prática anticoncorrencial ou fraude e/ou apresente impedimento ético, incluindo, mas não se limitando a situações de conflito de interesse, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério, deverá:

1.6.1 requerer planos de ação para remediação relacionada à integridade deste contrato;

1.6.2 suspender ou paralisar as atividades com justa causa até satisfatória regularização; ou

1.6.3 rescindir este contrato de forma motivada, sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

2 DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE DO CLIENTE

2.1 O SERPRO fará avaliação de integridade de seus clientes para as contratações de produtos e serviços que tratem de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, conforme previsto na Norma de Avaliação de Integridade de Clientes, disponível no endereço eletrônico: https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/due-diligence-de-integridade.
2.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES realizada pelo SERPRO terá validade de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da sua emissão e sua atualização deverá ser realizada a qualquer tempo, por iniciativa do CLIENTE ou quando solicitada pelo SERPRO.
2.1.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES será reaplicada pelo SERPRO a cada 24 (vinte e quatro) meses.
2.1.2 O SERPRO, a qualquer tempo, poderá solicitar novas informações ao cliente, que deverá responder no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, caso outro prazo não esteja definido pelo SERPRO.
2.1.3 As partes comprometem-se a buscar solução para mitigar riscos à integridade que porventura sejam identificados.
2.1.4 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da Avaliação de Integridade de Clientes serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

ANEXO – TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Parecer Jurídico SERPRO 0290/2023

1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTE ANEXO

1.1 O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Para efeitos deste termo, serão consideradas as seguintes definições:
2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados – Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo–se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional.
2.1.2 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
2.1.3 Dados Pessoais – significam qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao Contrato.
2.1.4 Serviço – refere–se à contraprestação, nos termos do Contrato.
2.1.5 Colaborador(es) – qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.
2.1.6 Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras – significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.
2.2 Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular” e “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.
2.2.1 Para os efeitos deste Anexo, o SERPRO é o Operador, nos termos do que dispõe a LGPD;
2.2.2Para os efeitos deste Anexo, o CLIENTE será:
2.2.2.1 Controlador Singular, quando realizar o tratamento de dados pessoais para seus próprios propósitos e para atingir suas finalidades;
2.2.2.2 Operador, quando realizar o tratamento de dados pessoais em nome de um Terceiro.
2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo–se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

3 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1 São deveres das PARTES:
3.1.1 Realizar o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 e/ou Capítulo IV da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços;
3.1.2 Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente Contrato, assim que tomar conhecimento de:
3.1.2.1 qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;
3.1.2.2 quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;
3.1.2.3 qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte.
3.1.3 O subitem anterior interpreta–se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das PARTES previstas neste Contrato e seus demais anexos.
3.2 São deveres do CLIENTE:
3.2.1 Responsabilizar–se:
3.2.1.1 pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;
3.2.1.2 por descrever corretamente, em local indicado pelo SERPRO, as finalidades e as hipóteses legais para as quais utilizará os dados pessoais da solução, bem como, o evento de contato com o Titular, além de outras informações porventura solicitadas pelo SERPRO;
3.2.1.3 pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas;
3.2.1.4 pela definição da forma de tratamento dos dados pessoais, cabendo ao CLIENTE informar ao Titular que seus dados pessoais serão compartilhados com o Operador;
3.2.1.5 por informar ao Titular dos dados pessoais que o Operador do tratamento é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela União;
3.2.1.6 pela veracidade das informações prestadas quando do preenchimento do questionário da Diligência Prévia de Integridade (Due Diligence de Integridade – DDI), bem como, por responder a novos questionamentos eventualmente definidos pelo SERPRO;
3.2.1.7 por informar ao SERPRO a quantidade de consultas, validações ou conferências que espera consumir.
3.2.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar–se–á pela gestão adequada do consentimento fornecido pelo Titular.
3.3 São deveres do SERPRO:
3.3.1 Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato e do serviço contratado e utilizá–lo, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
3.3.2 Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra Parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento do serviço:
3.3.2.1 Até o limite necessário para a prestação do serviço;
3.3.2.2 Conforme permitido segundo o Contrato celebrado entre as PARTES;
3.3.2.3 Em razão de determinação legal.
3.3.3 Cooperar com o CLIENTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
3.3.4 Comunicar, em até dez dias, ao CLIENTE, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo em um prazo razoável eventuais desconformidades detectadas;
3.3.5 Informar imediatamente ao CLIENTE, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato;

3.3.6 Abster–se de responder a qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
3.3.7 Realizar o monitoramento técnico do consumo, considerando tanto o consumo fora dos padrões declarados pelo CLIENTE ou estabelecidos pelo SERPRO no Contrato principal, quanto possíveis incidentes de segurança que venham a ser detectados durante o consumo do serviço, podendo o SERPRO suspender ou interromper o serviço para fins de prevenção, buscando evitar qualquer prática de ilícito ou o uso irregular do serviço, ocasião em que deverá notificar o CLIENTE.

4 DOS COLABORADORES DO SERPRO
4.1 O SERPRO assegurará que o Tratamento dos Dados Pessoais enviados pela CLIENTE fique restrito aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá–los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:
4.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e
4.1.2 Tenham conhecimento das obrigações do SERPRO, incluindo as obrigações do presente Termo.
4.2 Todos os Colaboradores do SERPRO, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.
4.3 O SERPRO não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o CLIENTE acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o CLIENTE possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que o SERPRO se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.
5 DOS COOPERADORES
5.1 O CLIENTE concorda que o SERPRO, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, o SERPRO tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados do CLIENTE e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e de segurança aplicados pelo SERPRO.
6 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS
6.1 O SERPRO adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.
6.2 O SERPRO manterá os Dados Pessoais de clientes do CLIENTE e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O SERPRO designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar peloprograma de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.
6.3 Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo CLIENTE, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o SERPRO comunicará ao CLIENTE imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo SERPRO; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
(iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o SERPRO não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá–las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.
6.4 Fica estabelecido que o SERPRO não informará a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará o CLIENTE e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.
7 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS
7.1 As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, serão permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos no "Apêndice – Transferência Internacional de Dados Pessoais" deste Anexo.
8 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE
8.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.
9 DAS RESPONSABILIDADES
9.1 Eventuais responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10 DOS DIREITOS DOS TITULARES
10.1 Os direitos dos titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais serão atendidos pelo CLIENTE, pois a referida Parte, na qualidade de Controlador dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.
10.1.1 Caso algum titular dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato faça alguma requisição diretamente ao SERPRO, como por exemplo, solicite a retificação, a atualização, a correção ou o acesso aos seus dados pessoais, o SERPRO orientará o titular para que busque o Controlador.
10.2 No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, o SERPRO poderá mantê–los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos do próprio SERPRO.
10.3 Para prestar os serviços descritos neste contrato, as PARTES deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III e no capítulo II da LAI.
11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1 Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:
11.2 Em caso de eventual conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do contrato principal, prevalecem as aqui descritas.
11.3 As PARTES ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas leis e regulamentos de proteção de dados.
11.4 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para a qualificação indireta de bases de dados pessoais.
11.5 Caso qualquer disposição deste Anexo for considerada como inválida ou inexequível, o restante deste instrumento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexequível deverá, então, ser: (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretada de maneira como se a disposição inválida ou inexequível nunca estivesse contida nele.

APÊNDICE – TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS

As PARTES estabelecem as presentes regras de adequação à transferência internacional de dados, nos termos seguintes:

SERPRO	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

CLIENTE	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS

1.1 O presente tem por objeto a definição das condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em especial no tocante à transferência internacional de dados ajustada no Contrato indicado.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Para efeitos deste documento, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais às quais o Exportador de Dados ou o Importador de Dados (ou ambos) estejam sujeitos.

2.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 Dados Pessoais - Qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, transferidos ao abrigo deste Contrato.

2.1.4 Serviço - Contraprestação do SERPRO ao CLIENTE, nos termos do Contrato.

2.1.5 Colaborador(es) - Qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.1.6 Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras - Qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.1.8 Exportador de dados - Responsável pelo tratamento que transfere os dados pessoais.

2.1.9 Importador de dados - Responsável pelo tratamento que recebe dados pessoais para posterior tratamento nos termos das presentes cláusulas.

2.1.10 Subcontratação - Qualquer contratação feita pelas PARTES importadora ou exportadora de prestadores de serviço de tratamento de dados, na qualidade de "operadores" antes ou depois da transferência, mediante instruções formais e sempre de acordo com as cláusulas contratuais padrão aqui estabelecidas e os termos do Contrato escrito para subprocessamento.

2.1.11 Medidas de segurança técnica e organizacional - São as medidas destinadas a proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

2.2 Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular”, “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, ”Controlador”, “Operador” e “Transferência Internacional de Dados” terão, para os efeitos deste Termo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de Dados Pessoais, proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, e se comprometem a cumprir todas as condições e obrigações dispostas nas leis aplicáveis, em especial, nas Leis 13.709/2018, 12.527/2011 e 12.965/2014.

2.4 Como regra geral, prevalecerão, dentre os países do "Exportador de Dados Pessoais" e do "importador de dados pessoais", a legislação do Primeiro, salvo quando a legislação do Segundo ofereça regra mais protetiva aos direitos do Titular.

3 DOS COLABORADORES DAS PARTES

3.1 As PARTES assegurarão que o tratamento dos dados pessoais enviados, fique restritos aos colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais colaboradores:

3.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento;

3.1.2 Tenham conhecimento de suas obrigações.

3.2 Todos os colaboradores das PARTES, bem como os colaboradores em exercício na Organização, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.

3.3 As PARTES assegurarão a adoção dos procedimentos necessários para que os terceiros autorizados a acessar aos dados pessoais, incluindo os subcontratados,respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Importador de Dados, incluindo os subcontratados, devem ser obrigadas a tratar os dados pessoais apenas sob a orientação do Importador de Dados. Esta regra não se aplica às pessoas autorizadas a acessar os dados pessoais ou cujo acesso seja determinado por disposições legais.

3.4 O Importador de Dados não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a outra Parte acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que este possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente.

4 DOS PARCEIROS E OPERADORES

4.1 As PARTES concordam que, nos termos da Lei, e caso seja necessário para atender a finalidade contratual, sejam firmadas parcerias com outros provedores. Ainda assim, a Parte que o fizer tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD, adotando medidas de controle para garantir a proteção dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicáveis.

4.2 Uma Parte notificará a Outra, caso deseje adicionar provedores parceiros e prestará todas as informações que sejam necessárias.

5 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

5.1 As PARTES adotarão medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas a assegurar a proteção de dados, nos termos do artigo 46 da LGPD (que podem incluir, em relação a pessoal, instalações, hardware e software, armazenamento e redes, controles de acesso, monitoramento e registro, detecção de vulnerabilidades e violações, resposta a incidentes, criptografia de Dados Pessoais do Cliente em trânsito e em local fixo), garantindo as regras de Confidencialidade, Privacidade e Proteção de Dados, incluindo questões relativas ao armazenamento e aos controles de acesso, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, as PARTES deverão levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

5.2 As PARTES manterão os dados pessoais necessários para a execução dos serviços contratados e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. Será designado um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança dainformação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

5.3 Em caso de incidente de acesso indevido (não autorizado) e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, uma Parte comunicará à Outra imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (a) data e hora do incidente; (b) data e hora da ciência; (c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (d) número de Titulares afetados; (e) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (f) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso não se disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

5.4 Fica estabelecido que as PARTES não informarão a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que uma Parte notificará à Outra e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

6 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

6.1 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Exportador de Dados Pessoais", garantir que:

6.1.1 Os dados pessoais serão coletados, tratados e transferidos nos termos da legislação aplicável ao Exportador de Dados Pessoais, assegurando, desde já, o pleno conhecimento da legislação aplicável à outra Parte.

6.1.2 Quaisquer Dados Pessoais que forem transferidos sob este Contrato, são precisos e serão utilizados apenas para os fins identificados pelo Exportador de Dados, a fim de cumprir a cláusula acima.

6.1.3 Serão envidados esforços razoáveis no intuito de assegurar que o Importador de Dados possa cumprir as obrigações legais decorrentes das presentes cláusulas, inclusive com a adoção de medidas informativas adequadas, considerando as diferenças entre os respectivos ordenamentos jurídicos.

6.1.4 Sejam respondidas em prazo razoável ou no que estiver fixado na Lei de seu país às consultas dos Titulares de dados ou da Autoridade Supervisora relativas ao tratamento dos dados por parte do Importador de Dados, a menos que as PARTES tenham ajustado expressamente no Contrato que será o Importador de Dados a dar tais respostas; se o Importador de Dados não quiser ou não puder responder, o Exportador de Dados deve responder, dentro do possível e com a informação de que razoavelmente disponha.

6.1.5 Sejam fornecidas, quando solicitadas, cópias das presentes cláusulas e das cláusulas contratuais aos Titulares de dados pessoais objeto da transferência internacional, a menos que as cláusulas contenham informação confidencial, hipótese em que a disposição será tarjada e o Exportador dará conhecimento dasupressão à Autoridade Supervisora. Acatará, no entanto, as decisões da autoridade relativas ao acesso dos Titulares ao texto integral das cláusulas, desde que os Titulares aceitem respeitar a confidencialidade da informação suprimida. O Exportador de Dados Pessoais deve também fornecer uma cópia das cláusulas à Autoridade, sempre que lhe seja exigido.

6.1.6 Estejam implementadas ou em fase final de implementação, as medidas técnicas e operacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais durante a transmissão ao Importador de Dados.

6.2 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Importador de Dados Pessoais", garantir que:

6.2.1 Não existem razões, na presente data, para crer que exista legislação local com efeito negativo substancial sobre as garantias previstas nestas cláusulas, sendo sua obrigação informar o Exportador de Dados Pessoais acerca do eventual surgimento de motivo superveniente negativo. O Exportador, por sua vez, sempre que lhe seja exigido, notificará a Autoridade Supervisora local assim que tiver conhecimento de legislação deste teor.

6.2.2 Os dados pessoais serão tratados para as finalidades acordadas, tendo legitimidade para oferecer as garantias e cumprir as obrigações estabelecidas nas presentes cláusulas.

6.2.3 Quanto aos dados pessoais recebidos, a manutenção da exatidão dos mesmos.

6.2.4 Para todos os fins aqui dispostos, o ponto de contato do Importador de Dados será o Encarregado dos dados pessoais, cuja forma de contato será pelo e-mail informado ao final, que cooperará de boa-fé com o Exportador de Dados Pessoais, os Titulares e a Autoridade Supervisora local do Exportador, no tocante a todas as consultas, no prazo de até de 5 dias úteis. Em caso de dissolução legal do Exportador de Dados Pessoais, ou caso as PARTES tenham acordado neste sentido, o Importador de Dados Pessoais assumirá a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

6.2.5 A pedido do Exportador de Dados Pessoais, fornecer-lhe-á provas que demonstrem que dispõe dos recursos financeiros necessários para cumprir as suas responsabilidades em relação aos Titulares.

6.2.6 Mediante pedido prévio de agendamento feito pelo Exportador de Dados Pessoais, poderá facultar o acesso às suas instalações de tratamento de dados, aos seus registros de dados e a toda a documentação necessária para o tratamento para fins de revisão, auditoria ou certificação, excetuados os segredos de negócio, a ser realizada pelo Exportador de Dados Pessoais (ou por qualquer inspetor ou auditor imparcial e independente escolhido pelo Exportador de Dados Pessoais e a que o Importador de Dados não se tenha oposto em termos razoáveis), para avaliar se estão sendo cumpridas as garantias e as obrigações aqui previstas, em horário comercial. Se assim for estabelecido em legislação local da jurisdição do Importador de Dados Pessoais, o pedido será sujeito à aprovação da Autoridade Supervisora do país do Importador de Dados Pessoais. Nesse caso, o Importador de Dados tratará de obter tempestivamente essa aprovação.

6.2.7 Os dados pessoais serão tratados, a seu critério, nos termos:

6.2.7.1 Da legislação de proteção de dados do país em que o Exportador de Dados se encontrar estabelecido.

6.2.7.2 Das disposições pertinentes de qualquer decisão da Autoridade Supervisora, das quais conste que o Importador de Dados cumpre o disposto na referida autorização ou decisão e se encontra estabelecido em um país em que estas são aplicáveis, mas não é abrangido pelas mesmas para efeitos da transferência ou das transferências de dados pessoais.

6.2.8 Não serão divulgados, nem transferidos dados pessoais a Terceiros responsáveis pelo tratamento de dados, a menos que notifique a transferência ao Exportador de Dados e:

6.2.8.1 Que o Terceiro responsável pelo tratamento o faça em conformidade com as decisões da Autoridade Supervisora da qual conste que um país terceiro oferece proteção adequada;

6.2.8.2 Que o Terceiro responsável pelo tratamento subscreva as presentes cláusulas ou outro acordo de transferência de dados pessoais nos mesmos termos deste;

6.2.8.3 Que tenha sido dada a oportunidade aos Titulares para se opor, depois de terem sido informados, quando solicitado, das finalidades da transferência, dos destinatários e do fato de os países para os quais se exportarão os dados poderem ter normas de proteção de dados diferentes.

6.3 São obrigações das PARTES, independentemente do enquadramento como Exportador ou Importador de Dados Pessoais garantir que:

6.3.1 O tratamento de dados pessoais realizar-se-á com base nas hipóteses legais do país do Exportador de Dados, a exemplo do disposto na legislação brasileira (Lei nº 13.709/2018), às quais se submeterão os serviços, responsabilizando-se:

6.3.1.1 Pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;

6.3.1.2 Pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas;

6.3.1.3 Pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.

6.3.1.4 1 É dever da parte importadora ou exportadora informar ao Titular que o SERPRO é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela República Federativa do Brasil;

6.3.1.5 Pela observância dos princípios definidos no artigo 6º da LGPD.

6.3.2 Caso, a exclusivo critério de qualquer das PARTES, seja realizado tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento"

(a exemplo do disposto nos Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

6.3.2.1 Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra Parte, quando solicitado, para análise da conformidade e para outras estritamente necessárias à correta execução do Contrato, e também visando atender requisições e determinações das Autoridades Fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo, desde que observadas as disposições legais correlatas.

6.3.3 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades declaradas e para a execução do Contrato e do serviço contratado, utilizando, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Supervisora competente.

6.3.4 Em até dez dias, a outra Parte será comunicada sobre o resultado de auditoria realizada pela Autoridade Supervisora competente, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo, caso seja responsável, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas.

6.3.5 A outra Parte será informada quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, desde que envolva a solução tecnológica objeto do Contrato original indicado no preâmbulo.

6.3.6 Imediatamente, a outra Parte será informada, sempre que qualquer intervenção de Terceiros envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato, tais como:

6.3.6.1 Qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle da outra Parte por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

6.3.6.2 Quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

6.3.6.3 Qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra Parte.

7 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE

7.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do Contrato, devolverão todos os dados pessoais transferidos e as suas cópias ou os destruirão, certificando que o fizeram, exceto se a legislação imposta impedir a devolução ou a destruição da totalidade ou de parte dos dados pessoais transferidos. Nesse caso, fica garantida a confidencialidade dos dados pessoais transferidos, que não voltarão a ser tratados.

7.2 Fica garantido que, a pedido de uma das PARTES e/ou da Autoridade Supervisora, a Outra submeterá os seus meios de tratamento de dados a uma auditoria das medidas referidas no item acima.

7.3 Se o Importador de Dados violar as respectivas obrigações decorrentes das presentes cláusulas, o Exportador de Dados pode suspender temporariamente a transferência de dados pessoais, até que cesse o descumprimento ou o Contrato chegue ao seu termo.

7.4 O Exportador de Dados, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que possa invocar contra o Importador de Dados, pode resolver as presentes cláusulas, devendo informar à Autoridade Supervisora a este respeito, sempre que tal for exigido, em caso de:

7.4.1 A transferência de dados pessoais para o Importador de Dados ter sido temporariamente suspensa pelo Exportador de Dados, nos termos da cláusula 7.3;

7.4.2 Ao respeitar as presentes cláusulas, o Importador de Dados viole as respectivas obrigações legais no país de importação;

7.4.3 O Importador de Dados violar de forma substancial ou persistente as garantias previstas ou os compromissos assumidos em virtude das presentes cláusulas;

7.4.4 Uma decisão definitiva que não admita recurso de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora considerar ter havido descumprimento das cláusulas por parte do Importador de Dados ou do Exportador de Dados;

7.4.5 Ter sido declarada a falência do Importador de Dados.

7.5 Nos casos previstos nas alíneas 7.4.1, 7.4.2 ou 7.4.4, o Importador de Dados pode igualmente resolver as presentes cláusulas.

7.6 As PARTES estipulam que a resolução das presentes cláusulas em qualquer momento, em quaisquer circunstâncias e independentemente dos motivos, não as dispensa do cumprimento das obrigações e/ou das condições previstas nas presentes cláusulas relativamente ao tratamento dos dados pessoais transferidos.

8 DAS RESPONSABILIDADES

8.1 Cada Parte é responsável perante a outra Parte pelos danos causados pela violação das presentes cláusulas. A responsabilidade limita-se aos danos efetivamente sofridos. Cada uma das PARTES é responsável perante os titulares em caso de violação de direitos, nos termos das presentes cláusulas.

8.2 As PARTES estipulam que os Titulares de dados devem ter o direito de invocar, na qualidade de terceiros beneficiários, as presentes cláusulas, em especial as alíneas 6.1.4, 6.1.5, 6.2.7.3, 6.3.1 e 6.3.2 da cláusula 6, contra o Importador de Dados ou o Exportador de Dados, no que se refere ao dados pessoais que lhe digam respeito, e aceitam a jurisdição do país de estabelecimento do Exportador de Dados para este efeito.

8.3 Nos casos de alegada infração por parte do Importador de Dados, o Titular deve, antes de tudo, solicitar ao Exportador de Dados que tome as medidas apropriadas para executar os respectivos direitos; caso o Exportador de Dados não o faça em um prazo razoável, o Titular pode então executar os seus direitos diretamente contra o Importador. Os Titulares de dados podem agir diretamente contra um Exportador de Dados que não tenha envidado esforços razoáveis para verificar a capacidade do Importador de Dados para cumprir as respectivas obrigações legais, nos termos das presentes cláusulas.

8.4 Todas as responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Termo, no Contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As PARTES comprometem-se a participar em qualquer procedimento de mediação habitualmente disponível e não vinculativo iniciado por um Titular ou pela Autoridade Supervisora. Caso participem do procedimento, podem escolher fazê-lo à distância, quer por telefone, quer por outros meios eletrônicos. Comprometem-se igualmente a considerar a participação em outros procedimentos de arbitragem ou mediação, desenvolvidos para os litígios em matéria de proteção de dados.

9.2 Cada uma das PARTES deve acatar a decisão de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora do país de estabelecimento do Exportador de Dados Pessoais, quando definitiva.

9.3 Em caso de conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do Contrato, prevalecem as aqui descritas.

9.4 As PARTES ajustarão variações a este instrumento que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

9.5 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para higienização/qualificação indireta de bases cadastrais.

9.6 Caso qualquer disposição deste instrumento seja inválida ou inexequível, o restante deste documento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexequível deve ser:

9.6.1 Alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível;

9.6.2 Interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexequível nunca estivesse contida nele.

ANEXO – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

1 OS ITENS DE FATURAMENTO, SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DE MEDIDA E SEUS PREÇOS UNITÁRIOS ESTÃO DEFINIDOS A SEGUIR:

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	ValorTotal
Proc.Dados - Usuários Habilitados em Sistemas - Assinatura Básica	Pacote de 10 assinaturas	1	R$ 712,06	R$ 712,06
Proc.Dados - Usuários Habilitados em Sistemas - Usuários Adicionais	Assinatura	5	R$ 20,90	R$ 104,50

1.1 O serviço é oferecido como recurso disponível, sendo faturado mesmo que o CLIENTE não faça uso do produto.
1.2 Todo CLIENTE que tiver até dez (10) assinaturas será faturado por um pacote básico (franquia).
1.3 A franquia atual consiste em dez (10) assinaturas. Todo CLIENTE que possuir mais de 10 assinaturas ativas no período de faturamento será cobrado uma franquia e as assinaturas a mais.
1.4 Não existe desconto para o convenente que consumir menos assinaturas que as disponibilizadas no pacote básico.
1.5 Não existe cobrança por volume de acessos: será cobrado o mesmo valor de clientes que realizam nenhum acesso ou vários acessos por dia.
1.6 O CLIENTE será faturado mesmo que não possua nenhum usuário registrado, exceto nas condições dos itens 5.1.1 e 5.2.2 do anexo Descrição dos Serviços.
1.7 Os valores não são cobrados pro rata: quando um convenente contratar ou cancelar assinaturas adicionais durante o mês, o faturamento a mais ou a menos será realizado durante o mês corrente à habilitação do usuário pela Receita Federal no PCAD, com valor cheio.

ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE
INFORMAÇÕESGERAIS:

CNPJ:	Município de Porto Velho
Razão Social:	05.903.125/0001-45
Endereço Completo:	Av.: Sete de Setembro, n.º 744, Centro, Porto Velho/RO
CEP:	76801-096
Inscrição Municipal:	14224477
Inscrição Estadual*:	

REPRESENTANTESLEGAIS:

***Preencher caso exista**

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	Wagner Garcia de Freitas
CPF:	***.408.271-**
Cargo:	Secretário Municipal de Fazenda
Designação:	Secretaria Geral de Governo – SGG – Decreto n.º 30/I,de 1º de janeiro de 2025
Endereço Eletrônico:	**********@portovelho.ro.gov.br
REPRESENTANTE LEGAL (SEGUNDO SIGNATÁRIO)*	
Nome Completo*:	
CPF*:	
Cargo*:	
Designação*:	
Endereço Eletrônico*:	

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

***Preencher caso seja aplicável**

RESPONSÁVEL FINANCEIRO	
Nome Completo:	Elvandro Ribeiro da Silva
CPF:	***.492.182-**
Telefone:	(**) *****-45**
Endereço Eletrônico:	**********@portovelho.ro.gov.br
RESPONSÁVEL TÉCNICO	
Nome Completo:	Ari Carvalho dos Santos
CPF:	***.491.302-**
Telefone:	(**) *****-84**
Endereço Eletrônico:	**********@gmail.com

ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DO SERPRO

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	GUILHERME ALVARES DA SILVA
Cargo:	Gerente de Divisão
CPF:	***.744.601-**
REPRESENTANTE LEGAL (SEGUNDO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	DANIEL SILVA ANTONELLI
Cargo:	Gerente de Departamento
CPF:	***.073.221-**

ANEXO - INFORMAÇÕES GLOBAIS DO CONTRATO

Número do Contrato do Cliente*:	44137/2024
Vigência:	60 (sessenta) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses
Valor Total do Contrato:	R$ 48.993,60
Valor Total do Contrato por Extenso:	quarenta e oito mil novecentos e noventa e três reais e sessenta centavos
Processo Administrativo de Contratação:	600-00044137/2024
Dados da Dotação Orçamentária:	06.01.04.122.007.2.001 – Administração da Unidade
Regime de Execução:	O regime de execução deste contrato é caracterizado como empreitada por preço unitário.
IDENTIFICAÇÃO DAS TESTEMUNHAS	
Nome da Primeira Testemunha:	
CPF da Primeira Testemunha:	
Nome da Segunda Testemunha:	
CPF da Segunda Testemunha:	
LOCAL E DATA DE ASSINATURA	
Local de Assinatura (Cidade/UF):	Brasília - DF
Data de Assinatura:	27 de março de 2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B93E13D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
PORTARIA Nº 020/DRH/GAB/SEMPOG

PORTARIA Nº 020/DRH/DA/GAB/SEMPOG Porto Velho, 11 de abril de 2025.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO**, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Decreto n.º 029/I de 01 de janeiro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam designados os servidores, abaixo relacionados, para fiscalizar e receber os serviços derivados do Contrato objeto desta Portaria, delegando a estes os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública.

Empresa: **RADIONET LTDA**
Contrato n.º: **012/PGM/2025, publicado no DOM n.º 3.956 de 09/04/2025**
Processo: **00600.00039742-2024-32-e**
Objeto: **Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de solução tecnológica, através de comunicação via satélite e comunicação via dados de GPS (com transmissão via GSM/GPRS), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital.**
Período: **31/03/2025** a **31/03/2026**

Cadastro	Nome	FUNÇÃO	Secretaria
10078165	**FIRMINO GISBERT MOREIRA**	FISCAL	SEMPOG
10078266	**ABGAIL LUCINDA LAMEIRA PEREIRA**	Suplente	SEMPOG

Art. 2º. Compete aos servidores designados neste ato, fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, devendo conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, de modo a sanar qualquer dúvida do gestor e do órgão de controle interno da Prefeitura, acompanhando rotineiramente a execução dos serviços contratados e conferindo se os serviços foram entregues no estado e nas condições/características pactuadas, podendo solicitar da Contratada quaisquer providências que entender necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da contratação.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ROGERIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AF79E063

SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC
PORTARIA N.º 15/DEADM/GAB/SEMESC

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, no uso de suas atribuições legais, conforme DECRETO Nº 32/I, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº ANO XVI Nº 3888a – Edição Extraordinária, de 02 de Janeiro de 2025.
CONSIDERANDO os procedimentos estabelecidos na Portaria de Normatização nº 033/ASTEC/GAB/SEMESC, de 08.10.2020, publicada no DOM nº 2815, de 09.10.2020, que normatiza as atribuições e responsabilidades dos servidores designados para a Fiscalização dos Contratos Administrativos, no âmbito da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC.

RESOLVE:
Art. 1º – DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato nº 025/PGM/2022, conforme processo especificado abaixo:
Processo nº: 00600-00013845/2023-91-e
Objeto: Contratação de Empresa especializada em serviços de impressão, cópia e digitalização, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC.
Locador: Acronet Corporativo Comércio e Serviços Eireli
CNPJ: 15.512.542/0001-10
Contrato nº: 025/PGM/2022, publicado no D.O.M fls. 283 do referido processo.

Art. 2º – INCLUIR os servidores abaixo relacionados:

CADASTRO	SERVIDOR	FUNÇÃO
10078334	Francineide da Conceição de Oliveira	Diretora do Departamento Administrativo
10078143	Diego Carlos Cortez Goes	Gerente da Divisão de Apoio Administrativo

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

Porto Velho/RO, 14 de Março de 2025.

Atenciosamente,

ANTÔNIO JOSÉ PRATA
Secretário Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:47DC2BB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
RESOLUÇÃO Nº 015/2025/CMSPV/SEMUSA, DE 26 DE MARÇO DE 2025.

RESOLUÇÃO Nº 015/2025/CMSPV/SEMUSA, DE 26 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre aprovação da proposta 36000003591/2025 - NOVO PAC 2025, para a Renovação de 2 (duas) unidades da Frota do SAMU do município de Porto Velho.

O Presidente em exercício do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal n°. 642, de 26 de dezembro de 2016;

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal no. 642, de 26 de dezembro de 2016, que dispõem sobre as competências do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV;

Considerando o que dispõe inciso VI, artigo 4o da Lei no 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Considerando o que dispõe os incisos I, XIII, XVIII do art. 1o da Lei Complementar Municipal no 642 de 26 de dezembro de 2016;

Considerando o que dispõe o art 1°, os incisos V, VIII, XV, XIX, XXVII, XXXV, XLVI, LIV, LV do art 3°; § 2o do art. 11; e incisos V, X, XVIII do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde aprovado na Reunião Ordinária de 31 de agosto de 2017;

Considerando que a Unidade USA CNES 2808439, CHASSI: 8AC906633K317 está com mais de 60 meses de uso.

Considerando a segunda reunião ordinária de vinte e seis de março de dois mil e vinte e cinco, onde a plenária do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho, deliberou em votação unânime pela aprovação da proposta 36000003591/2025 - NOVO PAC 2025, para a Renovação de 2 (duas) unidades da Frota do SAMU, sendo uma Unidade de Suporte Avançado (USA) CNES 2808439 e outra Unidade de Suporte Básico CNES 7124244 para o município de Porto Velho/RO.

R E S O L V E:

Aprovar a proposta 36000003591/2025 - NOVO PAC 2025, para a Renovação de 2 (duas) unidades da Frota do SAMU, sendo 1 (uma) Unidade de Suporte Avançado (USA) CNES 2808439 e outra Unidade de Suporte Básico CNES 7124244 para o município de Porto Velho.

Porto Velho,/RO, 26 de março de 2025.

Robinson Cardoso Machado Silva
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Paragrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA

e-DOC A1FB2B23 Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A1FB2B23

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:850087E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA N.º 005/2024/GAB/SEMUSA

PORTARIA n.º 005/2024/GAB/SEMUSA Porto Velho, 08 de abril de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município de Porto Velho, RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR as servidoras, **NATÁLIA ANDRADE DE FREITAS E SILVÂNIA DOS SANTOS CUNHA, Fiscais Municipais de Vigilância Sanitária**, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, para desenvolver as atividades de Técnicas do Licenciamento Online, na Divisão de Vigilância, Licenciamento e Risco Sanitário – DVISA, **SEM ÔNUS** ao Município de Porto Velho.
Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de janeiro de 2025.
Art. 3º – Revogam-se as atribuições em contrário.

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde
Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 40CF1465

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C3921BFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº11/2025/SEMTRAN

TERMO DE AUTORIZAÇÃO 11/2025/SEMTRAN Termo de Autorização para exploração do Serviço de Transportes Individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel-Mototáxi no Município de Porto Velho, celebrado pelo Município de Porto Velho, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, em favor do Sr. ROBERTO XXXXXXXXXXX.
A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 05.903.125/0001-45, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN, com endereço na Av. Amazonas, nº. 698, entre as ruas Brasília e Getúlio Vargas, no bairro Santa Bárbara, neste ato representada pelo Ilustríssimo Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes, Sr. IREMAR TORRES LIMA, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI, e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve AUTORIZAR o Sr. ROBERTO XXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador do RG n.º 432XXXSESDEC/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º XXX.366.XXX-XX, residente na Rua Ribeiro nº XXXX, Bairro Caladinho, na cidade de Porto Velho, neste ato denominado AUTORIZADO, à vistas dos elementos constantes do processo Nº 00600-00012785/2023-90-e, a explorar o serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel - Mototáxi, de acordo com a Lei n.º 1.856 de 22 de dezembro de 2009, além das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo de Autorização Administrativa Municipal – AMM-0554, a exploração do serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi, na cidade de Porto Velho durante o período descrito neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á pela Lei n.º 1.856/2009 e o Decreto nº 11.553, de 14 de janeiro de 2010, e demais normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros com o uso de motocicleta de aluguel – Mototáxi no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal - AMM-0554 para exploração serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de aluguel – Mototáxi, no município de Porto Velho, conforme Lei n.º 1.856/2009 e artigo 9º, do Decreto nº 11.553, de 14 de janeiro de 2010, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de 07/04/2025 e seu término a data de 30/04/2030.

CLÁUSULA QUARTA– DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa objeto do presente.

CLÁUSULA QUINTA– DO IMPEDIMENTO PARA TRANSFERÊNCIA
A Autorização Administrativa a que se refere o presente Termo só poderá ser transferida após decorridos 2 (dois) anos de efetiva prestação do serviço pelo permissionário titular, ressalvados os casos de morte ou invalidez.

CLÁUSULA SEXTA– DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho – RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi na cidade de Porto Velho, com renúncia a qualquer outra função por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM.

CLÁUSULA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a respectiva autorização do serviço de transporte individual de passageiros com uso de motocicletas de Aluguel – Mototáxi.

E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

Porto Velho – RO, 11 de Abril de 2025.

Documento elaborado:

ELGISLANE MENDES DE OLIVEIRA
Gerente de Divisão de Serviços de Transportes de Mototáxi e Cargas

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN

ROBERTO REGES MOURA
Autorizatário – CPF: XXX.366.XXX-XX

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E284B806

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 39/2025/DSMC/DTR/SEMTRAN

Porto Velho,11 de Abril de 2025
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº 0204, a PEDIDO outorgada ao Srº JOSÉ XXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob RG nº 59XXXXSESDEC/RO, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF nº XXX.639.XXX-XX, Residente à Rua Francisco XXXXX nº XXXX Bairro Esperança XXXXXXXXXXXXXX, a qual era autorizado.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Documento elaborado:

ELGISLANE MENDES DE OLIVEIRA
Gerente de Divisão de Serviços de Transportes de Mototáxi e Cargas

De acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9F67F624

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 40/2025/DSMC/DTR/SEMTRAN

Porto Velho,11 de Abril de 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICIPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que consta na Lei nº 1.856, de 22 de dezembro de 2009, e sua alteração pela Lei nº 1.912, de 19 de outubro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR, a Autorização Administrativa Municipal de Mototáxi nº 0174, a PEDIDO outorgada ao Srº JOSÉ XXXXXXXXXXXX, sob RG nº 325XXXSSP/RO, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF nº XXX.822.XXX-XX, Residente à Av. José XXXXXXXX nº XXXX Bairro Esperança XXXXXXXXXXXX, a qual era autorizado.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Documento Elaborado:

ELGISLANE MENDES DE OLIVEIRA
Gerente de Divisão de Serviços de Transportes de Mototáxi e Cargas

De Acordo:
IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0E9B118D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA N.º 37/2025/DEA/GAB/SEMTRAN

Porto Velho/RO, 09 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º e 7º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes nas Leis Complementares 650, de 08 de fevereiro de 2017 e 689, de 31 de outubro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria. No uso de suas atribuições legais e Tendo em vista o que consta no processo N.º **00600-00015979/2025-17-e**.

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER, à servidora **ADRIANA ROSA DE SOUZA**, lotada no Departamento de Transporte, Matrícula nº 246240, ocupante do cargo de Diretora do Departamento de Transportes, suprimento de fundos em regime de adiantamento, na importância de R$ 8.000,00 (oito mil reais), nos seguintes elementos de despesas:

· **3.3.90.30 o valor de R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais)**
· **3.3.90.39 o valor de R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais)**

Art. 2º o prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento da quantia e o prazo para apresentação de prestação de contas será de 20 (vinte) dias a contar do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A finalidade do adiantamento será para despesas determinadas no artigo 15º do Decreto nº 14.707 de 23/08/2017.

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

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BFB8EB68

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 38/2025/DEA/GAB/SEMTRAN

Porto Velho/RO, 11 de abril de 2025.

"DESIGNAR servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização de contração de serviços de engenharia referentes ao processo n° 00600-00049123/2024-56-e, da Secretária Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes."

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – SEMTRAN**, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º e 7º, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes nas Leis Complementares n° 650, de 08 de fevereiro de 2017 e 689, de 31 de outubro de 2017, as quais lhe conferem poderes sobre esta Secretaria.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização da contratação de serviços de engenharia referentes à **Elaboração de Projeto de Engenharia para Implantação de Sistema de Estacionamento Rotativo no Município de Porto Velho/RO**, objeto do processo n° 00600-00049123/2024-56-e:

Gestor: CHRISTYAN NEVES DE OLIVEIRA, matrícula 00028250;
Fiscal técnico: VINICIUS DOS SANTOS FEITOSA, matrícula 01000452;
Fiscal técnico: FERNANDA MOREIRA DA SILVA, matrícula 00087587;
Fiscal administrativo: NAYARA GOMES NOGUEIRA, matrícula 10079016.

Art. 2ºA Comissão terá as seguintes atribuições:
I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e prazos estabelecidos;
II. Realizar vistorias periódicas para verificar a conformidade dos serviços com o projeto aprovado;
III. Elaborar relatórios circunstanciados sobre o andamento dos serviços, comunicando eventuais irregularidades à SEMTRAN;
IV. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
V. Atestar a qualidade e conformidade dos produtos entregues, rejeitando aqueles que não atendam às especificações;
VI. Aplicar as penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 3º O recebimento dos serviços obedecerá aos seguintes prazos:

Recebimento Provisório: 7 (sete) dias úteis, a partir da entrega pela contratada;
Recebimento Definitivo: Até 7 (sete) dias corridos após a vistoria final, desde que cumpridas todas as exigências técnicas.

Art. 4º A Comissão deverá registrar todas as ocorrências no referido processo da contratação, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, e encaminhá-las à SEMTRAN para as devidas providências.

Art. 5º REVOGA nesse ato a **PORTARIA Nº 07/2025/DEA/SEMTRAN** – Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/03/2025. Edição 3947, Código Identificador: 70A3E3A6.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EE05BF11

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO
Nº36/2025/DSTR/DTR/SEMTRAN

Termo de Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no Município de Porto Velho, por intermédio da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN, em favor do(a) Sr(a). BELARMINO XXXXXXXXXXXXXXXX.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 05.903.125/0001-45, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES – SEMTRAN, com endereço na Av. Amazonas, nº. 698, entre as ruas Brasília e Getúlio Vargas, no bairro Santa Bárbara, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes, Sr. IREMAR TORRES LIMA, no uso da competência que lhe é conferida pelo Art. 7º, inciso XXI e Art. 19, parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, resolve AUTORIZAR o Sr. BELARMINO XXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador do RG Nº 86XXXSSP/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º XXX.888.XXX-XX, residente na Av. Jatuarana, nº XXXX, CondominoXXXXX Bloco XX Apto XXX, Bairro Floresta, neste ato denominado AUTORIZADO, à vistas dos elementos constantes do processo Nº 00600-00001630/2023-28-e, venha a explorar o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
Constitui objeto do presente termo a Autorização Administrativa Municipal – AAM-0286, a exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, durante o período descrito neste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES:
Este Termo de Autorização reger-se-á conforme regras previstas na Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, na Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, bem como seus regulamentos ou normas pertinentes que versar sobre o serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:
A Autorização Administrativa Municipal – AAM – 0286 para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, conforme Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018 e Lei nº 2.505 de 04 de abril de 2018, será de 05 (cinco) anos, tendo como início da vigência a data de 30/06/2024 e seu término na data de 30/06/2029.

CLÁUSULA QUARTA – DA PENALIDADE:
A não renovação do presente Termo no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência, acarretará no cancelamento da Autorização Administrativa, objeto do presente.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:
Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho – RO, para dirimir eventuais litígios resultantes do presente termo de autorização de exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:
Após as assinaturas deste Termo de Autorização, a SEMTRAN providenciará a publicação do mesmo ou de seu resumo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O Autorizado, ao assinar o presente Termo, anuirá com as normas estabelecidas pelo Município de Porto Velho, no que concerne a Autorização para exploração do serviço de transporte individual de passageiros em veículos automóveis de aluguel providos de taxímetro – Táxi – no município de Porto Velho.
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e validade.

Porto Velho, 09 de Abril de 2025.

Documento Elaborado:

ADRIANA ROSA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Transportes

De acordo:

IREMAR TORRES LIMA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN

BELARMINO MARTINS DE ARAUJO
Autorizado –CPF NºXXX.888.XXX-XX

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:624D00A8

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Considerando que o presente processo nº 00600-00006173/2025-20 -e foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa se encontra, portanto, **APTO** para ser **HOMOLOGADA** nos termos do Decreto nº 17.353 de 09 de junho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011. HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diária dos servidores **Nílton Veloso Bezerra e Raimundo Júlio de Souza,** conforme Prestação de contas RELATÓRIO INDIVIDUAL DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS localizada nas peças.26, E-doc 492818FA e peça. 27, E-doc DOB825BA do Decreto nº 17.353/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do beneficiário.

Porto Velho-RO, 02 de abril de 2025.

FILIPE JEFERSON GUEDES ARAGÃO
Diretor do Departamento Administrativo/sema

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL
Secretário Municipal de Meio Ambiental e Desenvolvimento Sustentável/SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2CB817B1

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
EDITAL Nº 03/2025/COMDEMA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA**, por meio de sua Presidência, em conformidade com o Art. 20, Capítulo IV, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, convoca seus integrantes para **REUNIÃO ORDINÁRIA** que ocorrerá no **dia 24 de abril de 2025 às 08h15** em primeira chamada e às 08h30 em segunda chamada, a ser realizada de forma presencial na sede da SEMA à Rua General Osório, 81, Centro, 3º Andar para tratar das seguintes pautas:

PAUTA

- Leitura da última ata de reunião do Conselho;
- Apresentação dos novos Conselheiros;
- Aprovação do calendário de reuniões do Conselho;
-Apreciação dos processos para julgamento:
• 00600-00024318/2024-93;
• 00600-00050940/2023-76;
•00600-00019707/2024-05;
•00600-00034996/2024-64;
- Outros assuntos;
- Encerramento;

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL
Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA
Decreto Nº 20.819, de 24 de Fevereiro de 2025.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D59D43BC

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATAS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 054.2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

AJ COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALAR LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**:32.137.731/0001-70**, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **Fábio Castro Barbosa**, inscrito no CPF sob n. 844.060.542-00 com sede na Rua Ajax de Oliveira, nº 519,Bengui - Belém/PA – CEP: 66.630-000, doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 04,12,22,23 e 37, ofertando o valor total de R$ 118.785,10 (Cento e dezoito mil, setecentos e oitenta e cinco reais e dez centavos).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do

preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

AJ Comercio Atacadista De Medicamentos E Produtos Hospitalar LTDA.
CNPJ sob nº**:**32.137.731/0001-70
FÁBIO CASTRO BARBOSA,
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

ANJOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 31.151.224/0001-28**, neste ato representada por seu representante legal,Sra. Laiana Paniz, inscrito no CPF sob n. 040.544.750-78 com sede na **Rua Santos Dumont, nº 1118, sala 02, Bairro São Cristovão, Erechim-RS** – CEP: **99.709-370**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 41, ofertando o valor total de R$ 24.948,00(vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e oito reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do

quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Anjomedi Distribuidora De Medicamentos LTDA.
CNPJ sob nº: 31.151.224/0001-28
LAIANA PANIZ
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**:26.089.337/0001-00**, neste ato representada por seu representante legal, Sra. **Neuza Aparecida Ribeiro Lazzari**, inscrito no CPF sob n. 554.358.749-04 com sede Avenida Pref. Guiomar Lopes, nº 418, Sala 04, Cristo Rei – Francisco Beltrão-PR – CEP:85602-510 , doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 02 e 25, ofertando o valor total de R$ 31.863,25 (trinta e um mil, oitocentos e sessenta e três reais e vinte e cinco centavos).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos

quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Bellpharma MedicamentOS LTDA.
CNPJ:26.089.337/0001-00
NEUZA APARECIDA RIBEIRO LAZZARI
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

BELMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. - EPP, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 54.388.280/0001-86**, neste ato representada por seu representante legal,Sra. Natiele Tomazeli Borges, inscrito no CPF sob n.038.301.949-43 com sede na **Rua Antônio Marcello, nº 573,Luther King, Francisco Beltrão-PR** – CEP: **85.605-440**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 27, ofertando o valor total de R$ 48.181,50 (quarenta e oito mil, cento e oitenta e um reais e cinquenta centavos).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Belmed Distribuidora De Medicamentos LTDA. - EPP
CNPJ sob nº: 54.388.280/0001-86
NATIELE TOMAZELI BORGES
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos,Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

Biomed Distribuidora de Medicamentos LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 38.329.458/0001-61**, neste ato representada por seu representante legal, Sra. Cátia Manoela Gasparetto, inscrito no CPF sob n. 926.239.210-91 com sede na **Rua Antônio Virgílio Busnello, nº 237, Bela Vista, Erechim - RS** – CEP: **99.704-056**, doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 15 e 32, ofertando o valor total de R$ 36.318,00 (trinta e seis mil, trezentos e dezoitos reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Biomed Distribuidora de Medicamentos LTDA
CNPJ sob nº: 38.329.458/0001-61
CÁTIA MANOELA GASPARETTO
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**:02.520.829/0001-40**, neste ato representada por seu representante legal, Sra. **Suema Tussi Brunelo**, inscrito no CPF sob n. 448.443.280-34 com sede Rod BR 480 180 – centro, Barão de Cotegipe - RS – CEP: 99740-000, doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 01,13,14 e 38, ofertando o valor total de R$ 686.077,00 (Seiscentos e oitenta e seis mil e setenta reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Dimaster Comércio de Produtos Hospitalates LTDA.
CNPJ**:**02.520.829/0001-40
SUEMA TUSSI BRUNELO
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

DROGAFONTE LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 08.778.201/0001-26**, neste ato representada por seu representante legal,Sra. Maria Emília de Souza Ferraz, inscrito no CPF sob n. 056.57.014-67 com sede na **Rua Rodovia BR 101, norte S/nº – KM 56.6, Jardim Paulista, Paulista-PE** – CEP: **53.409-260**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 28, ofertando o valor total de R$ 7.040,00(sete mil e quarenta reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

_____
EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

_____
Taiane do Carmo Souza
Agente de Contratação/SML

_____
DROGAFONTE LTDA.
CNPJ sob nº: 08.778.201/0001-26
Maria Emília de Souza Ferraz
(Fornecedor)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

F & F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 28.093.678/0001-85**, neste ato representada por seu representante legal,Sr. Fábio Emanuel Rebonatto, inscrito no CPF sob n. 046.973.639-90 com sede na **Rua Pedro Soares, nº 299,bairro Vila Isabel,Pato Branco-PR** – CEP: **85.504-317**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 19, ofertando o valor total de R$ 18.175,00 (dezoito mil, cento e setenta e cinco reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da

Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

F & F Distribuidora De Medicamentos LTDA**.**
CNPJ sob nº: 28.093.678/0001-85
FÁBIO EMANUEL REBONATTO
(Fornecedor)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:37EA6E5A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATAS DO PREGÃO ELETRÔNICO 054.2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 08.774.906/0001-75**, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Luis Alfredo Lima Silva, inscrito no CPF sob n. 064.528.653-23 com sede na **Rua Antônio Lourenço Ribeiro, Qd. 199, Lt.14, Bairro Industrial, Mansões Ap. de Goiânia- GO** – CEP: **74.959-297**, doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 16 E 36, ofertando o valor total de R$ 87.258,00 (oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e oito reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Hospdrogas Comercial LTDA.
CNPJ sob nº: 08.774.906/0001-75
LUIS ALFREDO LIMA SILVA
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

INOVAMED HOSPITALAR LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 12.889.035/0002-93** , neste ato representada por seu representante legal, Sra. **Clarice Pietroski**, inscrito no CPF sob n. 018.613.970-54 com sede na **Rua Particular, nº110, Galpão 01,Setor Industrial, Pouso Alegre/MG** – CEP: **37.556-348**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 10, ofertando o valor total de R$ 6.390,00 (Seis mil trezentos e noventa reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Inovamed Hospitalar LTDA.
CNPJ sob nº: 12.889.035/0002-93
SRA. CLARICE PIETROSKI,
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

MCW Produtos Médicos e Hospitalares LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 94.389.400/0001-84**, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **Augusto Henrique Weis**, inscrito no CPF sob n. 036.915.060-03 com sede na **Rod. BR RSC 287,KM 109+500, s/nº, bairro Industrial, Vera Cruz-RS** – CEP: **96.880-000**, doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 11,29 e 30, ofertando o valor total de R$ 134.757,00 (cento e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta e sete reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

MCW Produtos Médicos e Hospitalares LTDA.
CNPJ sob nº: 4.389.400/0001-84
AUGUSTO HENRIQUE WEIS
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

MED CENTER COMERCIAL LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 00.874.929/0001-40**, neste ato representada por seu representante legal,Sr. Rafael Lucas do Carmo , inscrito no CPF sob n. 072.985.756-51 com sede na **Rod. JK BR 459,KM99,S/Nº GALPÃO – SANTA EDWIRGES, POUSO ALEGRE-MG** – CEP: **37.552-484**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 43, ofertando o valor total de R$ 9.177,00 (nove mil, cento e setenta e sete reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Med Center Comercial LTDA.
CNPJ sob nº: 00.874.929/0001-40
RAFAEL LUCAS DO CARMO
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos,Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**: 34.707.920/0001-66**, neste ato representada por seu representante legal,Sra. Maria Yone Mendes Gomes Ramos, inscrito no CPF sob n. 563.843.351-15 com sede na **Rua** do Luxemburgo, s/nº Galpão 02, Granjas Rurais Presidente Vargas, Salvador-BA – CEP: **41.230-130**, doravante denominada **CONTRATADA,** do **ITEM 24,26,40 E 44, ofertando o valor total de R$ 200.511,00 (duzentos mil, quinhentos e onze reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Onmed Distribuidora de Medicamentos LTDA.
CNPJ sob nº: 34.707.920/0001-66
MARIA YONE MENDES GOMES RAMOS
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

P & P DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**:52.808.009/0001-27** , neste ato representada por seu representante legal, Sr. **Jean Carlos Petry**, inscrito no CPF sob n. 063.086.819-03 com sede Avenida Maripá,nº7210, Vila Becker, Toledo-PR – CEP: 85.902-495, doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 05 e 06, ofertando o valor total de R$ 134.940,00 (cento e trinta e quatro mil, novecentos e quarenta reais).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

P & P Distribuidora de Medicamentos LTDA.
CNPJ sob nº:52.808.009/0001-27
SR. JEAN CARLOS PETRY
(Fornecedor)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024/SML/PVH
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024/SML/PVH

Aos três dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro - nesta capital, neste ato representado pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos,Sra. Euma Mendonça Tourinho , inscrito no CPF nº 350.938.542-04, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa:

UNIQUE MEDICAMENTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº**:23.864.942/0001-13** neste ato representada por seu representante legal, Sr**. Vinicius Ramos Selga**, inscrito no CPF sob n. 161.096.477-21 com sede Avenida Otávio Borin, 18, bairro Cobilandia – Vila Velha-ES – CEP:29.111-205 , doravante denominada **CONTRATADA,** dos **ITENS 03 e 07, ofertando o valor total de R$ 438.908,82 (Quatrocentos e trinta e oito mil, novecentos e oito reais e oitenta e dois centavos).**

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 00600.00008367/2024-89-e** e homologada à fl. 3B9A1971-e, referente o **Pregão Nº054/2024/SML/PVH,** visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCO E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: COMPRIMIDOS IV,** visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2024/SML/PVH,** para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2024/SML/PVH.**

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)**dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotes registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III – prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.
4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previdto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I – requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II – documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1,** o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;

b) a justificativa para a alteração pretendida;

c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;

d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;

e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;

f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I – Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

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

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

IV – Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI – Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº054/2024/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho-RO, Dia 03 de Fevereiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente – SGP

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação/SML

Unique Medicamentos LTDA.
CNPJ sob nº:23.864.942/0001-13
VINICIUS RAMOS SELGA
(Fornecedor)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:304E39FC

SUPERINTÊNDENCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL
PORTARIA N° 51/GAB/SMD/2025

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando atribuições legais que lhe é conferido,no Art.7° §1° da Lei Complementar n° 882/2022 e suas alterações:

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o servidor mencionado abaixo, para conduzir veículos oficiais de acordo com a Lei n°1948 de 28 de julho de 2011, que "dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".

Vigência: 14/04/2025 a 31/12/2025.

Nome	Cargo/Matrícula	CNH/Categoria/Validade
Hedas Mendes Nobre	Administrador Distrital Matrícula: 10079315	N° – 02359664081 Cat. B Validade: 06/08/2031

Art. 2º – Ao condutor cabe:
I - Verificar, antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, contendo os itens de segurança exigidos;
II - Preencher e assinar todo e qualquer formulário que eventualmente se mostre eficaz no dirimir de possíveis dúvidas sobre o trajeto, horário e finalidade da condução do veículo oficial, em especial o controle de tráfego, a ser instituído pela Secretaria.
III - Conduzir o veículo com zelo, atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito, observando as normas legais vigentes, inclusive ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
IV - Comunicar imediatamente toda e qualquer ocorrência anormal de ordem mecânica, elétrica ou acidental, que porventura aconteça com o veículo oficial em uso;
V - Assumir as multas decorrentes de infração de trânsito a que deu causa;
VI – Prestar assistência necessária em caso de acidente;
VII – Requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo.

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

Porto Velho - RO, 14 de abril de 2025.

MARCOS VIZONE CARVALHO
Superintendente Municipal de Integração - SMD

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CBE5514C

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
PORTARIA Nº 013/2025/SML

PORTARIA Nº 013/2025/SML
Porto Velho, 15 de Abril de 2025.

ALTERA PARA ACRESCENTAR MEMBRO A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PARA A CONDUÇÃO DA CONCORRÊNCIA, PROCESSO 00600-00053906/2024-34-E.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 945, de 31 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, nº 3551, de 1º de setembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR os termos da PORTARIA nº 011/2025/SML, publicada no DOMER nº 3955 de 08.04.2025, para acrescentar e designar a servidora abaixo como Membro da Comissão Especial de Licitação, mantendo-se inalterados os demais termos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
LUCIETE PIMENTA DA SILVA	36840	MEMBRO

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do processo licitatório a que se refere.

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Superintendente Municipal de Licitações Adjunto - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:98C03E84

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL AVISO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 035/SML/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0284/SEMAD/2025

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material consumo (camisetas em gola polo e gola redonda, calças e confecções em geral), para atender às demandas das secretarias do município, pelo período de 12 (doze) meses.**VALOR ESTIMADO:**R$ 468.304,86 (quatrocentos e sessenta e oito mil trezentos e quatro reais e oitenta e seis centavos).**ÓRGÃO:**Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO**. DO TIPO:Menor preço POR LOTE. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**30 de abril de 2025, às 09h10min (horário de Brasília).**LOCAL:https://licitanet.com.br/RETIRADA DO EDITAL:www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoesouhttps://licitanet.com.br/**

Presidente Médici,15 de abrilde 2025.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:0D6DC4AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Presidente Médici-RO – **APAE,** com CNPJ nº 01.348.696/0001-04, localizada na Avenida Ji-Paraná, n° 1480, Bairro: Centro, Município de Presidente Médici-RO, CEP: 76.916-000, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, CAPÍTULO III – Dos Associados – Direitos e Deveres, Seção IV - Das Obrigações dos Associados, III, CAPÍTULO V – Da Organização, do Funcionamento e da Administração da **APAE**, Seção II, Da Assembleia Geral, Artigo 28, § 1°, § 2°, § 3°, Artigo 29, § 1° e § 2°, Artigo 32, Seção V, Da Diretoria Executiva, VII, Seção VI, Das Atribuições da Diretoria Executiva, VIII, Seção VII, Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva, Artigo 40, VII, XII, Artigo 48, IV, CAPÍTULO VI – Da Procuradoria Jurídica, CAPÍTULO VII – Das Receitas, do Patrimônio e das Prestações de Contas, IV, CONVOCA os(a) associados(a) em condições de votar, que nesta data somam-se 51(cinquenta e um), para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se na sua sede social, localizada na Avenida Ji-Paraná, n° 1480, Bairro: Centro, Município de Presidente Médici-RO, CEP: 76.916-000, no **dia 16 de maio de 2025**, em primeira convocação às 18:00 (dezoitos horas), com a presença da maioria dos Associados(a), e em segunda convocação com a presença de qualquer número dos(a) Associados(a), meia hora depois, dos presentes com direito a votar respectivamente, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

ORDEM DO DIA:
1 – Formação da Comissão para: Processo de Licitação, contrato e recebimento, das Obras de reforma e ampliação da sede da Escola Anjo Gabriel, objeto do Plano de Trabalho (0055911368), oriundo do TERMO DE FOMENTO: nº 98/2025/PGE-SEDUC – Processo nº: 0029.026451/2024-34, regime de parceria, entre a SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - **SEDUC** e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PRESIDENTE MEDICI/RO **- APAE**.

Presidente Médici, Rondônia, 15 de abril de 2025.

LUIZ ANTÔNIO CASTRO HURTADO JUNIOR
Presidente - APAE

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:2FD12389

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO ERRATA DO DECRETO N° 3.290/GP/2025

Errata do Decreto nº 3.290/GP/2025, de 10 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do estado de Rondônia em 11 de abril de 2025, Edição 3958: Código Identificador: EBBB6688

Onde se lê:
revogando-se em especial o Decreto n° 3.247/GP/2025.

Leia-se:
revogando-se em especial o Decreto n° 3.228/GP/2025.

Primavera de Rondônia/RO, 15 de abril de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:92A1CA15

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N° 207/GP/2025

Errata da Portaria Nº 144/GP/2024, do dia 04 do mês de abril de 2024. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 05/04/2024. Edição 3699. **Código Identificador: 74AAE03C.**

ONDE SE-LÊ:
Conceder cedência, com ônus para o órgão de origem, no período de **10/04/2024 a 10/04/2025** a servidora **JULIANA DA SILVA FREITAS**

LEIA-SE:
Conceder cedência, com ônus para o órgão de origem, no período de **01/06/2024 a 01/06/2025** a servidora **JULIANA DA SILVA FREITAS**

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 15 de abril de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:43C4A05D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 208/GP/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária Nº 1.011/GP/2021 e amparado pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 757-1/SEMSAU/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 01 (uma) diária sem pernoite no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em favor do servidor listado abaixo, que se deslocará ao município de Ji-Paraná/RO, o deslocamento ocorrerá no dia 15 de abril de 2025, com o objetivo de transportar paciente com procedimento médico agendado. O deslocamento será realizado com o veículo oficial Fiat Grand Siena, placa RSY 8G80, conforme Memorando nº 181/SEMSAU/2025.

Douglas Jerônimo da Silva, Motorista. CPF: *.471.***-00; R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**

Art. 2º - O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias após o retorno do servidor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, em 15 de abril de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:5D475E5B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
DECRETO Nº 2262/2025-GAB-PREF. DE 15 DE ABRIL DE 2025

"Dispõe sobre o ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 17 de abril de 2025, com exceção dos serviços essenciais."

EDER DA SILVA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO as tradições culturais e religiosas alusivas à Semana Santa;
CONSIDERANDO a conveniência administrativa e a diminuição da demanda pelos serviços públicos nesta data;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos considerados essenciais à população;
DECRETA:
Art. 1º Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Crespo – RO, no dia 17 de abril de 2025 (quinta-feira).
Art. 2º O disposto no artigo anterior não se aplica aos serviços considerados essenciais, cuja paralisação possa causar prejuízos à população.
Art. 3º Os titulares dos órgãos e entidades da administração municipal deverão assegurar o funcionamento dos serviços essenciais, organizando escalas de trabalho conforme necessário.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 15 de abril de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:1A8C0905

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
NOTIFICAÇÃO Nº 02/2025

À Empresa: Construtora Keiko Ltda
CNPJ: 50.072.045/0001-40
Assunto: Notificação para Apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS Processo nº 384-2024 Contrato nº 46-2025

Prezado Senhor,
A **Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento**, no âmbito do **Processo Administrativo nº 384/2024**, e com fundamento nas cláusulas previstas no **Contrato nº 46/2025**, firmado entre esta Municipalidade e a empresa Construtora Keiko Ltda, vem por meio desta **notificá-los para que seja apresentada, com urgência, a Certidão de Regularidade do FGTS**, conforme exigido contratualmente.
Verificamos que a certidão encontra-se vencida ou não foi apresentada, o que configura descumprimento das obrigações contratuais assumidas.
Dessa forma, solicitamos a **regularização da pendência e o envio da certidão válida de regularidade do FGTS no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta notificação.
O não atendimento poderá acarretar as medidas administrativas e legais cabíveis, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.
Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de consideração e permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.
Atenciosamente,

Rio Crespo-RO, 15 de abril de 2025

LEIDIANE VIEIRA DOS SANTOS
Gestora de Contratos Administrativos
Prefeitura Municipal de Rio Crespo – RO

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:D0843544

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 015/2025.

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPÓRARIA, EM CARATER EMERGENCIAL, DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO NO EDITAL Nº 01/SEMEC/RM/2023, considerando o contido no Memorando nº 204/SEMEC/GAB/2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO - SEMACOL DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos em anexo, aprovado no Processo Seletivo Simplificado dos Termos constantes no Edital **Nº 01/SEMEC/RM/2023,** qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **16/04/2025 a 24/04/2025**, para formalização contratual, munido dos documentos abaixo relacionados.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO
Idade mínima de 18 anos completo;
Carteira de trabalho e Previdência Social;
01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o n° e serie e verso;
01 (uma) foto 3x4;

02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);
02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;
01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;
01 (uma) Xerox do título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;
01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;
Xerox do cartão do SUS e tipagem sanguínea;
01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;
Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;
Xerox do registro profissional no órgão de classe;
Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;
Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;
02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;
Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;
Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;
Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado.
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;
01 (uma) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG); **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original; **(Cônjuge – se houver);**
01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e CPF original; (RG)
Conta Salário – Banco Caixa Econômica Federal (Retirar ofício no DRH)
Observação: caso seja apresentado documentos digitais, os mesmos deverão ser entregues juntamente com a validação.

ANEXO ÚNICO

- CARGO: PROFESSOR NIVEL I 25HRS (PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL)

CLASSIFI-CAÇÃO	NOME
225	ANDRINA PEDRO FURTUNATO DOS SANTOS
226	IVANI SILVEIRA SIQUEIRA
227	ROSE FARIA
228	VIVIANI RONCEN SOARES
229	SOLANGE MACEDO FERREIRA PARDINI
230	TANIA SILVERIO BRAGA
231	SILVANA DE OLIVEIRA

- CARGO: PROFESSOR NIVEL III 40HRS (PEDAGOGO DE SERIES INICIAIS)

CLASSIFI-CAÇÃO	NOME
229	RAQUEL SOARES BALDOINO GUISSO
230	ELIZANGELA ALVES PEREIRA
231	MAYKEL ISRAEL DE OLIVEIRA
232	ALDA MARIA CAMOLEZ DE SOUZA
233	VALERIA ALVES MARTINIANO SCHULZE
234	LUCIMAR ANTUNES DE SOUZA
235	ALMIRA DOS SANTOS SILVA DE PAULA

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL I A 40 HORAS - SERVIÇOS GERAIS – 40H

CLASSIFI-CAÇÃO	NOME
158	FRANCIELE ARAUJO SOARES
159	NAICIELE CARINE BATISTA BAIA SUARES
160	ROSILENE MORAIS ELIZEU
161	LUCINEIA GONÇALVES DE SOUZA
162	ANA PAULA SENA
163	JUSSICLEIA PEREIRA AZEVEDO

4 - CARGO: NS III PROFESSOR 40 HORAS (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

CLASSIFI-CAÇÃO	NOME
14	JOILSON FERNANDES ROSA

5 - CARGO: ASSISTENTE TECNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - 40 H.

CLASSIFI-CAÇÃO	NOME
18	OSANA SCALZER
19	NILDA APARECIDA DE OLIVEIRA

Palácio Senador “Olavo Pires”, 15 de abril de 2025.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação – SEMACOL.

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:D9A070B0

PODER LEGISLATIVO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2025

“*DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, REFERENTE AO EXERCÍCIO FISCAL DE 2021”.*

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições oriundas do art. 31, § 2º, da Constituição Federal; art. 32, VII, *a*, da LOM; e, artigos 182, 183, ambos, do Regimento Interno, **FAZ SABER** que os Parlamentares aprovaram e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo consubstanciado que:
CONSIDERANDO o Parecer Prévio PPL-TC 0001/2023-Pleno, oriundo dos autos que albergam os atos que compõe as peças das contas prestadas pelo Poder Executivo, referente ao exercício fiscal de 2021, Processo nº 00775/22/TCER-RO – Acórdão APL-TC nº 00009/23;
CONSIDERANDO que o Parecer Prévio acima referido, proferido pelo Egrégio Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no dia 16 de fevereiro de 2023, é de ***PARECER*** que as Contas de Governo dos Chefes do Poder Executivo do Município de Rolim de Moura, relativas ao exercício financeiro de 2021, de responsabilidade do Senhor Prefeito Municipal **ALDAIR JÚLIO PEREIRA** – CPF ***.990.452-**, estão em condições de merecer aprovação, por parte do Augusto ***Plenário deste Poder Legislativo***; à exceção das Contas da Mesa da Câmara Municipal, dos convênios e contratos firmados pelo município em 2021, além dos atos de ordenação de despesas eventualmente praticadas pelo Chefe do Poder Executivo, que serão apreciadas e julgadas oportunamente em autos apartados.
CONSIDERANDO que nos termos o art. 183 do Regimento Interno, após análise à prestação de Contas, a COMISSÃO PERMANENTE DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTROLE EXTERNO, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, elaborou o Projeto Decreto Legislativo, encaminhando ao plenário desta Casa de Lei com deliberação **favorável** para aprovação;

DECRETA:
Art. 1º Ficam **APROVADAS**, as Contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Exercício Fiscal de 2021, de responsabilidade do senhor ***ALDAIR JÚLIO PEREIRA*** – CPF nº ***.990.452-**, estão em condições de merecer aprovação, por parte do Augusto ***Plenário deste Poder Legislativo***; à exceção das Contas da Mesa da Câmara Municipal, dos convênios e contratos firmados pelo município em 2021, além dos atos de ordenação de despesas eventualmente praticadas pelo Chefe do Poder Executivo, que serão apreciadas e julgadas oportunamente em autos apartados
Art. 2º O Parecer Prévio PPL-TC 0001/2023-Pleno, oriundo dos autos que albergam os atos que compõe as peças das contas prestadas pelo Poder Executivo, referente ao exercício fiscal de 2021, Processo nº 00775/22/TCER-RO – Acórdão APL-TC nº 00009/23, ficam fazendo parte integrante deste Decreto Legislativo.
Art. 3º Fica o Presidente da Câmara Municipal de Rolim de Moura, encarregado de encaminhar cópia do presente Decreto Legislativo, bem como ata da sessão de julgamento ao Tribunal de Contas do Estado, dando ciência da decisão.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura, RO, 08 de abril de 2025.

IVAN FERREIRA DE VASCONCELOS
Presidente

Publicado por:
Joelmir Pereira Dos Anjos
Código Identificador:0FAFC1A3

PODER LEGISLATIVO
DECRETO Nº 03/2025

"*DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO, REFERENTE AO EXERCÍCIO FISCAL DE 2022".*

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições oriundas do art. 31, § 2º, da Constituição Federal; art. 32, VII, *a*, da LOM; e, artigos 182, 183, ambos, do Regimento Interno, **FAZ SABER** que os Parlamentares aprovaram e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo consubstanciado que:
CONSIDERANDO o Parecer Prévio PPL-TC 00065/023-Pleno, oriundo dos autos que albergam os atos que compõe as peças das contas prestadas pelo Poder Executivo, referente ao exercício fiscal de 2022, Processo nº 01036/23/TCER-RO – Acórdão APL-TC nº 00263/23;
CONSIDERANDO que o Parecer Prévio acima referido, proferido pelo Egrégio Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no dia 14 de dezembro de 2023, é de ***PARECER*** que as Contas de Governo dos Chefes do Poder Executivo do Município de Rolim de Moura, relativas ao exercício financeiro de 2022, de responsabilidade do Senhor Prefeito Municipal **ALDAIR JÚLIO PEREIRA** – CPF ***.990.452-**, estão em condições de merecer aprovação, por parte do Augusto ***Plenário deste Poder Legislativo***.
CONSIDERANDO que nos termos o art. 183 do Regimento Interno, após análise à prestação de Contas, a COMISSÃO PERMANENTE DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTROLE EXTERNO, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E INFRAESTRUTURA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, elaborou o Projeto Decreto Legislativo, encaminhando ao plenário desta Casa de Lei com deliberação **favorável** para aprovação;

DECRETA:
Art. 1º Ficam **APROVADAS**, as Contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Exercício Fiscal de 2022, de responsabilidade do senhor ***ALDAIR JÚLIO PEREIRA*** – CPF nº ***.990.452-**, nos termos do Parecer Prévio PPL-TC 00065/023-Pleno, Acórdão APL-TC nº 00263/23;Processo nº 01036/23/TCER-RO.
Art. 2º Parecer Prévio PPL-TC 00065/023-Pleno, Acórdão APL-TC nº 00263/23;Processo nº 01036/23/TCER-RO., ficam fazendo parte integrante deste Decreto Legislativo.
Art. 3º Fica o Presidente da Câmara Municipal de Rolim de Moura, encarregado de encaminhar cópia do presente Decreto Legislativo, bem como ata da sessão de julgamento ao Tribunal de Contas do Estado, dando ciência da decisão.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura, RO, 08 de Abril de 2025.

IVAN FERREIRA DE VASCONCELOS
Presidente

Publicado por:
Joelmir Pereira Dos Anjos
Código Identificador:0AAADBC1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.564/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$410.620,06".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância de **R$410.620,06 (QUATROCENTOS E DEZ MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS E SEIS CENTAVOS)**, conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.15.451.0006.1171 – Devolução de Saldo e Rendimentos Convênio nº 021/2022/PJ/DER-RO
33.30.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$410.620,06
Sub-Total.....R$410.620,06

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei nº 4.320/64, conforme abaixo descriminado:

GOVERNO DE RONDÔNIA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER
SALDO EM CONTA Nº 00071126-8:.....R$410.620,06

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:50274367

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.565/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$52.141,17".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância de **R$52.142,17 (CINQUENTA E DOIS MIL, CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E DEZESSETE CENTAVOS)**, conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.122.0005.2049 – Manutenção da SEMOSP
33.30.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$52.142,17
Sub-Total.....R$52.142,17

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, I, da Lei 4.320/64, conforme abaixo descriminado:

GOVERNO DE RONDÔNIA

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER
SALDO EM CONTA Nº 00071161-6:.....R$52.142,17

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:86174CC2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.566/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$819.253,00 e autoriza a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no valor de R$9.000,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, incisos II e III da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância financeiro na importância de **R$819.253,00 (OITOCENTOS E DEZENOVE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS),** conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.15.451.0006.1145 – Linha 200 KM 12,5/Sul – Contrato de Repasse nº 947555/2023/MIDR/CAIXA
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$819.253,00
TOTAL:.....R$819.253,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, II, da Lei 4.320/64, através da celebração de convênio, conforme abaixo descriminado:

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL- MIDR
VALOR: R$819.253,00

Art. 3º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no corrente exercício financeiro, no valor de **R$9.000,00 (NOVE MIL REAIS)**, destinados à contra partida do convênio, conforme abaixo relacionado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.15.451.0006.1145 – Linha 200 KM 12,5/Sul – Contrato de Repasse nº 947555/2023/MIDR/CAIXA
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$9.000,00
TOTAL:.....R$9.000,00

Art. 4º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.606.0006.2055 – Infraestrutura Rural – Recurso Próprio/CIDE/FITHA
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$9.000,00
Sub-Total:.....R$9.000,00

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:AFC5490A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.567/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$2.761.150,00 e autoriza a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no valor de R$30.000,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, incisos II e III da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância financeiro na importância de **R$2.761.150,00 (DOIS MILHÕES, SETECENTOS E SESSENTA E UM MIL, CENTO E CINQUENTA REAIS)**, conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.15.451.0006.1172 – Elaboração de Estudos e Projetos – Macrodrenagem Urbana Termo de Compromisso – Transf. Federal nº 969145/2024/MCIDADES/CAIXA
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica....R$2.761.150,00
TOTAL:.....R$2.761.150,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, II, da Lei 4.320/64, através da celebração de convênio, conforme abaixo descriminado:

MINISTÉRIO DAS CIDADES
TRANSFEREGOV
VALOR: R$2.761.150,00

Art. 3º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no corrente exercício financeiro, no valor de **R$30.000,00 (TRINTA MIL REAIS)**, destinados à contra partida do convênio, conforme abaixo relacionado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.15.451.0006.1172 – Elaboração de Estudos e Projetos – Macrodrenagem Urbana Termo Compromisso Transf. Federal nº 969145/202ª/MCIDADES/CAIXA
433.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$30.000,00
TOTAL:.....R$30.000,00

Art. 4º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art.

43, § 1º, inciso III, da Lei 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.122.0005.2049 – Manutenção da SEMOSP
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$30.000,00
Sub-Total:.....R$30.000,00

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:C692C18A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.568/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$23.446,18".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância **R$23.446,18 (VINTE E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS)**, conforme abaixo indicado:

02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
02.008.04.122.0031.1174 – Devolução de Saldo e Rendimentos "Título Já" Convênio nº 095/PGE-2019
33.30.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$23.446,18
Sub-Total:.....R$23.446,18

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei 4.320/64, através da Conta, conforme abaixo descriminado:

RECURSOS: SALDO EM CONTA
CONTA 49113-6.....**R$23.446,18**

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:FE7A46F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.569/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$1.000.000,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância de **R$1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)**, conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.302.0017.2101 – Manutenção e Melhoramento do Hospitalar, Policlínica, Clinica da Mulher e Laboratório
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica....R$1.000.000,00
Sub-Total.....R$1.000.000,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, I, da Lei 4.320/64, através da Conta, conforme abaixo descriminado:

RECURSOS: SALDO EM CONTA
CUSTEIO ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE
VALOR R$1.000.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:63637CF7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.570/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$400.792,12".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância **R$400.792,12 (QUATROCENTOS MIL, SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E DOZE CENTAVOS)**, conforme abaixo indicado:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0019.1086 – Programa Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV – GND 3 – Emenda nº 202441730004
33.50.43.00 – Subvenções Sociais.....R$400.792,12
Sub-total:.....R$400.792,12

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei 4.320/64, através da Conta, conforme abaixo descriminado:

RECURSOS: SALDO EM CONTA
CONTA Nº **60.953-6**....**R$400.791,12**

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:4E281D3E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.571/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$43.113,26".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância **R$43.113,26 (QUARENTA E TRÊS MIL, CENTO E TREZE REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS)**, conforme abaixo indicado:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0020.2137 – Manutenção do Piso Fixo PSE - Estadual
33.50.43.00 – Subvenções Sociais.....R$43.113,26
Sub-total:.....R$43.113,26

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei 4.320/64, através da Conta, conforme abaixo descriminado:

RECURSOS: SALDO EM CONTA
CONTA 59.158-0.....R$43.113,26

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:C28BB79A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.572/2025

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro no valor de R$70.000,00".

o preFeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Incisos I, III e X, da Lei Orgânica do Município e na forma do artigo 43, § 1º, inciso I da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância **R$70.000,00 (SETENTA MIL REAIS)**, conforme abaixo indicado:

03.009 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03.009.08.244.0019.1127 – Plano de Ação 09032022-015508/2022 – Transferência Federal "Centro de Convivência do Idoso"
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$70.000,00
Sub-total:.....R$70.000,00

Art. 2º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão provenientes do que trata o Artigo 43, § 1º, I, da Lei 4.320/64, através da Conta, conforme abaixo descriminado:

RECURSOS: SALDO EM CONTA
CONTA 57259-4.....R$70.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:C4389BB6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.573/2025

"Autoriza o Poder Executivo adquirir fração de área rural para construção do novo cemitério municipal."

O PrefeitO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição Municipal.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º Autoriza a compra do Imóvel Rural LOTE 4-A-3 da GLEBA 13 do Projeto Integrado Gy-Paraná, Setor Rolim de Moura, Estado de Rondônia, com 25,3948 ha (vinte e cinco hectares, trinta e nove ares e quarenta e oito centiares), registrado sob a Matrícula nº 6.250, de 07/08/2003, Livro 2, Registro Geral no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Rolim de Moura, localizado na Linha 188, Norte, Quilômetro 1,5, Zona Rural, Município de Rolim De Moura/RO, pelo valor de R$1.604.136,87 (um milhão, seiscentos e quatro mil, cento e trinta e seis reais e oitenta e sete centavos), para construção do novo cemitério municipal.

Art. 2º O valor da compra se deu mediante avaliações prévia realizado por profissionais habilitados e laudo materializado pela Comissão Permanente de Avaliação de Compra e venda Cessão, através do Parecer nº 004/2023, anexo ao Processo Administrativo nº 2247/2023.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias vinculadas a secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:FD230E48

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.574/2025

"Altera a Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005 que "Institui o Regime Jurídico Especial da função

pública de Conselheiro Tutelar do Município de Rolim de Moura".

o Prefeito DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso I, da Constituição do Município.

Faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º O Art. 14, da Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 14 São atribuições do Conselho Tutelar:
I – atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos Arts. 98 e 105 do Estatuto da Criança e do Adolescente, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII do mesmo diploma legal;
II – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente;
III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
VI – providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no Art. 101, de I a VI do Estatuto da Criança e do Adolescente, para o adolescente autor de ato infracional;
VII - expedir notificações;
VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.
XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.
XIII - adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor;
XIV - atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários;
XV - representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;
XVI - representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas;
XVII - representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente;
XVIII - tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;
XIX - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente;
XX - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares direta ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;
Parágrafo Único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

Art. 2º O § 2º do Art. 21, da Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 21 ...
§ 1º ...
§ 2º O atendimento ao público, na sede do Conselho Tutelar, será das 7h30mim às 13h30mim, sem prejuízo do regime de plantão para atendimento ininterrupto.

Art. 3º O § 2º do Art. 22, da Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 22 ...
§ 1º ...
§ 2º O Executivo Municipal destinará ajuda de custo para o Conselho Tutelar, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações – SEMACOL;

Art. 4º O Art. 25, da Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 25 O Conselheiro Tutelar no exercício da função receberá como vencimento, a importância de R$3.000,00 (três mil reais), reajustável anualmente, de acordo com o índice de reajuste do funcionalismo público municipal ocupante de cargo em comissão.

Art. 5º O § 1º do Art. 28, da Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 28 ...
I – ...
...
§ 1º Será pago Auxílio Alimentação ao Conselheiro Tutelar, no valor R$919,08 (novecentos e dezenove reais e oito centavos).

Art. 6º Insere o inciso VII ao art. 28, da Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005.
Art. 28 ...
I – ...
...
VII – risco de vida.

Art. 7º Cria o Art. 28-A na Lei nº Lei nº 1.191, de 22 de julho de 2005, com a seguinte redação:
Art. 28-A Será devida a gratificação de risco de vida, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base, ao servidor que executar trabalhos com risco de vida, atendendo os critérios a seguir:
§ 1º Será devida a gratificação prevista no caput aos conselheiros, desde que no efetivo exercício do cargo estiverem executando trabalho em situação de risco como:
I- Realizar procedimentos de diligências e atendimentos exposto a frequentes ameaças, permanente exposição de perigo de lesão corporal colocando em risco sua vida e integridade física, enfrentarem confronto e resistência de pessoas físicas, inclusive com agressões verbais.
II- Que no exercício de sua função se deslocar fora do perímetro urbano, com assiduidade mínimo de 05 (cinco) viagens mensais, em virtude de risco eminente de acidentes.
§2º Para fazer jus a gratificação de risco de vida, o Secretário Municipal de Administração deverá encaminhar o pedido de

pagamento da gratificação para que seja inserido em folha de pagamento.
§ 3º A gratificação de risco de vida não se incorpora ao vencimento e somente será devida enquanto perdurar a situação de risco.

§ 4º O adicional de risco de vida não se cumula com o adicional de periculosidade, pois ambos compensam o trabalhador que exerce atividades sob risco de vida ou à saúde.

Art. 8º Após a vigência desta Lei, será encaminhado ao Legislativo projeto orçamentário remanejando o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS para a Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações/SEMACOL.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:F23DCE07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATA CMDPI

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ROLIM DE MOURA – CMDPI/RM.
ATA DE REUNIÃO
ATA DE REUNIÃO N°. 068 – SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ROLIM DE MOURA – CMDPI/RM.
No dia oito de abril de dois mil e vinte e cinco ás 09h10mim. Na sala de Conselhos na Avenida Salvador, nº 4710, Bairro Olímpico, em Reunião ordinária reuniram-se o Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, Srº Antonio Clêis da Rocha Silva; Representante da Ordem dos Ministros dos Evangélicos de Rolim de Moura (OMEROM), Representantes do Grupo do Idoso: Srª Ineide Maria Poleis , Representantes da União Municipal da Associação de Moradores de Rolim de Moura – (UMAM): Srº Filogomo Alves dos Santos , Represetante da Paroquia Nossa Senhora Aparecida (PNSA) Mauro Moreira da Silva, Representando da Secretária Municipal de Planejamneto – (SEMPLAGEDE) Nelynha de Sousa Mirandar, Representante da Secretária Municipal de Assistência Social-(SEMAS) Leticia Kathleen Costa ,Represetante da Secretária de Saúde –(SEMUSA) : Reinaldo Macedo da Silva, ,e a Secretaria Executiva do Conselho Elizangela de Fatima Vieira Dias. O presidente Sr. Antônio Cleis Comprimetou a todos e passou para S.r. Mauro fazer uma Oração. Em seguida o Presidente SRº Antonio Clêis deu início com **01 Pauta** :Aprovaçao do Pedido da Alteraçao da Lei : O Srº Presidente explicou o porque do pedido da alteraça da Lei , visto que o nosso Bienio esta por (01) ano de Validade, para cada mandado,mediante informaçoes, e orientaçoes e para melhoria deste conselhos ,a mudança do bienio por 02 (dois) anos , visando assim juntos poder desenvolver um trabalho melhor e todos os membros ali presentes voltaram favoravel,para esssa mudança de biênio por (02) anos .**02 pauta** : Conferencia Municipal do Direito da Pessoa Idosa : Sr Presidente mencionou sobre a conferencia , e pediu apoio de todos ,pois essa e a primeira conferencia que o mesmo faz parte, Sr Mauro conselheiro pediu a palavra e disse da impotancia da particpaçao de todos ,pois será algo de muita importancia para os Idosos do nosso municipio,e ja falou das suas expleriencias. Após discutirem sobre a conferencia, foi selecionados uma equipe para darem inicio a organizaçao da Conferencia , e assim ficou os Conselheios : Sr Reinado Macedo , Nelynha Miranda , Leticia Katheen e Srº Antonio Clêis ,e a secretaria do conselho Elizangela Dias , para serem equipe de frente .**03 pauta**:Rertono das Atividades do CCI: Srº presidente, apresentou a pauta e passou a palavra para Diretora do Cras Srª Leticia Katheen a mesma falou que o impasse para retorno das atividades no momento e a sintuaçao de uma calçanda que esta alagando o espaço onde acontecer a atividade com os idosos, e que ja foi enviado um documento solicitado a empresa que executou a reforma para que seja feito o reparro , com urgencia ,para que possa dar inicio as atividades do CCI, a conselheira Srª Ineide Maria ,questou entao da sintuaçao falou que varios idosos estao ficando doente com impasse do retorno,a Diretora Sr ªLeticia , falou que iria leva a sintuçao a Secretária de Assistencia Social e mesma daria um resposta . A Secretária do conselho a senhora Elizangela De Fatima Vieira Dias, encerrou a presente ATA que, após lida e aprovada, segue assinada pelo participante descritos abaixo.

Publicado por:
Elizangela de Fatima Vieira Dias
Código Identificador:5C1DCAA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 6376/2024

*Através do presente, homologa **o Pregão Eletrônico nº 11/2025**, do processo licitatório **nº 6376/2024** de Aquisição de materiais para atendimento específico de fonoaudiologia para atender as necessidades do Centro Especializado em Reabilitação – CER, tendo como vencedora a empresa abaixo relacionada, conforme despacho nº 032/2025 da auditoria interna e parecer jurídico nº 078/PGM/2025.*

Empresa vencedora:

CASA DO PSICOPEDAGOGO LTDA
CNPJ: *96.479.787/0001-95*
Valor: *R$* 2.173,00 (dois mil cento e setenta e três reais)

Rolim de Moura, 14 de Abril de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:FCA4A5D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 5922/2024

*Através do presente, homologa **o Pregão Eletrônico nº 010/2025**, do processo licitatório **nº 5922/2024** de Aquisição de material elétrico, para atender as necessidades da secretaria, tendo como vencedoras as empresas abaixo relacionadas, no valor total de R$ 118.567,50 (cento e dezoito mil quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme despacho nº 033/2025 da auditoria interna e parecer jurídico nº 074/PGM/2025.*

Empresas vencedoras:

Global Lux Importação e Exportação de Materiais Elétricos Ltda.
CNPJ: 22.854.208/0001-00
Valor: *R$* 2.670,00

Extra Comércio de Tintas Ltda.
CNPJ: 07.722.495/0001-01
Valor: *R$* 1.215,00

AJA 7 Empreendimentos Ltda.
CNPJ: 34.759.745/0001-50
Valor: *R$* 3.600,00

A C STORTO
CNPJ: 57.278.747/0001-23
Valor: *R$* 19.237,50

F. S. Comercio de Abrasivos Ltda.
CNPJ: 47.216.754/0001-47
Valor: *R$* 82.140,00

WM2 Comércio e Serviços Ltda.
CNPJ: 45.725.095/0001-49
Valor: *R$* 9.705,00

Rolim de Moura, 15 de Abril de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:F0C1ABE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ATA DA SESSÃO Nº 16/2025 - JARI

Ata da Sessão nº. 16/2025, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações/JARI, realizada aos quinze dias do mês de Abril de dois mil e vinte e cinco - (**15/04/2025**), na sede da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, localizada na Av. João Pessoa 4478 – Centro, às 13h50min, conduzida pela senhora **, Gilcineide Pereira de Melo (**Presidente), e com a presença dos membros**; Iris Damaris Mariel Pires Cardoso, Leci de Souza Braga dos Santos; Elaine Gonçalves Coutinho; Luiz Eduardo Staut; Juliana Pereira da Silva e Ester Celoi da Rosa Caliani.**
A Presidente **Gilcineide Pereira de Melo** agradeceu primeiramente a participação de todos, e logo após prosseguiu com a sessão relativa ao julgamento de infrações de trânsito ocorrida em conformidade com o que estabelece o Código de Transito Brasileiro / CTB. A presidente informou que foi dado entrada no Recurso Administrativo de nº 3116/2025 cujo recorrente é o Senhor Reginaldo Ferreira, que será analisado e julgado nas próximas sessões. Nada mais a ser tratado, encerrou-se a reunião.

Rolim de Moura/RO, 15 de Abril de 2025.

GILCINEIDE PEREIRA DE MELO
Presidente

IRIS DAMARIS MARIEL PIRES CARDOSO
Vice-Presidente

LECI DE SOUZA BRAGA DOS SANTOS
Secretária

ESTER CELOI DA ROSA CALIANI
Membro

JULIANA PEREIRA DA SILVA
Membro

LUIZ EDUARDO STAUT
Membro

ELAINE GONÇALVES COUTINHO
Membro

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:5705A240

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N. 039/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/039/GP/2025 DE 11/04/2025.

A Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1° - AUTORIZA a concessão de diária ao Servidor **CREDIVALDO DOMICIANO BRAGA**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 13/04/2025 à 14/04/2025.
Finalidade: Com objetivo de visitar a Assembleia Legislativa em busca de recursos para Município, DER e SESAU.
Quantidade Diária: 2 (duas diárias)
Valor: 774,41 x 2 = 1.548,82
Comprovação: Fica o beneficiado na responsabilidade de juntar documentos que comprovam a finalidade publica da viagem.

LEIZA MARIA SOARES
Presidente/CMSF.
2025/2026.

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:6238B137

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N. 040/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/040/GP/2025 DE 08/04/2025.

O Vice Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1° - AUTORIZA a concessão de diária a Presidente da Câmara, Vereadora **LEIZA MARIA SOARES**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 15/04/2025 à 17/04/2025.

Finalidade: Participação Curso Tema - Gestão e Governança Legislativa. Fundamentos, Auxílios e Benefícios.
Quantidade Diária: 2 (duas diárias)
Valor: 774,41 x 2 = 1.548,82
Comprovação: Fica o beneficiado na responsabilidade de juntar documentos que comprovam a finalidade publica da viagem.

JOSE ROBERTO XAVIER SILVA
Vice Presidente/CMSF.
2025/2026.

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:B1CA33E1

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N. 041/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/041/GP/2025 DE 08/04/2025.

A Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1° - AUTORIZA a concessão de diária ao Vereador JOSE ROBERTO XAVIER SILVA, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 15/04/2025 à 17/04/2025.

Finalidade: Participação Curso Tema - Gestão e Governança Legislativa. Fundamentos, Auxílios e Benefícios.
Quantidade Diária: 2 (duas diárias)
Valor: 774,41 x 2 = 1.548,82
Comprovação: Fica o beneficiado na responsabilidade de juntar documentos que comprovam a finalidade publica da viagem.

LEIZA MARIA SOARES
Presidente/CMSF.
2025/2026.

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:4FC5E779

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N. 042/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/042/GP/2025 DE 08/04/2025.

A Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1° - AUTORIZA a concessão de diária ao Vereador NELSON DA SILVA TRINDADE, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 15/04/2025 à 17/04/2025.

Finalidade: Participação Curso Tema - Gestão e Governança Legislativa. Fundamentos, Auxílios e Benefícios.
Quantidade Diária: 2 (duas diárias)
Valor: 774,41 x 2 = 1.548,82
Comprovação: Fica o beneficiado na responsabilidade de juntar documentos que comprovam a finalidade publica da viagem.

LEIZA MARIA SOARES
Presidente/CMSF.
2025/2026.

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:BF1CB6FE

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTASRIA N. 043/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/043/GP/2025 DE 08/04/2025.

A Presidente da Câmara Municipal de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Art. 1° - AUTORIZA a concessão de diária ao Vereador **DEIVID RONIER PAULI**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 15/04/2025 à 17/04/2025.

Finalidade: CPA, Gabinete Dep Cirone, Casa Civil, DER e SEDEC.
Quantidade Diária: 02 (duas diárias)
Valor: 774,41 x 02 = 1.548,82
Comprovação: Fica o beneficiado na responsabilidade de juntar documentos que comprovam a finalidade publica da viagem.

LEIZA MARIA SOARES
Presidente/CMSF.
2025/2026.

Publicado por:
Jose Pachoal de Oliveira Filho
Código Identificador:CC7979FD

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº96/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº96/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Nomeia Diretor (a) do Cadastro Único vinculado a SEMAST da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, **Sr. Sidney Borges de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como Lei municipal 1529/2025;

RESOLVE

Art. 1°. Nomear o (a) Sr. º (ª). **Larissa Rodrigues Neves**, brasileiro (a), cadastrado (a), no cargo de **Diretor (a) do Cadastro Único** vinculada a Secretária Municipal de Ação Social - SEMAST, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO;

Art. 2°. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função de **Diretor (a) do Cadastro Único**: Planejar, monitorar e avaliar as ações de cadastramento, elaborar relatórios de gestão, receber e tratar denúncias de irregularidades, propor melhorias, analisar dados, elaborar plano anual, outras tarefas correlatas com a função, e demais atribuições previstas em regulamentos e determinações previstos em lei bem como determinações do Executivo Municipal;

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros e administrativos em 01/04/2025;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:2A9199A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº98/GAP/2025 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº98/GAP/2025 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

"Nomeia Assistente Administrativo da Educação Nível II vinculado a SEMED da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, **Sr. Sidney Borges de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como Lei municipal 1529/2025;

RESOLVE

Art. 1°. Nomear o (a) Sr. º (ª). **Patrícia Araújo Silva**, brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matrícula 6351**, no cargo de **Assistente Administrativo da Educação Nível II** vinculada a Secretária Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO;

Art. 2°. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função de **Assistente Administrativo da Educação Nível II**: atendimento ao público, gerenciamento de documentos, realização de controles orçamentários e administrativos, elaborar e digitar documentos e processos e dar suporte ao setor de recursos humanos e auxiliar outros profissionais do setor, entre outras atividades**,** e demais atribuições previstas em regulamentos e determinações previstos em lei bem como determinações do Executivo Municipal;

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros e administrativos em 14/04/2025;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:8A7B867D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº101/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº101/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Exonera Auxiliar Administrativo vinculado(a) a SEMUSA, da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE

Art. 1°. Exonerar a pedido o (a) Srº (ª). **Gilberto Siqueira De Almeida,** brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matricula 385**, no cargo de Auxiliar Administrativo vinculado(a) a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO;

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos em 10/04/2025;

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:1E353404

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº97/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº97/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Nomeia Diretor Programa Bolsa Família vinculado a SEMAST da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, **Sr. Sidney Borges de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1°. Nomear o (a) Sr. º (ª). **Taisa Da Silva Santana**, brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matrícula 6350**, no cargo de **Diretor Programa Bolsa Família** vinculado a Secretaria de ação social - SEMAST, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO;
Art. 2°. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função em síntese o (a) Diretora do Programa Bolsa Família: É responsável pela gestão do Programa Bolsa Família no Município: Planejar, coordenar e supervisionar a implementação e a execução do Programa Bolsa Família, garantindo o cumprimento das diretrizes federais e municipais. Monitorar o cumprimento das condicionalidades do programa (educação, saúde e assistência social). Atendimento e Cadastro: Supervisionar o atendimento às famílias beneficiárias, garantindo orientação e suporte adequado. Gerenciar e atualizar o Cadastro Único (CadÚnico) para garantir a inclusão, manutenção ou exclusão de famílias conforme os critérios estabelecidos. Articulação Intersetorial: Coordenar ações integradas entre as áreas de saúde, educação e assistência social para o acompanhamento das famílias beneficiárias. Promover a integração com outros programas sociais municipais, estaduais e federais. Fiscalização e Monitoramento: Supervisionar a aplicação dos recursos destinados ao programa, garantindo transparência e eficiência. Monitorar o impacto social do programa no município, elaborando relatórios e indicadores de desempenho. Capacitação e Orientação de Equipes: Coordenar e capacitar as equipes envolvidas na execução do programa, promovendo a atualização constante sobre as normas e diretrizes. Promover encontros e oficinas para orientar as famílias sobre os direitos e deveres relacionados ao programa. Comunicação e Relacionamento: Manter diálogo constante com os beneficiários, promovendo campanhas informativas sobre condicionalidades e benefícios. Atuar como interlocutor junto às esferas estaduais e federais do programa. Planejamento e Solução de Demandas: Identificar as necessidades das famílias beneficiárias, propondo ações complementares para a melhoria da qualidade de vida. Elaborar estratégias para aumentar a eficácia do programa no combate à pobreza e vulnerabilidade social;
Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros e administrativos em 14/04/2025;
Art. 4°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Rua Theodoro Rodrigues da Silva 567, Centro, 76.977-000, São Felipe D´Oeste/RO, CNPJ: 84.745.389/0001-94, Fone: (69) 3445-1099.
Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador: https://sei.saofelipe.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=630f30fa-b680-4963-8fc7-799e3fabfcc3

Assinado por: SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA 14/04/2025 12:57:16 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:87053E5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº99/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº99/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Nomeia servidora cedida pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT, no cargo de Assistente Social vinculado (a) ao GABINETE, da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, **Sr. Sidney Borges de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1°. Nomear o (a) Srº (ª). **Maria Eduarda Languidey Pereira,** brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matrícula 6345**, no cargo de Assistente Social cedida pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT, com ônus para o município cedente, mediante reembolso pelo município cessionário, vinculada ao Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO.

Art. 2°. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função, previstas na Lei Municipal bem como os regulamentos e determinações do Executivo Municipal;

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:4EC07987

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº93/GAP/2025 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº93/GAP/2025 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

"Nomeia Agente de Portaria vinculado a SEMAF da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como lei municipal 1529/2025;
RESOLVE

Art. 1°. Nomear o (a) Sr. º (ª). **Marcos Luiz de Lucena**, brasileiro (a), cadastrado
(a) sob **matrícula 6349**, no cargo de **Agente de Portaria** vinculado à Secretaria Municipal de Administração – SEMAF, da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências;

Art. 2°. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função de **Agente de Portaria:** Zelar pela ordem, limpeza e segurança de locais públicos, realizar manutenções em instalações de eletrodomésticos, conhecido como "faz tudo", e demais atribuições previstas em regulamentos e determinações previstos em lei bem como determinações do Executivo Municipal;

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros e administrativos em 14/04/2025;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 10/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:8A1E6786

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº100/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº100/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Designa função de Diretor(a) Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho vinculado(a) a SEMUSA da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, **Sr. Sidney Borges de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como lei municipal 1529/2025;
RESOLVE

Art. 1°. Nomear o (a) Srº (ª). **Jessica Diniz Folgado,** brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matrícula 6243**, no cargo de Enfermeiro(a) – Temporário, na função de **Diretor(a) Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO;

Art. 2°. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função: em síntese o **Diretor(a) Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho**: responsável por desempenhar um papel fundamental na administração e operação da instalação hospitalar pública, assegurando a qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade. Uma de suas principais responsabilidades é a gestão administrativa, que envolve o planejamento e a organização das atividades diárias do hospital, isso inclui a alocação eficiente de recursos humanos, materiais e financeiros, gestão de pessoal, acompanhamento de indicadores de saúde, implementação de políticas de saúde pública, articulação interinstitucional e atendimento ao público, visando otimizar os processos internos e garantir a eficácia dos serviços prestados. Além disso, o diretor deve elaborar planos de ação para atender às demandas de saúde pública no município, assegurando que as operações estejam em conformidade com as normativas legais e regulamentações de saúde. Dentre outras atividades correlatas designadas pelo chefe imediato, e demais atribuições previstas em regulamentos e determinações previstos em lei bem como determinações do Executivo Municipal;

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos administrativos em 01/04/2025;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:B930E89D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº94/GAP/2025 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº94/GAP/2025 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

"Designa função de DPO vinculado ao GABINETE do prefeito da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D'oeste/RO, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto no artigo 41 da Lei nº 13.079/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora **Jaqueline Simbre da Silva**, ocupante do cargo de Coordenadora Municipal de Gestão de Pessoas e Administrativo, matrícula n° 6282, para exercer as funções de Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), no âmbito da Prefeitura de São Felipe D'Oeste, para efeitos da Lei n° 13.079/2018 Parágrafo único. O DPO poderá solicitar apoio do Comitê Gestor de Proteção de Dados para o desempenho de suas atribuições.
Art. 2º - Nos termos do artigo 41 da LGPD, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais terá as seguintes atribuições:
- Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Art. 3º - O DPO desempenhará suas atividades sem prejuízo das atribuições pertinentes aos seus cargo e função.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 10/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:B4329A5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº95/GAP/2025 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

"Exonera Diretor Programa Bolsa Família vinculado(a) a SEMAST, da Prefeitura Municipal de São Felipe D´Oeste/RO, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE

Art. 1°. Exonerar o(a) Srº (ª). **Larissa Rodrigues Neves,** brasileiro (a), cadastrado (a) no cargo de Diretor Programa Bolsa Família, vinculado(a) a SEMAST, da Prefeitura do Município de São Felipe D´Oeste/RO;

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos em 31/03/2025;

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D´Oeste, ao (s) 11/04/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D´Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:56E429E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 14/2025
PROCESSO Nº 117/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 14/2025
PROCESSO nº 117/2025

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D'OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio da Portaria nº 180/GAP/2024, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº**14/SML/2025**, do tipo MENOR PREÇO **TOTAL POR LOTE**, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2274/2022, Decreto 2284/2022 de 08 de novembro, Decreto 2433/2024 de 05 de abril de 2024 e demais legislações aplicáveis, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão eletrônico no dia 09 de maio de 2025 às 10h:00 (horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/, cujo OBJETO; **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAL DE CONSUMO, PARA A IMPLENTAÇÃO 01 (UM) CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO COMPLETO VIA TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO SESAU-RO PROCESSO 0005002792202492, PROPOSTA N° 07001/2024-06.**
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A Partir do dia 22 de abril de 2025.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir do dia 09 de maio de 2025 às 09h59 horas**.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **dia 09 de maio de 2025, às 10h00 horas.**
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br.

VALOR TOTAL ESTIMADO: **R$ 197.030,73** (cento e noventa e sete mil, trinta reais e setenta e tres centavos).

Consulta e retirada das 07h:00min. às 12h:00min. Das 14h:00min as 17h:00min(horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69) 3445-1102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br.

São Felipe D'Oeste, 15 de abril de 2025.

SILMAR RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro
Portaria 180/2024

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:272B1133

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 2895/2025 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DECRETO nº 2895/2025 de 15 de abril de 2025.

"NOMEIA O COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS – CGPD NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS''.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE**, Estado de Rondônia, Senhor SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA**,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação destinada à aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Município de cidade, visando garantir o cumprimento de suas determinações legais;

RESOLVE

Art. 1° - Ficam nomeados os seguintes servidores para comporem o **COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS - CGPD**, desta Prefeitura, ficando sob a Presidência do primeiro nominado:

- JAQUELINE SIMBRE DA SILVA
- ADÃO EDUARDO FERREIRA DE MORAES
- IARA OLIVEIRA DOS SANTOS
- ANA CLAUDIA DA VITORIA
- JOSIEL SILVARES DE OLIVEIRA

Art. 2º - Compete ao **COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS - CGPD:**
Fornecer as instruções para a política de tratamento dos dados pessoais e respectivos programas, como a forma em que serão tratados os dados pessoais na Administração Pública Municipal, a aplicação da metodologia de gestão de riscos no tratamento de dados e a segurança da informação;

Estabelecer que o tratamento de dados ocorra com ética, critério e responsabilidade;
Comunicar à Autoridade Nacional e ao (à) titular dos dados, em prazo razoável, a ocorrência de incidentes de segurança com os dados pessoais, que possam causar danos ou risco relevantes ao (à) titular;

Incentivar a adoção do método de uso de informações como previsto na política privacidade de dados pessoais no âmbito da Administração;
Proteger a privacidade dos dados pessoais;
Art. 3º - Este Decreto entra em vigar na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Felipe D'Oeste, (15/04/2025).

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA:07977469782
Assinado de forma digital por SIDNEY BORGES DEOLIVEIRA:07977469782
Dados: 2025.04.15 10:15:10-04'00'

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito de São Felipe D Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:C19DEF51

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 2896/2025 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

DECRETO nº 2896/2025 de 15 de abril de 2025.

SÚMULA: "decreta PONTO FACULTATIVO aos servidores públicos municipais o dia 18 de ABRIL de 2025 e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia, SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Dia da Paixão de Cristo;
Considerando o Decreto Estadual nº 29.900/2024.

D E C R E T A

Art. 1o - Fica decretado **Ponto Facultativo** aos servidores públicos municipais o dia 18 de abril de 2025 – Paixão de Cristo;

Parágrafo Único – No dia 17/04/2025 o expediente da Prefeitura será das 07 até as 12 (doze) Horas.

Art. 2º - Todos os servidores sem exceção ficarão sujeitos à convocação de seus respectivos chefes imediatos, nos casos de urgência;
Art. 3º– Os servidores que trabalham na coleta de resíduos sólidos, devem cumprir o cronograma elaborado pela SEMOSPE;
Art. 4º - Os vigilantes deverão cumprir rigorosamente a escala de serviços elaborados por suas respectivas secretarias;
Art. 5º - Os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, especificamente os vigilantes, auxiliares, técnicos de enfermagem, motoristas de ambulâncias, médicos, cozinheiras e zeladoras deverão cumprir rigorosamente a escala pré estabelecida;
Art. 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de São Felipe D'Oeste, aos Quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco **(15/04/2025).**

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito de São Felipe D Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:B17017B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO DE RETOMADA DA OBRA - SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE LETREIROS NA ENTRADA DA CIDADE - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024

TERMO DE RETOMADA DA OBRA - SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE LETREIROS NA ENTRADA DA CIDADE - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Sidney Borges de Oliveira**,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG. 563.627 SSP/RO e CPF nº 079.774.697-82, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **CONERA IMOBILIÁRIA E CONSTRUTORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.234.599/0001-00, com sede na Avenida Norte Sul, nº 5963, Bairro Planalto na cidade de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Rogério Alves dos Santos, brasileiro, portadora do CI/RG nº 507.458 SSP-RO e inscrito no CPF/MF sob nº 485.943.262-20, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, decidiram as partes contratantes assinar o presente **Termo de Retomada da Obra** inerente aos serviços, objeto do Contrato Administrativo nº 055/2024, tudo constante do Processo Administrativo nº 1391/2023 em cumprimento ao Termo de Convênio nº 284/SEOSP/PGE/2023, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Fica ajustada a **Retomada dos serviços de Construção do Letreiro da Entrada da Cidade** referente ao Contrato Administrativo nº 055/2024, em cumprimento ao Termo de Convênio nº 284/SEOSP/PGE/2023 conforme Plano de Trabalho, peças técnicas e Edital de Concorrência nº 002/CPL/2024, considerando-se a assinatura do presente como Ordem de Serviços do reinício da obra.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
As demais cláusulas do Contrato Administrativo Original nº 055/2024 permanecem inalteradas.

Fica eleito o Fórum da cidade de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia para dirimir as dúvidas que porventura surgirem em decorrência deste Termo de Paralisação/Suspensão, excluindo-se outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Termo de Retomada de Obras, sujeitando-se às normas de Lei Federal 14.133/2021 e assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

São Felipe D´Oeste-RO, 15 de abril de 2025**.**

Contratante:
Município de São Felipe D´ Oeste-RO
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito

Contratada:
Conera Imobiliária e Construtora LTDA
ROGÉRIO ALVES DOS SANTOS
Responsável Legal

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:
CPF:

_____
Nome:

RG:
CPF:

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:A0BE2D51

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 25/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 25/2025

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMDEF,** por meio do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 293/2025, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que se encontra instaurada a Dispensa de Licitação, na forma **ELETRÔNICA**, autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 865/2025**, que será julgada por **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 26, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a contratação de empresa para **fornecimento de Gêneros Alimentícios (Produtos para confecção de ovos de páscoa) para distribuição gratuita na celebração do dia de Pascoa as crianças e famílias em situação de vulnerabilidade do Município de São Francisco do Guaporé,** Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h. Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das **08:30h** do dia **22/04/2025**, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br.
Valor estimado da contratação é de R$ 4.636,16 (Quatro mil e seiscentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos). Informações complementares e o Termo de Dispensa estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, ou pelo telefone (69) 3621-2580, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 14 de abril de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 293/2025

Publicado por:
Raphael Junior Oliveira de Souza
Código Identificador:8130123D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº.2318/2025

DECRETO Nº 2318/2025

"DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE PARA O BIÊNIO 2025/2027, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de São Miguel do Guaporé/RO,no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade de nomear membros para compor o Conselho Municipal de Saúde para o biênio 2025/2027 no Âmbito do Município de São Miguel do Guaporé/RO, por conveniência e oportunidade da administração;
CONSIDERANDO a Lei nº 981/2010 que regulamenta e reorganiza a participação social no SUS, no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé;
CONSIDERANDO que o Art. 8° da citada Lei trata da composição do Conselho Municipal de Saúde;
CONSIDERANDO que conforme aduzido no Art. 9º, da Lei Municipal 981/2010, a nomeação dos membros efetivos e suplentes do Conselho Municipal de Saúde se dá através de ato expedido pelo Prefeito Municipal, produzindo a partir daí seus efeitos legais.
CONSIDERANDO que a Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde define as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde;
CONSIDERANDO assim a necessidade de ser realizada a reformulação, reestruturação e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé nos termos e de acordo com a resolução acima citada;

CONSIDERANDO ser imprescindível a composição do Conselho Municipal de Saúde face sua finalidade;
CONSIDERANDO que os atuais conselheiros vêm participando ativamente das decisões e deliberações da Secretaria Municipal de Saúde acumulando experiência e desta forma tem as condições necessárias para a realização da reformulação e reestruturação do funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé.

DECRETA:
Art. 1º- Ficam NOMEADOS para compor os membros do Conselho Municipal de Saúde – CMS – do Município de São Miguel do Guaporé/RO os seguintes membros:
Não governamental.
ACISMIG
Titular: Deivison Aparecido Barros Aguiar;
Suplente: Andreia Vital Henrique.

VIVA A VIDA
Titular: Moacir dos Santos;
Suplente: Luzia Labendz Soares.

SINDICATO DOS TRABALHADORES
Titular: Willians de Aguiar Santana;
Suplente: Vanessa Kester dos Santos.

ASSOCIAÇÃO DOS AUTISTAS – SMG
Titular: Dalila Modesto da Luz Alburquerque;
Suplente: Liliana Souza da Silva.

Governamental
SECRETARIA DE SAÚDE
Titular: Izaias Lemos dos Santos;
Suplente: Katia Gonçalves.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Titular: Eliezer Eugenio Pereira;
Suplente: Vanderlei Antônio da Mota.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Titular: Arildo Oliveira Sabino;
Suplente: Raimunda de Almeida Polettine.

SECRETARIA DE SAÚDE (SAÚDE PREVENTIVA)
Titular: Marcos da Silva Henrique;
Suplente: Devair de Freitas.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde os seguintes membros:
Presidente: Deivison Aparecido Barros Aguiar;

Vice-Presidente: Moacir dos Santos;
1º Secretário: Katia Gonçalves;
2º Secretário: Nilceia de Almeida Vaz.
Art. 3º O Conselho Municipal de Saúde nomeado pelo presente Decreto terá o prazo de 02 (dois) anos, a partir da data de sua publicação, para apresentar, por meio de Resolução, uma proposta de reformulação, reestruturação e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de São Miguel do Guaporé/RO, de acordo com as diretrizes apresentadas na Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde para apresentação do Projeto de Lei junto à Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroagindo ao dia 17 de março de 2025, revogando o Decreto nº 2280/2025 e demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Dos Santos Teodoro
Código Identificador:F1E905D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.360/2025

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.
Portaria nº 360/GAB/2025.

"DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE SERVIDORA EM CARGO DE CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;
RESOLVE:
Art. 1º. EXONERAR do cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMA DE ELIMINAÇÃO DE HANSENÍASES – PMDA 05**, através desta portaria, a servidora **IDENIR ALVES DE SOUZA OLIVEIRA**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.
São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Jair Dos Santos Teodoro
Código Identificador:599A3996

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.361/2025

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Portaria nº 361/GAB/2025.

"DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE SOLANGE PEREIRA XAVIER PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;
RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR no cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMA DE ELIMINAÇÃO DE HANSENÍSES – PMDA 05**, através desta portaria, a senhora **SOLANGE PEREIRA XAVIER**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Jair Dos Santos Teodoro
Código Identificador:27755C1C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.362/2025

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Portaria nº 362/GAB/2025.

"DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE IDENIR ALVES DE SOUZA OLIVEIRA PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR no cargo de **DIVISÃO PAB II – PMDA 03**, através desta portaria, a senhora **IDENIR ALVES DE SOUZA OLIVEIRA**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 15 de abril de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Jair Dos Santos Teodoro
Código Identificador:A865DDFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.363/2025

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Portaria nº 363/GAB/2025.

"DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE RAFAELA JORDANA OLIVEIRA DA SILVA PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei

Orgânica Municipal, e por conveniência e oportunidade da administração e o interesse público;

RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR no cargo de **ASSESSORIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA I – PMDA 03**, através desta portaria, a senhora **RAFAELA JORDANA OLIVEIRA DA SILVA**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Jair Dos Santos Teodoro
Código Identificador:A08BE636

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N 086/2025

PORTARIA N. 086/2025

DISPÕE; SOBRE CONCEDER O BENEFÍCIO DE FÉRIAS POR UM PERÍODO DE 30 DIAS A SERVIDORA: MARINALVA AMARO DOS SANTOS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, considerando, conforme requerimento apresentado em 07 de abril de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **FÉRIAS** a Servidora **MARINALVA AMARO DOS SANTOS,** funcionária no cargo de ZELADORA da Câmara Municipal de Seringueiras.

Art. 2º -As fériasa serem usufruídas em gozo no período a partir dos dias 09 (nove) de abril ao dia 09 (nove) de maio do ano de 2025, em razão de ter completado mais 01 ano em pleno exercício, o período aquisitivo refere-se ao exercício dos anos 2023/2024.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Seringueiras-RO, 15 de abril de 2025.

Registra-se.
Publica-se.
Cumpra-se.

JULIANE CRESTANI
Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.
Biênio 2025-2026.

Publicado por:
Angelica Procopio Dos Santos
Código Identificador:E0EB59A0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº 80/GAB/PMS/2025

DECRETO Nº 80/GAB/PMS/2025 Seringueiras/RO, 14 de abril de 2025

"ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS - NO DIA 17/04/2025 - QUINTA-FEIRA SANTA APÓS 12H00, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o feriado nacional da Sexta-feira Santa (18 de abril de 2025), data tradicionalmente reservada para celebrações religiosas;

CONSIDERANDO o feriado nacional de Tiradentes (21 de abril de 2025), na semana subsequente;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e a redução na procura pelos serviços públicos nas referidas datas;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 17 de abril de 2025 (quinta-feira), após as 12h00 horas.

Art. 2° - As disposições deste decreto não se aplicam às repartições públicas municipais quanto aos serviços considerados essenciais e de interesse público, que existam funcionamento ininterrupto, especialmente quanto ao serviço hospitalar e as atividades da Secretaria de Obras.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir da data da publicação revogando-se as disposições em contrárias

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:E894375B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Armando Bernardo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	452/2025
b) Licitação Nrº :	8/2025
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	14/04/2025
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - OVOS DE PASCOA PARA ATENDER AS CRIANÇAS DE NOSSO MUNICÍPIO NA COMEMORAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PASCOA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA NO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO
f) Processo Adm Nrº :	/

12.361.0004.2.030. - MANUTENCAO DA SEMECE 5% E 25%

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: 51.400.751 ALICE MENDES DA SILVA
CNPJ/CPF: 51.400.751/0001-36

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	OVOS DE CHOCOLATE, COM PESO MÍNIMO DE 150G EM FORMA DE NUMERO 15, DE CHOCOLATE AO LEITE EM FORMATO DE OVO DE PASCOA, COMPOSTO DE AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL FRACIONADA, CACAU EM PÓ, NÃO DEVE CONTER GLÚTEN, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO DE CHOCOLATE AO LEITE, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, ENVOLTÓRIOS EM PAPEL ALUMINADO E EM PAPEL DECORATIVO APROPRIADO COM AMARRAÇÃO EM FITA DE NYLON OU FECHO DE ARAME COLORIDO, A EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES SOBRE O PESO E DATA DE VALIDADE, A VALIDADE DEVERA SER DE NO MÍNIMO 45 DIAS CONTADOS DA ENTREGA DO PRODUTO.	2.272	R$ 12,29	R$ 27.922,88

Valor Total Homologado - R$ 27.922,88

Seringueiras, 14 de abril de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:EDDB5CD3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
ERRATA DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ Nº 63.761.993/0001-34, com sede na Av. Marechal Rondon, nº 984 Centro, CEP. 76.934-000 Seringueiras - RO vemRETIFICARo número do processo licitatório no Termo De Homologação,que trata da licitação nº 05/2025, publicado em 11/04/2025.

Senão vejamos:

ONDE SE LÊ:

f) Processo Adm Nrº:	86/2025

LEIA-SE:

f) Processo Adm Nrº:	83/2025

Seringueiras/RO, 15 de abril de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alana Dos Santos Cruz
Código Identificador:EFA4E36A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 006/PJM/2025
Processo Administrativo: Nº 00278.03.01-2025
Contratante: Prefeitura Municipal de Teixeirópolis/RO
Contratado: ALVARO RODRIGUES DE PAULO

Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços (entrega dos IPTUS 2025) para população do município de Teixeirópolis/RO, conforme especificado no Termo de Referência.

Prazo: O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado e/ou aditado nos termos da Lei nº 14133/2021.

Valor: Dá-se ao contrato o valor total de R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

Data da formalização: Teixeirópolis/RO, 15 de abril de 2025.

Assinam:
ALVARO RODRIGUES DE PAULO
Helenilson Anderson Amorim Lenk
OSMY TOLEDO DE SOUZA

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:19D281A0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 174/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme parecer da procuradoria jurídica, no processo 346/2024/DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÃO/2024, adjudica e homologa o objeto por Inexigibilidade de Licitação a favor da empresa **G.M. ALEXANDRE ALIMENTOS E FESTAS LTDA,** inscrita sob o CNPJ n° **32.732.355/0001-61**. Com o objetivo de: **Contratação de pessoas jurídicas para serviços de fornecimento de marmitex.** No valor de: **R$ 9.892,80 (nove mil e oitocentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)**. Com vista a atender as necessidades da **SEMSAU** com base nos demais documentos contidos nos autos processo n.º **174/2025**. A adjudicação e a homologação do presente são feitos nos termos do artigo **74**, da Lei nº **14.133/2021**. Por fim, Eu, **Viviane Cardoso Rosa** Secretária Municipal de Saúde de Teixeirópolis/RO, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e Portal da Transparência do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021. Prazo de execução ou Entrega: Imediato.

Teixeirópolis/RO, 15 de abril de 2025.

VIVIANE CARDOSO ROSA
Secretária Municipal De Saúde
Port. Nº. 80/Gab/2025 De 17/02/2025

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:83300971

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI- 174/2025**
CONTRATADA: **G.M. ALEXANDRE ALIMENTOS E FESTAS LTDA**
CNPJ: **32.732.355/0001-61**
No valor de: **R$ 9, 892,80** (nove mil e oitocentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)
Com o objetivo de: **Contratação de pessoas jurídicas para serviços de marmitex.**
Inexigibilidade de Licitação conforme Lei Federal nº 14.133/2021, art. **74**. Conforme parecer jurídico.

Teixeirópolis/RO, 15 de abril de 2025.

VIVIANE CARDOSO ROSA
Secretária Municipal De Saúde
Port. Nº. 80/Gab/2025 De 17/02/2025

Publicado por:
Érika Elizabeth Oliveira Dias Vieira
Código Identificador:0967A6C4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 018 CONCURSO PUBLICO – EDITAL Nº 001/2023

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício e suas competências legais conferidas pela Lei Orgânica do Município com fulcro no resultado do final do Concurso Público normatizado pelo edital de concurso público nº 001/2023,CONVOCAos candidatos aprovados em ordem classificatória, conforme relação constante no ANEXO I deste Edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos, observadas as seguintes condições:

1. DA ASSINATURA DO TERMO DE INTERESSE NA VAGA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS
1.1. Os candidatos relacionados no ANEXO I deste edital, após a presente convocação, deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Theobroma, situada à Avenida 13 de Fevereiro, n° 1431, Setor 01, portando a documentação descrita no ANEXO II deste edital para tomar posse.
1.2. Manifestado o interesse na vaga, o candidato terá o prazo de 15 (quinze) dias uteis, contados a partir da data de publicação deste edital para entregar a documentação relacionada no ANEXO II deste, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
1.3. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento, acarretará o não cumprimento da exigência do edital.

2.DOS EXAMES MÉDICOS
2.1. Somente poderá ser empossado em cargo público aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo. O exame médico avaliará a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades do cargo público que irá ocupar.
2.2. Eventuais candidatos portadores de deficiências convocados neste edital, além de atender ao que determina o item 2.1, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção devidamente atualizado juntamente com a documentação de posse.

3. DOS ATOS DE NOMEAÇÃO
3.1. A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Termo de Posse, obedecendo a legislação vigente.

4. DA POSSE
4.1. Cumpridas as exigências constantes deste Edital, o candidato será empossado e receberá instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.
4.2. Após a posse, o candidato deverá apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais após a sua apresentação, que será atestada pelo Superior Hierárquico à qual ficará subordinado.

Gabinete do Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, aos 15 dias do mês de abril do ano 2025. (15/04/2025)

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS

Cargo:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
Inscrição	Nome do candidato	Classificação
2476	MARIA LUZIA RAMOS FERNANDES	5º
2292	DAYANE SILVA BATISTA	6º
1650	ELLON DE OLIVEIRA SOUZA VIEIRA	7º

Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOD GERAIS (MULHER)	
Inscrição	Nome do candidato	Classificação
0702	IVONE DA SILVA SOUZA	3º
2704	JUSSARA MARIA DE LIMA	4º

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá apresentar a seguinte documentação para admissão:

• Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
• Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade);
• Original e uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes (menores de 14 anos de idade);
• Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes (maiores de 05 anos e menores de 14 anos);
• Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade;
• Original e duas fotocópias do CPF/MF e Cópia do CPF dos dependentes quando houver;
• Original e duas fotocópias do Título de Eleitor;
• Original e uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no sitewww.tre.ro.gov.br);
• Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
• Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
• Original e uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC, não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital (autenticadas em cartório);
• Registro no Conselho de Classe equivalente - uma fotocópia (autenticadas em cartório), exceto para os cargos cuja legislação não exija;
• Uma fotocopia da Cédula de Identidade e do CPF do cônjuge;
• Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no sitewww.sefin.ro.gov.br);
• Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no sitewww.tce.ro.gov.br);
• Original e uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas da fotografia e da Identificação);
• Original e uma fotocópia do Comprovante de Residência atualizado;
• Duas fotografias 3x4, iguais e recentes;
• Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no sitewww.tj.ro.gov.br);
• Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, (civil e criminal) dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no sitewww.justicafederal.jus.br);
• Original da Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, junto a Prefeitura Municipal de Theobroma;
• Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico; (com firma reconhecida)
• Uma Declaração original, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), (com firma reconhecida).
• Uma Declaração original emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes), (com firma reconhecida);
• Original e uma cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação com categoria compatível, Certificado do Curso do Transporte Escolar atualizado e Certidão de Nada Consta emitida pelo DETRAN (p/ os motoristas);

• Uma original declaração, emitida pelo próprio candidato declarando seus dependentes (nome, CPF, grau de parentesco) para fins de Imposto de Renda (com firma reconhecida);
• Uma declaração original de Bens, com firma reconhecida; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos), (com firma reconhecida).
• Uma Auto declaração Racial original;

• Avaliação Psiquiátrica
• Avaliação auditiva;
• Avaliação psicológica;
• Raio-X de tórax padrão OIT
• Glicemia de jejum
• Eletrocardiograma
• Eletroencefalograma ocupacional

• Acuidade visual;
• Sangue: VDR; Glicemia; Hemograma; Ácido Úrico; Ureia; Creatinina; Lipidiograma completo; Sorologia para Chagas; TGP e TGO; HBSag; AntiHBS; AntiHCV;
• Escarro: BAAR;
• Urina: EAS – Toxicologia (Cocaína e Maconha);
• Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pelo Médico Oficial do Município de Theobroma (baseado no exame geral do candidato e nos exames listados nos itens 29 a 39 desta Relação);
• Grupo Sanguíneo e Fator RH (ou carteira de doador de sangue ou documento equivalente).

ANEXO III
DECLARACAO DE ACUMULO DE CARGOS

Eu,....., brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade com RG n° ..... SSP/....., inscrito no CPF n° ....., residente na ....., nº ....., Setor ....., na cidade de ....., Estado de Rondônia, DECLARO sob pena de responsabilidade, queNÃO EXERÇOem acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

(Obs. Se acumular cargo, deve declarar o cargo, unidade empregadora e carga horaria).

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

...../RO, ... de ..... de 2024.

_____
NOME DO DECLARANTE

Declarante

ANEXO IV
DECLARACAO DE INEXISTENCIA DE INVESTIÇÃO CRIMINAL

Eu,....., brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade com RG n° ..... SSP/....., inscrito no CPF n° ....., residente na ....., nº ....., Setor ....., na cidade de ....., Estado de Rondônia, DECLARO que na presente data não respondo a processo criminal, de ações civis, administrativo e nem sofro investigação por infração penal, ações civis, penais, ou processo administrativo em que me figure como indiciado ou parte.
Ficando ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão da verdade implica na possibilidade de aplicação das sanções cominadas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

...../RO, ... de ..... de 2024.

_____
NOME DO DECLARANTE
Declarante

ANEXO V
DECLARACAO DE NAO EXISTENCIA DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Eu,....., brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade com RG n° ..... SSP/....., inscrito no CPF n° ....., residente na ....., nº ....., Setor ....., na cidade de ....., Estado de Rondônia, DECLARO sob pena de responsabilidade para todos os efeitos legais,não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão por justa causa nos últimos 5 (cinco) anos, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

...../RO, ... de ..... de 2024.

_____
NOME DO DECLARANTE

Declarante

ANEXO VI-A
DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:29E8A754

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
LEI N. 1.146 - 15.04.2025 - ABRE. CRÉDITO. ESPECIAL - AQUISIÇÃO DE CADEIRA ODONTOLÓGICA. UBS - SEMSAU

LEI N. 1.146 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

"Autoriza o Poder Executivo abertura de Crédito Adicional no valor total de R$ 39.562,00 (Trinta e nove mil, quinhentos e sessenta e dois reais) em favor da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando a aquisição de cadeira odontológico, para atender as demandas da Unidade Básica de Saúde Francisco Ramirez."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial no corrente exercício em favor da Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de **39.562,00 (Trinta e nove mil, quinhentos e sessenta e dois reais)** em favor da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando a aquisição de cadeira odontológico, para atender as demandas da Unidade Básica de Saúde Francisco Ramirez.
Parágrafo Único: Os recursos são provenientes do presente repasse é oriundo da **Proposta n. 21817418000123002**, fundo a fundo no valor total de **R$ 39.562,00 (Trinta e nove mil, quinhentos e dois reais)**.
Art. 2º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará funcional programática, a natureza da despesa, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:A9638155

PROCURADORIA JURIDICA
LEI N. 1.147/2025

LEI N. 1.147/2025 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Regulamenta o ato de cedência no âmbito do Poder Executivo Municipal, altera o art. 58, e revoga o art. 59 ato de recepção, ambos da Lei n. 692, 18 de dezembro de 2015 – Regime Jurídico Único.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Altera o art. 58 da Lei n. 692, de 18 de dezembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 58. Fica regulamentado o ato de cedência de servidores públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal.
Art. 2º Altera o art. 58 §1º da Lei n. 692, de 18 de dezembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:
§1º C**edência de servidores** municipais no âmbito do **direito administrativo** é o instituto pelo qual um servidor público é temporariamente deslocado de seu órgão ou entidade de origem, para atuar em outro órgão, mediante motivação e autorização legal, sem que haja rompimento do vínculo funcional com a administração pública da origem de investidura do cargo.

Art. 3º Altera o art. 58 §2º da Lei n. 692, de 18 de dezembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:
§2º Para fins de definição técnica, considera-se:
I - Agente público: servidor efetivo ou empregado público;
II - Cedente: órgão ou entidade de origem do agente público cedido;
III - Cessionário: órgão ou entidade em que o agente público exercerá suas atividades;
IV - Cedência interna: ato de cedência entre órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Urupá;
V - Cedência externa: ato autorizativo pelo qual o agente público do Município de Urupá, passa a exercer suas atividades na União, em outros Estados, em Municípios ou em demais Poderes, órgãos ou entidades, sem alteração da situação funcional no órgão de origem;
VI - Aceite de cedência: ato em que o Chefe do Poder Executivo Municipal admite as cedências de servidores de outros Entes, para laborar suas atividades no Poder Executivo Municipal.
Art. 4º Fica acrescentado a Lei n. 692, de 18 de dezembro de 2015, os art. 58-A, art. 58-B, art. 58-C, art. 58-D, art. 58-E, art. 58-F, art. 58-G, art. 58-H, art. 58-I, art. 58-J, art. 58-L, art. 58-M, art. 58-N e art. 58-O, com as seguintes redações:
CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO DA CEDÊNCIA
Art. 58-A. A cedência ocorrerá por ato do Chefe do Poder Executivo, por meio de processo específico, mediante manifestação formal do órgão interessado, com anuência da autoridade competente do órgão cedente.
§1º A cedência interna ocorrerá sem ônus para o órgão cedente.
§2º O ato de cedência interna ocorrerá por meio de processo específico, devidamente justificado e com anuência das autoridades das unidades.
§3º O servidor em estágio probatório somente poderá ser cedido para ocupar cargo em comissão, caso em que será suspensa a avaliação de desempenho pelo prazo de cedência.
CAPÍTULO III
DA CEDÊNCIA DE SERVIDORES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS PARA
O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Art. 58-B. O aceite de cedência ocorrerá por ato do Chefe do Poder Executivo, por meio de processo específico, mediante manifestação formal do órgão interessado, com anuência da autoridade competente do órgão cessionário.
Parágrafo único. Torna-se sem efeito o ato de cessão na hipótese de o agente público não se apresentar ao órgão cessionário na data definida, em decreto ou portaria do órgão cedente.
Art. 58-C. Em caso de agente público aceito por cedência em estágio probatório, o Município de Urupá seguirá o rito de avaliação definido pelo órgão cedente.
CAPÍTULO IV
DO PRAZO
Art. 58-D. A cessão será concedida pelo prazo de até 1 (um) ano, dentro do exercício financeiro, podendo ser prorrogada por igual período, segundo o interesse dos órgãos ou entidades cedentes e cessionários.
Parágrafo único. A prorrogação atenderá o mesmo critério da cessão, mediante pedido motivado da autoridade cessionária, com antecedência de pelo menos 60 (sessenta) dias, para órgãos externos do Poder Executivo Municipal, e 30 (trinta) dias para órgãos internos do encerramento de seu prazo.

CAPÍTULO V
DO REEMBOLSO
Art. 58-E. A cessão do Município de Urupá ocorrerá sempre com ônus para o cessionário, que deverá realizar o pagamento mediante reembolso mensal da remuneração, acrescida de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, conforme as seguintes exigências:
I - O agente público cedido continuará ativo na folha de pagamento do Município de Urupá, com o cessionário realizando o reembolso por meio de Documento de Arrecadação de Municipal - DAM;
II - O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao órgão cessionário pelo Município de Urupá, com envio de Ficha Financeira que discriminará as verbas devidas por agente público;
III - O Município de Urupá enviará o DAM até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do pagamento do agente público;
IV - O pagamento do reembolso deverá ocorrer até o último dia útil do mês de recebimento do DAM;
V - A cedência será automaticamente revogada após 30 (trinta) dias, mediante notificação quanto à falta de reembolso;
VI - A frequência do servidor deverá ser enviada mensalmente juntamente com os comprovantes de pagamento do DAM, até 08 (oito) dias úteis do pagamento do reembolso;
VII - O controle dos recebimentos dos reembolsos dos servidores públicos da Administração Direta será de competência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP;
VIII - O controle de reembolsos referentes aos agentes públicos cedidos da Administração Indireta caberá às unidades responsáveis pela gestão de pessoas de cada órgão.
Parágrafo único. Não se aplica cedência via reembolso nos casos em que os servidores ocuparem cargos de direção superior equivalentes a secretário e/ou autoridade máxima do órgão, em órgão cedente e/ou cessionário, competindo ao órgão solicitante da cedência o pagamento em suas respectivas folhas.
Art. 58-F. No caso de cessão de servidor externo para o Município de Urupá, o pagamento da cedência somente será realizado por meio de reembolso.
Parágrafo único. Os órgãos cedentes deverão enviar mensalmente a ficha financeira, discriminando todas as verbas devidas ao agente público, o que inclui os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas.
Art. 58-G. Não haverá reembolso pelo Governo Municipal para as cedências de entes externos, das seguintes parcelas:
I - Parcelas relativas a cargo em comissão exercido no cedente;
II - Quaisquer outras parcelas, indenizatórias ou remuneratórias, que, não incorporadas à remuneração ou ao salário do agente público cedido, possuam natureza temporária, eventual ou sejam pagas em decorrência da função exercida no órgão, ou na entidade de origem; e
III - Indenização decorrente da conversão de licença prêmio em pecúnia.
Art. 58-H. Não se aplicam as regras de reembolso constantes no art. 58-F para os casos de cedências internas.
Parágrafo único. Nos casos de cedência interna, a fim de evitar prejuízos financeiros ao servidor, ele permanecerá na folha de pagamento do órgão de origem até ser incluído na folha do órgão

cessionário, sendo responsabilidade do órgão cessionário realizar o repasse financeiro ao cedente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58-I. A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por iniciativa de ambas as partes.

Art. 58-J. Não poderá ser cedido o agente público que estiver em licença, em férias, suspensão ou interrupção do trabalho.

Art. 58-L. As cedências de agentes públicos da Administração Indireta do Município de Urupá serão controladas e ressarcidas por cada órgão.

Art. 58-M. A data inicial da cedência ocorrerá a contar da data de publicação do decreto, devendo o servidor aguardar em exercício no órgão de origem.

Art. 58-N. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, se necessário, promover expedição de regulamentação complementar ao fiel cumprimento desta Lei, que será definida por Decreto.

Art. 58-O. Fica vedado o Município de Urupá, ceder servidor público em estágio probatório, exceto se for cedido para assumir cargos políticos, fulcro do art. 37, inciso II, *in fine* da CF/88, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, com suspensão do estágio probatório.

Art. 5º Ficam revogados o Art. 59, Parágrafo único e §2º da Lei n. 692, de 18 de dezembro de 2015, que tratam do instituto jurídico da Recepção em desuso desde a sua instituição.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos sobre as cedências já efetivadas quer seja na condição de cedente ou cessionário.

Palácio do Governo do Município de Urupá, em 00 de fevereiro de 2025, 135º da proclamação da República.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Claudiney Quirino de Souza
Código Identificador:C9984219

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO 128-2025

Exercício: 2025
Projeto de Lei nº

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito Transferência no Orçamento para 2025, do Município de Urupa - RO.

LEI
Artigo. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal a efetuar a abertura de crédito Transferência para o
exercício de 2025 (Lei Orçamentária 4198/2024) do Município Urupa - RO
Artigo 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado no Orçamento do município de Urupa - RO para o
exercício de 2025, um crédito Transferência no valor de R$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais), mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias.
Suplementação
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPA
02.002 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
02.002.04.122.0001.2.192 MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR - CTU
38 - 3.3.90.14.00.00 15000000 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 12.200,00
Total Suplementação: 12.200,00
Artigo 3º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 2°, é utilizado como recurso o Anulação de
dotações, no valor de R$ 12.200,00 (doze mil e duzentos reais), de acordo com o Art.43, Parágrafo 1°, Inciso III, da Lei Federal 4320/64.
Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Município de Urupa - RO, em 15/04/2025

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável MUNICIPIO DE URUPA
15/04/2025 - 12:03:34

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:86A0AFF2

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 090 - 15.04.2925 - EXONERA. MAICOM VINICIOS SENHORINHO DA CRUZ - ASSESSORIA TÉCNICA II - SEMSAU

PORTARIA N. 090/2025 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

"Exonerar o Sr. MAICON VINICIUS SENHORINHO DA CRUZ, para exercer o cargo em comissão de ASSESSORIA TÉCNICA II, REF. 23".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando o art. 37, inciso II, parte *in fine* da Constituição Federal e a nova estrutura administrativa regulamentada pelo Município pela Lei n. 1.039 de 20 de dezembro de 2022 e Processo Eletrônico n. 246/2025.

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. **MAICON VINICIUS SENHORINHO DA CRUZ,** portador do CPF n. ***.746.022-**, para o exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II, REF. 23**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa de 16 de março de 2025

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinatura Eletrônica)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Kaiky Gabriel Ramires Rodrigues Souza
Código Identificador:43D43130

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONCESSÃO DE DIARIA - ELIANE DOS SANTOS BARBOSA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DEURUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
EZEQUIEL SALDANHA			PREFEITO	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) ELIANE DOS SANTOS BARBOSA			**Cargo/Função/Matrícula** CONSELHEIRA TUTELAR	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
402.-87	/			

DADOS DA VIAGEM

Destino VILHENA/RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 21/04/2025	**Data de Retorno** 25/04/2025
Motivo da Viagem: A SERVIDORA ESTARÁ PARTICIPANDO DA CAPACITAÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) OFERECIDO PELA ESCOLA DE CONSELHOS DO IFRO QUAL ESTÁ SENDO REALIZADO NO DIA 21 A 25 DE ABRIL DE 2025, EM VILHENA. 2025			
Proponente: _____ EZEQUIEL SALDANHA Data: ___/___/_____ PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**

5	562,95	2.814,75	0,00	2.814,75

TAXA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
10	62,95	629,50	0,00	629,50

Publicado por:
Juciane Gonçalves Maia
Código Identificador:000321A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONCESSÃO DE DIARIA - LEANDRO SUTIL ROSA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: PREFEITURA MUNICIPAL DEURUPÁ				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			**Cargo/Função/Matrícula**	
EZEQUIEL SALDANHA			PREFEITO	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) LEANDRO SUTIL ROSA			**Cargo/Função/Matrícula** CONSELHEIRO TUTELAR	
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
142.-49	/			

DADOS DA VIAGEM

Destino VILHENA/RO	**Meio de Transporte**	**Data de Início** 21/04/2025	**Data de Retorno** 25/04/2025
Motivo da Viagem: O SERVIDOR ESTARÁ PARTICIPANDO DA CAPACITAÇÃO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) OFERECIDO PELA ESCOLA DE CONSELHOS DO IFRO QUAL ESTÁ SENDO REALIZADO NO DIA 21 A 25 DE ABRIL DE 2025, EM VILHENA. 2025			
Proponente: _____ EZEQUIEL SALDANHA Data: ___/___/_____ PREFEITO			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
5	562,95	2.814,75	0,00	2.814,75

TAXA DE EMBARQUE E DESEMBARQUE

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
10	62,95	629,50	0,00	629,50

Publicado por:
Juciane Gonçalves Maia
Código Identificador:39195FD3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1271-2025

LEI MUNICIPAL Nº 1271/2025
DE 07 DE ABRIL DE 2025

"AUTORIZA A REABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que os representantes do Poder Legislativo aprovaram e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento municipal um Crédito Adicional Especial, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 218.309,74 (duzentos e dezoito mil, trezentos e nove reais e setenta e quatro centavos).

02.000.00.000.0000.0.000 PODER EXECUTIVO
02.004.00.000.0000.0.000 SEC. MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL

02004.08.122.0002.2.205 – PROGRAMAÇÃO 110175720230001 – Conta 65508-2

3.3.90.36 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física
R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)

3.3.90.30 – Material de Consumo
R$ 100.000,00 (cem mil reais)

3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
R$ 27.372,42 (vinte e sete mil, trezentos e setenta e dois reais e quarenta e dois centavos)

02004.08.122.0002.2.203 – PROGRAMAÇÃO 110175720230002 – Conta 66013-2

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R$ 46.937,32 (quarenta e seis mil, novecentos e trinta e sete reais e trinta e dois centavos)

Art. 2º Refere-se a saldo remanescente de 2024, não consolidado dentro do exercício.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:7936AF42

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1273-2025

LEI MUNICIPAL Nº 1273/2025
DE 07 DE ABRIL DE 2025

"ACRESCENTA O ART. 17-A À LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1.075, DE 2022, PARA DISPOR SOBRE O ACRÉSCIMO DE 25% NO VALOR DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE DO SEGURADO QUE NECESSITAR DA ASSISTÊNCIA PERMANENTE DE OUTRA PESSOA."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, Estado de Rondônia, *CLEONE LIMA RIBEIRO*, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI
Art. 1º A Lei Municipal Complementar nº 1.075, de 30 de maio de 2022, passa a vigorar acrescida do art. 17-A, com a seguinte redação:
Art. 17-A. O valor da aposentadoria por incapacidade permanente do segurado que necessitar da assistência permanente de outra pessoa será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).
Parágrafo único. O acréscimo de que trata este artigo:
a) será devido, desde que a soma do valor da aposentadoria com o acréscimo não ultrapasse o limite máximo legal estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social;
b) será recalculado quando o benefício que lhe deu origem for reajustado;
c) cessará com a morte do aposentado, não sendo incorporável ao valor da pensão.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:3A322B8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1274-2025

LEI MUNICIPAL Nº 1274/2025
DE 07 DE ABRIL DE 2025

"CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, Estado de Rondônia, *CLEONE LIMA RIBEIRO*, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI
Art. 1º Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) do Município de Vale do Anari, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.
Art. 2º Para as finalidades desta Lei, denomina-se:
I – Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
II – Desastre: resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.
III – Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada.
IV – Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.
Art. 3º A COMDEC manterá estreito intercâmbio com órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.
Art. 4º A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.
Art. 5º A COMDEC compor-se-á de:
I – Conselho Municipal;
II – Secretaria;
III – Setor Técnico;
IV – Setor Operativo.
Art. 6º O Coordenador da COMDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, competindo-lhe organizar as atividades de defesa civil no Município.
Art. 7º O detalhamento da composição do Conselho Municipal será objeto do respectivo Regulamento da COMDEC.
Art. 8º Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízo das funções que ocupam, não fazendo jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.
Parágrafo Único: A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos funcionais dos respectivos servidores.
Art. 9º Esta Lei será regulamentada por Decreto pelo Poder Executivo Municipal.
Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:5DD499C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1275-2025

LEI MUNICIPAL Nº 1275/2025
DE 07 DE ABRIL DE 2025

"INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, Estado de Rondônia, *CLEONE LIMA RIBEIRO*, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte
LEI:

Art. 1º Fica instituído o auxílio-alimentação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Vale do Anari/RO, nos termos desta Lei.
§ 1º O auxílio-alimentação terá natureza indenizatória e será pago em pecúnia, por meio de lançamento em folha de pagamento.
§ 2º O valor do auxílio-alimentação será definido por decreto do Poder Executivo Municipal, considerando as condições financeiras e orçamentárias do Município, observado o princípio da isonomia.
§ 3º O benefício será concedido a todos os servidores públicos, ocupantes de cargos eletivos e agentes políticos vinculados à administração pública direta e indireta, exceto plantonistas credenciados.
§ 4º O servidor que acumular cargos na forma permitida pela Constituição Federal fará jus a um único auxílio-alimentação.
§ 5º O servidor que, em razão do exercício de suas funções, receba refeição fornecida diretamente pela Administração, inclusive do tipo "marmitex", não perderá o direito ao auxílio-alimentação.
§ 6º O auxílio-alimentação é inacumulável com quaisquer outros benefícios de mesma natureza, excetuados:
I – os casos previstos no § 5º deste artigo;
II – os servidores que realizem locomoções frequentes, sem percepção de diárias, desde que regulamentado por lei específica.
§ 7º O servidor perderá o direito ao auxílio-alimentação no mês em que acumular 5 (cinco) ou mais faltas ao trabalho, justificadas ou não, excetuado o disposto no parágrafo único do art. 3º desta lei.
Art. 2º O auxílio-alimentação não integrará a remuneração dos beneficiários para quaisquer efeitos legais, sendo vedada:
I – sua incorporação ao vencimento, provento ou pensão;
II – sua consideração como base de cálculo para contribuição previdenciária ou imposto de renda;
III – sua utilização como base para cálculo de décimo terceiro salário, férias ou qualquer outra vantagem.
Art. 3º É vedado o pagamento do auxílio-alimentação aos servidores que se encontrarem nas seguintes situações:
I – reclusos ou afastados por força de decisão judicial;
II – licenciado ou afastado do exercício do cargo ou função, em decorrência de licença para tratamento de saúde/auxílio doença ou em decorrência de atestado médico;
III – afastado em virtude de férias, licença maternidade e licença prêmio;
IV – suspensão decorrente de sindicância ou instauração de processo disciplinar;
V – cedido para outro órgão público fora do âmbito da Administração Municipal de Vale do Anari;
VI – afastados ou licenciados a qualquer título.
Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto neste artigo os afastamentos decorrentes de acidente de trabalho, que não ensejarão a suspensão do benefício.
Art. 4º Os valores recebidos indevidamente a título de auxílio-alimentação deverão ser restituídos ao erário no mês subsequente à constatação, em parcela única, devidamente atualizados monetariamente.

Art. 5º A despesa decorrente desta Lei correrá à conta de dotação orçamentária própria, consignada na Lei Orçamentária Anual, observadas as disponibilidades financeiras do Município.
Art. 6º Ficam revogados os artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Municipal nº 748, de 04 de abril de 2016 e demais disposições em contrário.
Art. 7º Ficam convalidados os pagamentos de auxílio-alimentação realizados anteriormente à publicação desta Lei, efetuados aos agentes políticos e ocupantes de cargos eletivos.
Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:5619757D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3268-2025

PORTARIA N.º 3268/GP/25
De 11 de Abril de 2025.

"NOMEIA A SRA. AMANDA RODRIGUES RIBEIRO PARA OCUPAR O CARGO DE CONTROLADORA GERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe as Leis Municipais nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomeia a Sra. ***Amanda Rodrigues Ribeiro,*** para ocupar o cargo de Controladora Geral da Prefeitura do Município de Vale do Anari.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:2F7FA789

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3269-2025

PORTARIA N.º 3269/GP/25
De 10 de Abril de 2025.

"NOMEIA A SRA. ILZA RODRIGUES DA SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DE ENSINO ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Ilza Rodrigues da Silva,*** para ocupar o cargo de Diretora de Ensino Especial, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Abril de 2025.

Parágrafo Único – Os efeitos desta portaria se fazem sem ônus aos cofres públicos.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:5268C129

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3270-2025

PORTARIA N.º 3270/GP/25
De 14 de Abril de 2025.

"NOMEIA A SRA. JULIANA VASCONCELOS JANSEN PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSORA ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 274/04;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Juliana Vasconcelos Jansen,*** para ocupar o cargo de Assessora Especial, da Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 11 de Abril de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:85233F82

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2421

LEI Nº 2421 DE 15 DE ABRIL DE 2025

ALTERA O ART 1º DA LEI N° 2374 DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso - RO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1° Altera o art 1° da Lei n° 2374 de 30 de Janeiro de 2025 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art 1° Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio, para o exercício de 2025, com a PROMOVIDA ASSOCIAÇÃO PARA PROMOÇÃO DA VIDA, DIGNIDADE E ESPERANÇA DO ANCIÃO, inscrita no CNPJ sob nº 05.912.072/0001-29, localizada à Rua Mayra, S/N, Sapolândia, Ouro Preto do Oeste RO, objetivando o repasse de recursos financeiros na ordem de R$ 2.500,00 (dois mil e

quinhentos reais) por idoso para custear despesas com pessoal e encargos, materiais de consumo e outros serviços e encargos, para proporcionar o atendimento dos idosos pertencentes ao Município de Vale do Paraíso, pelo período de 12 (doze) meses.

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

CHARLES LUÍS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E24B8D25

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 10360 PROCESSO 1-622/2025

DECRETO Nº 10360 DE 15 DE ABRIL DE 2025

CONCEDE A SERVIDORA ROSILENE GABRIEL FERREIRA, AFASTAMENTO PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas, e

Considerando o disposto no Processo n° 1-622/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º. Concede a servidora ROSILENE GABRIEL FERREIRA, contratada para exercer o cargo de Agente de Limpeza e Conservação, afastamento para tratar de interesse particular, pelo período de 02 (dois) anos a partir de 07 de Abril de 2025.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de Abril de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:50A673F6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RETIFICAÇÃO FÉRIAS INDENIZADAS PROCESSO Nº 1-199/2025

RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS INDENIZADAS

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que são conferidas no Art. 60 da Lei 24 de 01 de janeiro de 1993, Retifica a homologação de férias indenizadas do servidor JOSE DO AMARAL, do Processo Administrativo nº 2-199/2025.

Onde se lê:referente ao período aquisitivo de 2022/2023 e 2023/2024

Leia-se:referente ao período aquisitivo de 2022/2023

Vale do Paraíso/RO, 15 de abril de 2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:660D8290

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 10362

DECRETO Nº 10362 DE 15 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE O PERCENTUAL MÁXIMO DE CONSIGNAÇÃO PARA FINS DE EMPRÉSTIMO AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, APOSENTADOS E/OU PENSIONISTAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

O PREFEITO do Município de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo art. 30, I, da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º. O percentual máximo de consignação para fins de empréstimo aos servidores públicos ativos, aposentados e/ou pensionistas do poder Executivo e Legislativo do Município do município de Vale do Paraíso será de 40% (quarenta por cento).

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:6D5F07E0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO DE ADESÃO PROCESSO Nº 1-275/2025

RESUMO DO TERMO DE ADESÃO SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS

Termo de Adesão nº: 07/2025

Processo nº:275/2025

Contratante:MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

Voluntário: Bianca Dias Campos

Objeto: Constitui objeto do presente a seleção de candidatos a prestação de serviço voluntário no âmbito daSecretaria Municipal de Planejamento e Administração/SEMPLAD, em conformidade com a Lei Federal n° 9.608/98 e Lei Municipal n° 1259/2019, regulamentado através do Decreto Municipal n° 10.137 de 16 de janeiro de 2025.

Vigência:O prazo de vigência desta permissão é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme previsto naLei Municipal n° 1259/2019, regulamentado através do Decreto Municipal n° 10.137 de 16 de janeiro de 2025.

Data de Assinatura:15 de Abril de 2025

Interveniente:SEMPLAD

CLEMILSON GONÇALVES DOS SANTOS
Sec. Mun. de Planej. e Administração-SEMPLAD
Port.7569/03/janeiro/2025

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:7E031678

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 10361 PROCESSO 2-129/2025

DECRETO Nº 10361 DE 15 DE ABRIL DE 2025

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/SEMSAU/2024, DE VALE DO PARAÍSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

D E C R E T A:

Art. 1°. Ficam convocados para tomar posse os candidatos indicado abaixo, conforme quadro de nome, cargo, classificação e lotação:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, juntamente com a Divisão de Recursos Humanos - DRH, tendo em vista o disposto no processo nº 2-129/2024, Edital nº 01/SEMSAU/2024 do Município de Vale do Paraíso - RO, convocam os candidatos abaixo discriminados, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste Edital, comparecer na Divisão de Recursos Humanos - DRH, na sede da Prefeitura Municipal das 07h00min às 13h00min, munidos dos documentos pessoais e de habilitação ao cargo a que se inscreveram para tomar posse, sob pena de declarar deserta a ascensão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM/40H-UBS-Damiana Borges Amorim

Col.	Nome	Classificação
16°	Pedro Washington Moreira Antunes	Classificado

TÉCNICO DE ENFERMAGEM/40H-Hospital de Pequeno Porte Isabel Batista de Oliveira

Col.	Nome	Classificação
17°	Josiane Gonçalves Pitangui	Classificada

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO/NOMEAÇÃO

OBS: OS DOCUMENTOS EM XEROX DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS OU AUTENTICADOS EM CARTÓRIO.

• Cópia da Carteira de Identidade;
• Cópia do Cadastro de Pessoa Física-CPF;
• Título de Eleitor;
• Comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser ticket de comprovação de votação ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
• Comprovante de Residência;
• Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
• 1 (uma) fotografia 3x4**recente**;
• Cartão de Inscrição no PIS-PASEP;
• Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa de Incorporação (sexo masculino);
• Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou União Estável;;
• Cópia do CPF do cônjuge;
• Certificado ou Diploma de Escolaridade;
• Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista);
• Registro no Conselho de Classe equivalente, exceto para os cargos cuja legislação não exija;
• Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
• Cópia do CPF dos filhos menores de 21 anos;
• Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
• Comprovante de frequência à escola, devidamente atualizada;
• Atestado de Aptidão física e mental, emitida por junta médica oficial;
• Declarações de bens com respectivos valores para POSSE ou EXONERAÇÃO;
• Formulário de Declaração de Dependentes para fins de IRRF;
• Declaração de Etnia;
• Declaração de ficha limpa;
• Termo de compromisso de sigilo e confidencialidade;
• Declaração de recebimento de proventos de aposentadoria (caso seja aposentado);
• Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
• Certidão de Ação Civil (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir)
• Certidão de Ação Criminal Estadual (fórum)https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir;
• Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Federal) (https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais);
• Certidão Negativa de Débitos Municipais de Vale do Paraíso/RO;
• Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/);
• Declaração de posse/exoneração (SIGAP(https://www.tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublica/login.aspx
• Conta no banco SICOOB/OUROCREDI (após a contratação).

Art. 2°. Os candidatos deveram comparecer na Unidade de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, munidos dos documentos citados acima, para o ato de posse, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:D3EA7235

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N° 2420

LEI N° 2420 DE 15 DE ABRIL DE 2025

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÕES DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL S.A., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário da Câmara MunicipalAPROVOU e ele SANCIONAa seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao BANCO DO BRASIL S.A., até o valor de R$ 8.607.375,06 (Oito milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e setenta e cinco reais e seis centavos) conforme nos termos da Resolução CMN nº 4.995, de 24.03.2022, e suas alterações, destinada a contratação de energia fotovoltaica, observadaa legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único: Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no*caput*deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 3º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesasda operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar a conta-corrente de titularidade do

município, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do município, ou qualquer (isquer) outra (s) conta (s), salvo a (s) de destinação específica, mantida em sua agência, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único: Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CHARLES LUIZ PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:C32125B6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7841

PORTARIA Nº 7841 DE 15 DE ABRIL DE 2025

NOMEIA OS FISCAIS DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no art. 8º do Decreto Municipal nº 9089 de 30 de novembro de 2023;

Considerando o disposto no Memorando nº 185/SEMTAS/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º.Nomear as servidoras para exercer a função de Fiscais de Contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS,conforme a seguir:

Zelinda Pereira Alves da Silva - matrícula 25
Graciely Rodrigues da Silva - matrícula 2380
Lorraini Cristina Villela dos Reis - matrícula 3320

Art. 3º Competirá ao Fiscal de Contrato acompanhar, fiscalizar e garantir a correta execução dos contratos, convênios e aditivos, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais, conforme estabelecido na legislação vigente, especialmente no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:56F0DB0F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO CONVOCAÇÃO Nº 138/2025

DECRETO Nº 138/2025

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 de abril de 2025.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

O Prefeito Municipalde Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legaisque lhe são conferidas;

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis-RO, para tomar posse apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação n° 40/GP/2025,classificados no Processo SeletivoSimplificado nº 01/SEMEC/SEMUSA/SEMAS/2024.

Art. 2º. Os candidatos ora convocados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, de segunda a sexta-feira no horário das 07h00min as 13h00min, para se apresentar e tomar posse.

Art. 3º. Relação dos nomes dos convocados:

SA04 Enfermeiro 40h Atenção Básica/HPP

Classificação	Nome Candidato	Inscrição	Lotação- UBS
23º Lugar	GABRIELI FERREIRA NUNES	PS0201	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

SA13 Farmacêutico 40h farmácia

Classificação	Nome Candidato	Inscrição	Lotação-UBS
19° Lugar	DENISE ALVES DA SILVA (*)	PS1290	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
20º Lugar	DENISE ALVES DA SILVA (*)	PS1293	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
21º Lugar	CRISTIANE GONÇALVES DELMONDES (*)	PS0755	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
22º Lugar	ANNE KARINE VIEIRA SANTANA (*)	PS0272	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
23º Lugar	FABIANE LOPES DE CAMPOS NERI (*)	PS0508	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
24º Lugar	ANNE KARINE VIEIRA SANTANA (*)	PS0269	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
25º Lugar	MARCELE GOMES DOS ANJOS	PS1202	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

SA20 Agente Administrativo 40h Fundo Municipal de Saúde

Classificação	Nome Candidato	Inscrição	Lotação- UBS
03º Lugar	MATHEUS DE OLIVEIRA FREIRES (*)	PS1444	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
04º Lugar	LUIZ HENRIQUE (*)	PS0920	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE
05º Lugar	DIELLY DE LIMA SANTOS	PS0996	SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

(*)Desistiu da vaga.

Art. 3º. Fica revogado o Decreto nº 135/GP/2025.

Art. 4ºEste Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:148BA54F

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI ORDINÁRIA Nº. 2.031/2025

LEI ORDINÁRIA Nº. 2.031/2025

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 DE ABRIL DE 2025.

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO VIGENTE, REF. RESTITUIÇÃO DO CV 225.2024-PGE-SEDUC E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciona a presente lei.

L E I

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo a abrir *crédito adicional especial no orçamento vigente, na importância de* R$ 4.949,93 (quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos) provenientes de rendimentos de aplicação financeira de recurso referente ao TERMO DE CONVÊNIO Nº 255/2024/PGE-SEDUC para RESTITUIÇÃO AOS ENTES CONVENIADOS, conforme especificações abaixo:

Especificação			D.R.	Valor R$
Entidade	02.00.00	PODER EXECUTIVO		
Unidade	02.03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Func. Prog.	12.3610022.1142	REF. ELET. EUZ. QUEIROZ CV 255/2024/PGE/SEDUC		
Categ. Econ.	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.571.0000.0000	4.949,93
VALOR DO CRÉDITO.			R$	4.949,93

Art. 2º. Para cobertura do crédito no art. 1º, fica vinculado saldo de Rendimentos de Aplicação Financeira referente ao exercício vigente no valor de R$ 4.949,93 (quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos), do repasse financeiro referente ao TERMO DE CONVÊNIO Nº 255/2024/PGE-SEDUC, celebrado entre os entes:
CONCEDENTE: Governo do Estado/através da Secretaria de Estado da Educação/SEDUC;
CONVENENTE: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO;
OBJETO: Reforma Elétrica da Escola Euzébio de Queiroz de Alto Alegre dos Parecis-RO, conforme Plano de Trabalho (ID:.0047916428/0049304603);
VALOR DO REPASSE DA CONCEDENTE (Governo do Estado): R$ 32*5.635,19 (trezentos e vinte e cinco mil, seiscentos e trinta e cinco reais e dezenove centavos);*
VALOR TOTAL DA CONTRAPARTIDA APORTADA (Município): R$ 33.788,94 (trinta e três mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos), sendo: inicial R$ 17.138,69 (dezessete mil, cento e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos) e acréscimo R$ R$ 16.650,25 (dezesseis mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos);
VALOR GLOBAL DO REPASSE: *R$ 359.424,13 (trezentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e treze centavos);*
CONTA VINCULADA DO CONTRATO: Agencia nº 4006-1 / Conta nº 15.440-7 PREFEITURA REF ELETR EUZE/ BB, com Rendimentos de aplicação financeira no período no valor de R$ 14.177,32 (cento e quatorze mil, cento e setenta e sete reais e trinta e dois centavos), cuja valor já foi inserido no orçamento vigente, disposto na CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.90.93.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES – FICHA 357 – DESTINAÇÃO DE RECURSO - 2.571.0000.0000; e com saldo de Rendimentos de Aplicação Financeira referente ao exercício vigente no valor de R$ 4.949,93 (quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos), por Excesso de Arrecadação, que se faz necessário inserir no orçamento vigente para RESTITUIÇÃO AOS ENTES;
RESTITUIÇÃO AOS ENTES: Objeto do convênio encontra-se devidamente executado, conforme plano de trabalho inicial e do termo aditivo de ampliação de metas, estando o convênio em fase de prestação de contas, cujo saldo financeiro foi devidamente RESGATADO na importância de R$ 19.127,25 (*dezenove mil, cento e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos)* em 10/04/2025, para RESTITUIÇÃO AOS ENTES CONVENIADOS.

Art. 3º. O crédito previsto na presente lei, fica incorporado ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício financeiro de 2024, Lei nº 1.972, de 26 de dezembro de 2024, e será aberto por Decreto do Executivo, conforme estabelece o Artigo 41, c/c 46 da Lei Federal 4.320/64.

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

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

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:95DC3EEE

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº. 136/2025

DECRETO Nº. 136/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 DE ABRIL DE 2025

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME LEI Nº 2.030/2025 E DA OUTRA PROVIDENCIAS".

DENAIR PEDRO DA SILVA, Prefeito do Município de ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas

DECRETA

Artigo 1º - Fica autorizado o remanejamento de dotações no orçamento vigente para crédito especial nos termos do art. 41 incisos II da Lei 4320/1964 na importância de *R$ 297.336,69 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos),* conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro conforme art. 43 § 1 inciso I da Lei 4320/1964.

Crédito adicional			Superávit Financeiro	
Dotação	Funcional Programática	Valor	Funcional Programática	Valor
	02.00.00			
	02.03.00		ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO - EXERCICIO 2024	
	12.3610003.2016		TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - 70%,	
406	3.1.90.11.00		*1.540.0070.0000*	297.336,69
	2.540.1070.0000	268.920,78		
	12.3610002.2110			
407	3.1.90.11.00			
	2.543.0000.0000	28.451,91		

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:B99DBD8F

SECRETARAIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº. 137/2025

DECRETO Nº. 137/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 DE ABRIL DE 2025.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME LEI Nº 2.031/2025 E DA OUTRA PROVIDENCIAS".

DECRETA

Artigo 1º - Fica autorizado o remanejamento de dotações no orçamento vigente para crédito especial nos termos do art. 41 incisos II da Lei 4320/1964 na importância de R$ 4.949,93 (quatro mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos), conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação conforme art. 43 § 1 inciso II da Lei 4320/1964.

Crédito adicional			Excesso de Arrecadação		
Dotação	Funcional Programática	Valor	Receita	Funcional Programática	Valor
	02.02.00				
	02.03.00				
	12.3610022.1142		47	1.3.2.1.01.0.1.17	
408	3.3.90.93.00			REMUNERAÇÃO DE DEPOSITO DO CONVÊNIO DO ESTADO	
	1.571.0000.0000	4.949,93		1.571.0000.0000	4.949,93

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Celia Scarpati
Código Identificador:8932705F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 007/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 331/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.º 007/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 331/2025

Aos quatorze dias dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco, na Cidade de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, sito na Marechal Rondon – n°. 3031-Centro Alto Paraíso – RO, CEP. 76.862-000, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ SOB N.º 63.762.025/0001-42, representada pelo Prefeito Municipal João Pavan e pelo Gerente do Sistema de Registro de Preços a Sr Thiago Santos de Souza e Maria Luzia da Silva , representante legal da empresa **MARIA LUZIA DA SILVA – CNPJ: 04.214.231/0001-59**, **RESOLVEM** nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal n.º 11.462/2023 – **PMAP,** registrar o preço, referente ao certame denominado **Pregão Eletrônico nº 011/2025**, devidamente regulamentado pelo **Processo Administrativo nº 331/2025,** objetivando o **" SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS EM EXTINTORES,** para atender as Secretarias Municipais; Educação - SEMED, Assistência Social -SEMTAS, Administração e Finanças - SEMAF, Agricultura - SEMAGRI, Saúde - SEMSAU e Governo - SEMGOV, deste Município de Alto Paraíso/RO, tudo conforme termo de referência Anexo II, deste Edital "**,** totalizando **R$ 20.900,00 (vinte mil, e novecentos reais)** da seguinte forma:

DETENTOR:
01 - MARIA LUZIA DA SILVA
CNPJ: 04.214.231/0001-59
ENDEREÇO: Rua VIMBERE, 3014, Ariquemes - RO
PREPOSTO (A): Maria Luzia da Silva
CPF: 629.XXX.302-XX

ITEM VENC	QUANT	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
01	82	SERV	RECARGA EM EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO ÁGUA (água pressurizada). Atendendo à classe de incêndio tipo a com capacidade para 10 litros e conforme normas técnicas da abnt. reposição de peças se necessário. observação: todas as recargas em extintores devem abranger serviços completos que habilitem o extintor para uso. desta forma os serviços devem contemplar (inclusos nos preços) a troca de carga por produto novo no peso correto, repor mangueiras, manômetros, pintura, bicos ou qualquer componente dos extintores que seja necessário para atender as normas de segurança.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 32,27	R$ 2.646,14
02	148	SERV	RECARGA EM EXTINTOR INCÊNDIO PÓ QUÍMICO - (monofosfato de amônia). Atendendo às classes de incêndio tipo a, b e c com capacidade para 6 kg e conforme normas técnicas da abnt. reposição de peças se necessário. observação: todas as recargas em extintores devem abranger serviços completos que habilitem o extintor para uso. desta forma os serviços devem contemplar (inclusos nos preços) a troca de carga por produto novo no peso correto, repor mangueiras, manômetros, pintura, bicos ou qualquer componente dos extintores que seja necessário para atender as normas de segurança.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 43,62	R$ 6.455,76
03	72	SERV	RECARGA EM EXTINTOR DE INCÊNDIO A BASE bicarbonato de sódio. atendendo às classes de incêndio tipo b e c com capacidade para 6 kg e conforme normas técnicas da abnt. reposição de peças se necessário. observação: todas as recargas em extintores devem abranger serviços completos que habilitem o extintor para uso. desta forma os serviços devem contemplar (inclusos nos preços) a troca de carga por produto novo no peso correto, repor mangueiras, manômetros, pintura, bicos ou qualquer componente dos extintores que seja necessário para atender as normas de segurança.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 35,57	R$ 2.561,04
04	126	SERV	RECARGA EM EXTINTOR DE INCÊNDIO A GÁS - TIPO CO2 (dióxido de carbono). Atendendo às classes de incêndio tipo b e c com capacidade para 6 kg e conforme normas técnicas da abnt. reposição de peças se necessário. observação: todas as recargas em extintores devem abranger serviços completos que habilitem o extintor para uso. desta forma os serviços devem contemplar (inclusos nos preços) a troca de carga por produto novo no peso correto, repor mangueiras, manômetros, pintura, bicos ou qualquer componente dos extintores que seja necessário para atender as normas de segurança.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 73,31	R$ 9237,06

Total R$ 20.900,00 (vinte mil, e novecentos reais);

O prazo para entrega dos produtos / prestação dos serviços, será conforme especificações no Termo de referência, e após recebimento da Nota de empenho, de acordo com requisição emitida pelo gestor da pasta, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local, preço unitário e total.
O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração.
Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
O gestor da Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Eduação (SEMED)** e a Comissão de Fiscalização e Recebimento da secretaria solicitante, será responsável pela conferência e certificação das Notas Fiscais emitidas.

Os prepostos das empresas acima qualificados deverão fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, os órgãos e as entidades da administração Pública municipais e as secretarias municipais da Prefeitura de Alto Paraíso que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.
As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por secretaria, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste item não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias não participantes que aderirem.
Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
As secretarias, órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no **§ 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art 31 do decreto federal 11.462/2023.**
Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.
O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.
O prazo que se refere o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o **art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**.
Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os **art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.
b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo **V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**.
c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o **Art. 23 do Decreto nº 11.462/2023.**
Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.
O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso **IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**;
V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa
Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.
A impugnação deverá ser endereçada ao presidente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: cpl@altoparaiso.ro.gov.br (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo presidente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelo telefone (069) 3534-2981) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na R. Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro – CEP: 76.862-000.
Ao receber a impugnação, a presidente de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no **§ 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.**
Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;
V - seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.
21.14 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
21.15 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
21.16 Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
21.17 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
21.18 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
21.25 Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.
21.26 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. **5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.
21.27. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021**);
II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**);
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021**).
IV - Multa:
21.28 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (**art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021**).
21.29 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (**art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021**).
21.30 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (**art.157, da Lei nº 14.133, de 2021**).
21.31 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (**art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021**).
21.32 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
21.33 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
21.34 Na aplicação das sanções serão considerados (**art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021**):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.35 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159**).
21.36 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021**).
21.37 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (**Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021**).
21.38 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do **art. 163 da Lei nº 14.133/21**.
21.39 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
21.40 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.
Mais informações poderão ser adquiridas via e-mail: cpl@altoparaiso.ro.gov.br, ou pelo telefone (069) 3534-2981) ou ainda junto a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na R. Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro – CEP: 76.862-000.
Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Alto Paraíso - RO, 14 de abril de 2025.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal
Documento Assinado Eletronicamente

THIAGO SANTOS DE SOUZA
Gerente do Sistema de Registro de Preço – GSRP
Documento Assinado Eletronicamente

ROSINEIA DOS SANTOS CAMARGO
Secretário Municipal de Eduacação (SEMED)
Documento Assinado Eletronicamente

Detentor:
01 - Maria Luzia Da Silva
CNPJ: 04.214.231/0001-59
Preposto (A):
MARIA LUZIA DA SILVA
Documento Assinado Eletronicamente

Publicado por:
Bruna Quinaia
Código Identificador:61B3FC56

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ORDEM DE SERVIÇO 02/2025

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, neste ato representado pela Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão a Sra. Elizete Gonçalves de Lima, conforme certame licitatório na modalidade de Concorrência/SRP, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90010/2024 emite ORDEM DE SERVIÇO à empresa PAS PROJETOS, ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA, inscrito no CNPJ de n° 08.593.703/0003-44, localizada na Av. Yojiro Takaoka, no bairro do Alphaville, Santana de Parnaíba- SP, decorrente do Processo Carona para Adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2024, oriunda da CONCORRÊNCIA PÚBLICA POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 90010/2024, Processo administrativo nº 2024/2036919. cujo objeto é a Contratação, sob demanda, de empresa especializada na elaboração das peças técnicas e gráficas necessárias e indispensáveis à execução de obras públicas com tipologias e complexidades variadas e outras atividades correlatas, por unidades de medidas (M, M², M³, KVA), conforme especificações técnicas, condições, unidades, quantidades e exigências, para realização de conforme Despacho Integrado 4 de 20/04/2021 (ID 310624) solicitado pela fiscal da obra, o levantamento topográfico planialtimétrico na região da Avenida Juscelino Kubitschec, trecho que inicia na Avenida Jamari (rotatória) até a Avenida Guaporé (rotatória) com aproximadamente 2.450,00 metros de extensão abrangido o espaço que compreende toda a largura da Avenida Juscelino Kubitschec, (testada à testada de cada imóvel que confronta com a mesma aproximando 77.400,00 m² de área levantada. Para isso, segue planilha abaixo com os serviços descritos em relação aos serviços previstos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V.UNIT.	V.TOTAL
1	547.001.119	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO. Catser: 27367	M²	77.400,00	R$ 1,21	R$93.654,00
2	547.001,120	PROJETO DE DETALHAMENTO Projeto de Detalhamento. Catser: 27367	M²	77.400,00	R$ 0,62	R$47.988,00
					TOTAL	R$141.642,00

Ariquemes/RO, 10 de Abril de 2025.

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária De Planejamento, Orçamento E Gestão

PAS PROJETOS, ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA
Empresa Contratada

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 11/04/2025 às 13:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por EDSON LUIS DE MELO DEPIERI, PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA EIRELI, em 14/04/2025 às 14:05, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Vitória Nascimento Bacelar
Código Identificador:FB4B07D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANEXO I DA CONVOCAÇÃO 033- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA CONVOCAÇÃO 033

A Prefeitura de Ariquemes/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, deflagrou Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais da área da saúde por prazo determinado, Processo Administrativo n.° 08099/2024, Edital n.° 001/SEMSAU/2024, resultado preliminar, resultado dos recursos, homologação e resultado final disponíveis em <https://abre.ai/j5tf>. E, por meio dos documentos juntados aos autos, evidencia-se a necessidade de contratação de profissionais para substituir os contratos temporários que se encerrarão entre os meses de julho/2024 e fevereiro/2025.
Considerando a homologação e publicação do resultado final em 24/06/2024, a Secretaria Municipal de Saúde encontra-se apta para realizar a convocação dos candidatos aprovados, visando suprir as necessidades das unidades de saúde pertencentes à estrutura da SEMSAU.
Neste sentido, tendo em vista os os candidatos aprovados e convocados que não se apresentaram e/ou pediram reclassificação, bem como pedidos de exoneração protocolados por profissionais do quadro, se faz necessária a convocação dos profissionais aprovados para substituição dos mesmos.
Informa-se que, conforme orientações da Controladoria Geral do Município, os demais candidatos aprovados serão convocados gradualmente, a título de substituição, seja por extinção de contratos temporários, pedidos de exoneração, cedência, afastamento, óbito, entre outros.
Segue planilha contendo a identificação de qual profissional está sendo substituído, por quem está sendo substituído e cargo.

PROFISSIONAL A SER SUBSTITUÍDO, CANDIDATOS CONVOCADOS QUE NÃO ASSUMIRAM, CARGO E CANDIDATO A SER CONVOCADO				
MAT.	**PROFISSIONAL A SER SUBSTITUÍDO**	**PROFISSIONAL CONVOCADO NÃO ASSUMIU/PEDIU RECLASSIFICAÇÃO**	**CARGO**	**CONVOCADO EDITAL 033/2025**
15006	ROMILDA MARTINS DA SILVA Admitido 09/03/2023 - Desligamento 09/03/2025	RENATA PEREIRA DA SILVA ***961762** GLAUBER OZORIO DUARTE ***81532** FERNANDA MARROCO ***561252*** THAIS BARBOSA MARTINS ***70652** BRUNNO EDUARDO BARROSO MOREIRA GONÇALVES ***315982* JOICE DA SILVEIRA MARTINS ***75602**	ENFERMEIRO - ATB	PAULO LEVI ANDRADE WAN BURK ***00187** **PcD**
15126	RAQUEL NOEMI REVOLLO MASAI Admitida em 04/05/2023 - Desligamento em 01/04/2025	VITOR PEREIRA DE ALBUQUERQUE ***.752.492- LARISSA VITORASSI CAYRES ***59.792-**	MEDICA CLINICA - DMAC	JULIA MARTINS BRAGA ***629.887-** **PcD**
15459	GIOVANNI CAMILO DA SILVA Admitido em 01/12/2023 - Desligamento em 02/04/2025	WELLEN CRISTINA SOARES MARMENTINI ***00052**	ENFERMEIRO - ATB	CAROLINE DOS SANTOS SILVA ***51392** **PcD**

PROFISSIONAL A SER SUBSTITUÍDO, CARGO E CANDIDATO A SER CONVOCADO			
NOME DO CANDIDATO CONVOCADO QUE NÃO ASSUMIU	**CARGO**	**CONVOCADO EDITAL 033/2025**	**CARGO**
RAFAELA SOUZA DA SILVA ***421.332-** DÉBORA GONÇALVES DA LUZ ***5***952-**	TÉCNICA DE ENFERMAGEM - DAB	MARILENA DE SOUZA ***.737.702-** **PcD**	TÉCNICO DE ENFERMEIRO - DAB
MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA ***.705.332-** RICARDO COELHO DO AMARAL ***.236.642-**	MÉDICO CLÍNICO GERAL - DAB	THIAGO ANIZIO ***.447.642-**	MÉDICO - DAB
FABIELE KRAUSE FERNANDES ***.032.222-** NAIARA MONTEIRO PINTO ***.036.432-**	MÉDICO CLÍNICO GERAL - DAB	EMILE SANTANA AMORIM AMARAL ***.510.492-**	MÉDICO - DAB
RODRIGO FAGNANI DE OLIVEIRA ARAUJO ***.080.382-** ELEN CARLA RIBEIRO ROSA ***891.591-**	MÉDICO CLÍNICO GERAL - DAB	DANYELLE MALANSKI DE MOURA ***.860.172-**	MÉDICO - DAB
DIERRY OLIVEIRA GONÇALVES ***.827.702-** PIERRI SÉVIO CARDOSO BARROS	MÉDICO CLÍNICO GERAL - DAB	WENDELL LOUZADA FRANCO ***.221.402-**	MÉDICO - DAB

***.628.372-**			
WILLIAN ANTONIO CABRAL DA SILVA ********2-** JULIANA PANI CARDOSO BARROS ***.836.882-**	MÉDICO CLÍNICO GERAL - DAB	JULIA MARTINS BRAGA ***629.887-** **PcD**	MÉDICO - DAB

Ariquemes/RO, 14 de abril de 2025.

MARCOS PAIVA FREITAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Amanda Martins da Silva
Código Identificador:C2923D94

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 15.559, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Nomeação coletiva de servidores aprovados e convocados no Teste Seletivo 01/SEMECE/SEMAST/2025 e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o ID 2.B96.F09 e Lei 2143/2025.

D E C R E T A

Artigo 1º. Nomear os servidores aprovados no Teste Seletivo 001/SEMECE/PMB/2025, conforme segue:

ORD.	NOME DO SERVIDOR	CARGO	PERÍODO DE CONTRATO
•	ABIMAR BALBINO DA ROCHA	MOTRISTA DE VEÍCULO LEVE 40h – ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	ADRIANA SONEGO RAMOS JORGE	PROFESSOR 30 h ZONA RURAL – EMEIEF MARIA MARTA BRAGA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	CLAUDEMIR OLIVEIRA DE MENEZES	PROFESSOR 30 h - ZONA RURAL – EMEIEF TIRADENTES	02/04/2025 a 31/12/2025
•	CLAUDINEI DA SILVA FERRAZ	MOTORISTA DE VEICULO PESADO 40h – EMEIEF JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	CLEICIANE LOPES RIBEIRO SOUZA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h - EMEIEF JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	CLEITE RIBEIRO REATTI MANDU	PROFESSOR 30h – ZONA RURAL – MARIA ALVES DE SOUZA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	CLEITIANE ODETE DOS SANTOS	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h - EMEIEF JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	DANIEL RODRIGUES COSTA JUNIOR	MOTORISTA DE VEICULO PESADO 40h – ZONA RURAL – EMEIEF JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	DANIELI ARAUJO PIRIS RODRIGUES	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h - EMEIEF JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	DEILANE ROQUE DINIZ	PROFESSOR 30 h ZONA RURAL –EMEIEF JOSE BONIFÁCIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	DIEIMES OLIVEIRA SOARES	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	EDEVALDO TRINDADE DE ALMEIDA	SUPERVISOR 40 h - ZONA RURAL - EMEIEF MARIA MARTA BRAGA	04/04/2025 a 31/12/2025
•	EDINALVA MOURA DA SILVA DE PAULA	ORIENTADOR 40h ZONA RURAL – EMEIEF MARIA MARTA BRAGA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	ELIANA CARVALHO DE SOUZA JESUS	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	EMERSON JESUS GONÇALVES	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40h – ZONA URBANA/RURAL	03/04/2025 a 31/12/2025
•	FLAVIA NUNES FRANÇA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h – ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	GESIVANIA EVANGELISTA DA SILVA ALMEIDA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40h - EMEIEF JOSE BONIFACIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	IVANI DAS GRACAS MENDES	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40 h - ZONA URBANA	04/04/2025 a 31/12/2025
•	JAIR FERREIRA DA SILVA	MOTORISTA DE VEICULO PESADO 40h – ZONA URBANA/RURAL	04/04/2025 a 31/12/2025
•	JANETE GONÇALVES LEVIS PIRES	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h - ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	JOSE DA SILVA	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h – ZONA URBANA/RURAL	04/04/2025 a 31/12/2025
•	JOSIANE ALVES MOISES DE GOES	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	03/04/2025 a 31/12/2025
•	JOSIELE FARIAS	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	KALINA KATIA RODRIGUES DOS PRAZERES	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	MAINA EZI GONCALVES	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h – ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	MARIA APARECIDA VIEIRA	PROFESSOR 30h – ZONA RURAL – MARIA ALVES DE SOUZA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	MARINA GABRIEL NUNES	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40 h - ZONA URBANA	03/04/2025 a 31/12/2025
•	MARLY DIAS ROCHA DE ALMEIDA	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	MILTON DE JESUS RIBEIRO	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO 40 h – ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	NAIR LUIZA OTI	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h – ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	NATHIELLY DA SILVA PROENÇA	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	ODETE ROSA FERREIRA	PROFESSOR 30h – ZONA RURAL – MARIA MARTA BRAGA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	PAULO JOSE DE SOUZA	MOTORISTA DE VEICULO PESADO 40 h – ZONA URBANA/RURAL	03/04/2025 a 31/12/2025
•	RAQUEL NUNES DA MOTA FROES	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	03/04/2025 a 31/12/2025
•	ROSEMAR DA GLORIA CABRAL DOS SANTOS	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	04/04/2025 a 31/12/2025
•	ROSINEIA PEREIRA CASSIMIRO	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	RUSKAYA MARTINS JESUS	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO 40 h - ZONA URBANA	04/04/2025 a 31/12/2025
•	SALATIEL DA SILVA PINHEIRO	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE 40h ZONA URBANA/RURAL	04/04/2025 a 31/12/2025
•	SANDRA LUCIA SERAFIM	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 40 h – ZONA URBANA/RURAL	02/04/2025 a 31/12/2025
•	SANDRA REGINA TIBURCIO DOS SANTOS	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	03/04/2025 a 31/12/2025
•	SIMONE CICERA INACIO DE SOUZA	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	03/04/2025 a 31/12/2025
•	SIRLENE DE LIMA SANTANA	SUPERVISOR 40 h ZONA RURAL - EMEIEF JOSE BONIFÁCIO ANDRADA E SILVA	04/04/2025 a 31/12/2025
•	VERA NEIDE OLIVEIRA FABIANOWICZ	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	04/04/2025 a 31/12/2025
•	VILMARETE ALVES DOS SANTOS	PROFESSOR 30 h - ZONA URBANA	02/04/2025 a 31/12/2025
•	VIVIANE GASPAR VIANA	PROFESSOR 30 h ZONA RURAL –EMEIEF JOSE BONIFÁCIO ANDRADA E SILVA	02/04/2025 a 31/12/2025

Artigo 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis-RO, 11 de abril de 2025

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:F2064093

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA Nº 001/2025

A Direção Escolar da Creche Chapeuzinho Vermelho, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, **TORNA PÚBLICA** a alteração referente à Lista de espera em creche pública do Maternal II – Período Integral da **CENTRAL ÚNICA DE VAGAS** de acordo com a **PORTARIA Nº 37/2024-SEMECE/BTI.**

ONDE SE LÊ:
Maternal II – Período – Integral

Ordem	Nome dos Alunos	Situação
51	AURORA VIEIRA SANTOS DAORA	Cadastro Reserva
52	GAEL SOUZA CARDOSO	
53	PYETRO FERNANDES DA LUZ	
54	JAMES ANTÔNIO RIBEIRO DOS SANTOS	

LEIA-SE:
Maternal II – Período – Integral

Ordem	Nome dos Alunos	Situação
51	AURORA VIEIRA SANTOS DAORA	Cadastro Reserva
52	GAEL SOUZA CARDOSO	
53	PYETRO FERNANDES DA LUZ	
54	JAMES ANTÔNIO RIBEIRO DOS SANTOS	
55	BRAYAN MARCELINO PINO	
56	RICARDO NUNES SCHNEIDER	
57	ANTHONY BEZERRA DA SILVA PINHEIRO	
58	MURILO BEZERRA DA SILVA PINHEIRO	
59	GEOVANA BARBOSA MOCELLIN	
60	ARTHUR HENRIQUE AURÉLIO DE CASTRO	
61	EMANUEL FAINO BARBOSA	
62	SAMYLLA EDUARDA ARAUJO PINHEIRO	
63	YURI GABRIEL CALDEIRA DA CRUZ	
64	NOAH MIGUEL VARGAS DOS SANTOS	
65	JOAO LUCAS FERREIRA DE SOUZA	
66	MARIA ALICE DOS PASSOS GOULART	
67	STELLA DUARTE KNAAK	
68	LUCAS DE JESUS FLORES GUITIERREZ	

Maternal III – Período – Integral

Ordem	Nome dos Alunos	Situação
18	ANTONY JOSÉ LOPES DE ALMEIDA	Cadastro Reserva
19	MIKAELA FERNANDES DE ALMEIDA	
20	OTÁVIO NINES DOS SANTOS	
21	MAITÊ RODRIGUES MEDEIROS	
22	ARTHUR DAVI MENDES NEPOMUCENO	
23	DAVI RODRIGUES SPACK	
24	EMANUELLE DANÇARAM COSTA VIEIRA	
25	VITOR TORRES RODRIGUES	
26	JOSÉ BENÍCIO SANTOS	
27	ALICÍA MOURA PINTO	
28	JOSÉ MARCOS TEIXEIRA RODRIGUES	
29	ISIS RODRIGUES SOUZA	
30	JOÃO LUCAS DE ALMEIDA	
31	MATHIAS DE OLIVEIRA GONÇALVES	

Buritis- RO, 15 de abril de 2025.

JORGE NATALINO DA SILVA
Gestor Escolar
Port. nº 094/GAB/PMB/2021

Publicado por:
Teresinha Dos Santos
Código Identificador:517517FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
LEI Nº 1800, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por superávit financeiro no valor de**R$813.162,10 (oitocentos e treze mil, cento e sessenta e dois reais e dez centavos)**, para atender ao desdobro da despesa especificada abaixo:

02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
0011	Comunidade Solidária	
2224	Acolhimento de Crianças e Adolescentes	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**254.728,13**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
0011	Comunidade Solidária	
2109	Atividades de Proteção e Atendimento Integral à Família PAIF	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**120.000,00**
XXX - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**100.000,00**
XXX - 3.3.90.14	**Diárias - Civil**	**24.628,81**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
242	Assistência à Pessoa com Deficiência	
0011	Comunidade Solidária	
2058	Atividades Socioassistencial a Pessoas Com Deficiência	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**1.775,03**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
0011	Comunidade Solidária	
2223	Atividades do Benefício de Prestação Continuada	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**3.671,05**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
0011	Comunidade Solidária	
2107	Atividades da Gestão do Programa Bolsa Família PBF	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**15.000,00**
XXX - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**22.952,15**
XXX - 3.3.90.14	**Diárias - Civil**	**15.000,00**
XXX - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**25.000,00**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
0011	Comunidade Solidária	
2108	Atividades de Aprimoramento da Gestão do SUAS	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.3.90.14	**Diárias - Civil**	**282,52**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
0011	Comunidade Solidária	
2109	Atividades de Proteção e Atendimento Integral à Família PAIF	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.1.90.11	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	**11.760,85**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
0011	Comunidade Solidária	
2221	Criança Feliz	
2.660.0	Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
XXX - 3.1.90.11	**Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	**24.977,01**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
244	Assistência Comunitária	
0011	Comunidade Solidária	

2109	Atividades de Proteção e Atendimento Integral à Família PAIF	
2.661.0	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**15.000,00**
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**10.000,00**
XXX - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**7.499,61**
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**5.141,88**
XXX - 3.3.90.14	**Diárias - Civil**	**19.415,11**
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**426,69**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
0011	Comunidade Solidária	
2222	Benefícios Eventuais	
2.661.0	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	
XXX - 3.3.90.32	**Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita**	**18.332,68**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
243	Assistência à Criança e ao Adolescente	
0011	Comunidade Solidária	
2224	Acolhimento de Crianças e Adolescentes	
2.661.0	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	
XXX - 3.3.90.14	**Diárias - Civil**	**10.000,00**
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**78.597,88**
XXX - 3.3.90.39	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**20.000,00**
XXX - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**7.570,58**
02.06	Secretaria Municipal de Assistência Social	
02.06.06	FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social	
08	Assistência Social	
122	Administração Geral	
0002	Administração Geral	
2013	Atividades de Assistência Social	
2.500.0	Recursos não Vinculados de Impostos	
XXX - 3.3.90.30	**Material De Consumo**	**1.402,12**

Art. 2º Para cobertura dos créditos especificados no art. 1º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, consoante o artigo 43, §1º, I, da Lei 4.320/64, conforme especificado abaixo:

Superávit Financeiro:
Saldo apurado do exercício anterior:

Contas FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social Fonte: 2.660
AGÊNCIA:8291-0
CONTA:9368-8 BPC-NA ESCOLA / 9369-6 Campo Novo GBFFNAS / 9370-X Campo Novo GB SUAS /9371-8 Campo Novo PSBFNAS / 10992-2 Campo Novo SIGTV Estr 3 / 11075-2 Campo Novo IGD-PAB / 11407-3 Procad-SUAS / 9937-6 Primeira Infância / 11593-2 SIGTV GND3 / 11594-0 SIGTV GND4 / 11595-5 SIGTV GND4 / 10561-9 Covid Epis

Contas - FEAS - Fundo Estadual de Assistência Social
AGÊNCIA:8291-0
CONTA:10547-3 PISO FIXO PSB / 10548-1 Programa Mamãe Cheguei / 10549-x Programa Criança Feliz + / 10550-3 Benefícios Eventuais / 10551-1 Piso Fixo PSE / 10552-X Piso Variável PSE

Conta Recurso Próprio-Pagamentos Fonte: 2.500
AGÊNCIA:2757-x
CONTA:10669-0 Pagamentos

FR:*2.660.0 Transf. de Recursos do Fundo Nacional de Ass. Social FNAS****R$619.755,55***
FR:*2.661.0 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social****R$ 191.984,43***
FR:*2.500.0 Recursos não Vinculados de Impostos*
R$ 1.402,12

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º desta Lei não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliviera
Código Identificador:1DE4151F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)		R$ 1
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
		Jan a Fev/2025
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	92.096.482,86	13.035.207,25
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	14.061.401,55	1.640.033,87
IPTU	693.011,32	36.650,59
ISS	1.868.854,59	279.729,06
ITBI	1.289.598,91	92.410,86
IRRF	0,00	237.209,27
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	10.209.936,73	994.034,09
Contribuições	255.470,04	60.944,98
Receita Patrimonial	1.918.565,65	509.694,53
Aplicações Financeiras (II)	1.918.565,65	509.694,53
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	74.906.454,84	10.632.354,15
Cota Parte do FPM	18.739.091,71	2.737.440,09
Cota Parte do ICMS	33.907.231,15	4.497.656,77
Cota Parte do IPVA	1.492.097,75	164.083,88
Cota Parte do ITR	253.038,86	36.310,13
Transferências da LC 61/1989	112.986,00	25.333,29
Transferencias do FUNDEB	12.619.015,88	2.180.660,80
Outras Transferências Correntes	7.782.993,49	990.869,19
Demais Receitas Correntes	954.590,78	192.179,72
Outras Receitas Financeiras (III)	146.229,62	1.807,96
Receitas Correntes Restantes	808.361,16	190.371,76
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	90.031.687,59	12.523.704,76
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	1.059.191,64	29.092,64
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.059.191,64	29.092,64
Convênios	1.059.191,64	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	29.092,64
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	1.059.191,64	29.092,64
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	91.090.879,23	12.552.797,40
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	91.090.879,23	12.552.797,40

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	89.303.678,26	28.059.661,30	9.717.334,44	9.265.874,51	600.144,98	664.169,38	657.732,27
Pessoal e Encargos Sociais	43.109.090,26	6.580.131,15	6.456.447,30	6.091.994,14	0,00	510,99	510,99
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	46.194.588,00	21.479.530,15	3.260.887,14	3.173.880,37	600.144,98	663.658,39	657.221,28
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	46.194.588,00	21.479.530,15	3.260.887,14	3.173.880,37	600.144,98	663.658,39	657.221,28
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	89.303.678,26	28.059.661,30	9.717.334,44	9.265.874,51	600.144,98	664.169,38	657.732,27
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	14.181.741,95	3.168.416,72	384.205,41	378.605,41	286.602,28	878.793,58	622.793,38
Investimentos	14.181.741,95	3.168.416,72	384.205,41	378.605,41	286.602,28	878.793,58	622.793,38
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)] 14.181.741,95		3.168.416,72	384.205,41	378.605,41	286.602,28	878.793,58	622.793,38
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	2.341.633,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	105.827.053,44	31.228.078,02	10.101.539,85	9.644.479,92	886.747,26	1.542.962,96	1.280.525,65
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	105.827.053,44	31.228.078,02	10.101.539,85	9.644.479,92	886.747,26	1.542.962,96	1.280.525,65
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							741.044,57
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							741.044,57

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-1.959.867,02

JUROS NOMINAIS	Jan a Fev/2025
	VALOR INCORRIDO
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)	0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	741.044,57
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-1.824.666,04

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2024 (a)	Jan a Fev/2025 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XL)	-1.095.394,12	-1.302.716,51
Disponibilidade de Caixa	-1.095.394,12	-1.302.716,51
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-)Restos a Pagar Processados (XLI)	1.059.093,60	434.684,46
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	36.300,52	868.032,05
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	1.095.394,12	1.302.716,51
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	-207.322,39	
AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a Fev/2025	
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-624.409,14	
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	0,00	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	-831.731,53	
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-831.731,53	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.128.072,94	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	10.128.072,94	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00	

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:960460CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICIPIOS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro		
RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)		R$ 1
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A FEV
1- RECEITA DE IMPOSTOS	3.851.464,82	645.999,78
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	693.011,32	36.650,59
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	1.289.598,91	92.410,86
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	1.868.854,59	279.729,06
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	0,00	237.209,27
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	67.318.820,43	9.326.030,16
2.1- Cota-Parte FPM	22.675.387,94	3.382.062,61
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	19.681.481,16	3.382.062,61
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	2.993.906,78	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	42.384.038,94	5.661.808,39
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	141.232,50	31.666,62
2.4- Cota-Parte ITR	253.038,86	45.387,64
2.5- Cota-Parte IPVA	1.865.122,19	205.104,90
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	71.170.285,25	9.972.029,94
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	12.814.374,96	1.865.206,00
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	4.927.588,58	627.801,45
FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A FEV
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	12.719.250,80	2.204.650,91
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	12.719.250,80	2.204.650,91
6.1.1- Principal	12.619.015,88	2.180.660,80
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	100.234,92	23.990,11
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00

6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1- Principal	0,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	-195.359,08	315.454,80

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	1.129.047,22
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	1.129.047,22
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	3.333.698,13

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A FEV (e)	DESPESAS PAGAS JAN A FEV (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	13.848.110,09	1.923.792,20	1.923.792,20	1.832.160,64	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	11.147.701,83	1.515.436,78	1.515.436,78	1.431.981,31	0,00
10.1.1- Educação Infantil	2.547.578,98	239.632,69	239.632,69	226.538,51	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	8.263.455,25	1.209.262,81	1.209.262,81	1.142.645,21	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	336.667,60	66.541,28	66.541,28	62.797,59	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	2.700.408,26	408.355,42	408.355,42	400.179,33	0,00
10.2.1- Educação Infantil	531.600,00	47.666,65	47.666,65	47.666,65	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	2.135.208,26	353.188,77	353.188,77	345.012,68	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	33.600,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A FEV (e)	DESPESAS PAGAS JAN A FEV (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	906.085,87	906.085,87	817.887,88	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	906.085,87	906.085,87	817.887,88	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	639.985,93	639.985,93	556.530,46	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO10 (m)
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.543.255,64	639.985,93	639.985,93	29,03
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit)3	VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT.(q)	% NÃO APLICADO (r)
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	220.465,09	1.298.565,04	1.298.565,04	1.078.099,95	58,90

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor de Superávit Permitido no Ex. Ant. não Aplicado no Exercício Atual (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	0,00	0,00	1.017.706,33	0,00	-1.017.706,33	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	0,00	0,00	1.017.706,33	0,00	-1.017.706,33	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A FEV (e)	DESPESAS PAGAS JAN A FEV (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	10.731.932,98	3.838.598,34	739.802,03	646.635,26	0,00

CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					
20.1- Educação Infantil	1.844.825,84	288.144,62	162.722,42	156.311,83	0,00
20.2- Ensino Fundamental	8.528.339,82	3.517.313,76	543.939,65	458.445,65	0,00
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	358.767,32	33.139,96	33.139,96	31.877,78	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A FEV (e)	DESPESAS PAGAS JAN A FEV (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	24.580.043,07	5.762.390,54	2.663.594,23	2.478.795,90	0,00
21.1- Educação Infantil	4.924.004,82	575.443,96	450.021,76	430.516,99	0,00
21.1.1- Creche	2.166.198,41	410.456,51	285.034,31	273.835,05	0,00
21.1.2- Pré-Escola	2.757.806,41	164.987,45	164.987,45	156.681,94	0,00
21.2- Ensino Fundamental	19.656.038,25	5.186.946,58	2.213.572,47	2.048.278,91	0,00
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)					739.802,03
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)					1.865.206,00
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)					1.078.099,95
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)					0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4					0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))					99,19
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)					1.526.808,89

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	2.493.007,48	1.526.808,89	15,31

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	139.459,05	73.184,97	77.544,93	99,19	61.814,93
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	139.459,05	73.184,97	77.544,93	99,19	61.814,93
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				4.581.773,23	221.193,52
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				811.874,71	204.991,53
31.1.1- Salário-Educação				634.945,03	174.398,88
31.1.2- PDDE				0,00	0,00
31.1.3- PNAE				176.929,68	22.482,66
31.1.4- PNATE				0,00	0,00
31.1.5- Outras Transferências do FNDE				0,00	8.109,99
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS				3.769.898,52	13.932,91
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				0,00	2.269,08

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A FEV (e)	DESPESAS PAGAS JAN A FEV (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	10.463.391,83	5.303.473,87	360.341,57	347.273,38	0,00
32.1- Educação Infantil	1.189.200,96	88.800,00	0,00	0,00	0,00
32.2- Ensino Fundamental	4.681.028,16	3.943.411,48	0,00	0,00	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	200.022,61	61.841,02	6.301,61	6.301,61	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	4.393.140,10	1.209.421,37	354.039,96	340.971,77	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A FEV (e)	DESPESAS PAGAS JAN A FEV (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	35.043.434,90	11.065.864,41	3.023.935,80	2.826.069,28	0,00
33.1- Despesas Correntes	32.358.682,78	10.899.145,92	2.942.833,64	2.744.967,12	0,00
33.1.1- Pessoal Ativo	17.398.366,54	2.201.302,03	2.200.464,08	2.073.331,27	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	83.402,61	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	14.876.913,63	8.697.843,89	742.369,56	671.635,85	0,00
33.2- Despesas de Capital	2.423.252,12	30.704,74	0,00	0,00	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	2.423.252,12	30.704,74	0,00	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				1.129.047,22	666.825,64
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)				2.204.650,91	174.398,88
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)				1.832.160,64	16.228,06
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE				1.501.537,49	824.996,46
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)				0,00	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)				0,00	12,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)				1.501.537,49	824.984,46

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91

Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.
2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
3) 3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional." utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.
7) Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.
8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.
9) Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).
10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:009622CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
ANEXO 09 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL			
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A FEV (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A FEV (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	11.942.901,86	2.608.818,32	9.334.083,54
Investimentos	11.735.105,24	2.401.021,70	9.334.083,54
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	207.796,62	207.796,62	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	11.942.901,86	2.608.818,32	9.334.083,54
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	11.942.901,86	2.608.818,32	9.334.083,54
	<(d - a)>	<(e - b)>	<(f - c)>

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Notas:
1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>
2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:3E2E6E75

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS							
PERIODO: Janeiro a Fevereiro							
RREO – ANEXO 11(LRF, art. 53, § 1º, inciso III)							R$ 1
RECEITAS					PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)					0,00	1.221,56	-1.221,56
Receita de Alienação de Bens Móveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras					0,00	1.221,56	-1.221,56
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	90.458,00	90.458,00	0,00	0,00	90.458,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	90.458,00	90.458,00	0,00	0,00	90.458,00	0,00	0,00
Investimentos	90.458,00	90.458,00	0,00	0,00	90.458,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO APLICAR					2024	2025	SALDO ATUAL

	(i)	(j) = (Ib – (IIf+ IIg))	(k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)	169.728,74	1.221,56	170.950,30

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
023.856.642-08
Prefeito Municipal

LUCINEIDE APARECIDA JULIO
606.804.072-00
Contadora

JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA
204.027.242-91
Secretario Mun.
Decreto 003/2025

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:EF0DD9E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro	
LRF, Art. 48 – Anexo 14	R$ 1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	-
Previsão Inicial	85.820.592,06
Previsão Atualizada	88.866.685,01
Receitas Realizadas	14.844.103,50
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	7.606.333,92
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	Até o Bimestre
DESPESAS	-
Dotação Inicial	85.820.592,06
Créditos Adicionais	12.660.583,12
Dotação Atualizada	98.481.175,18
Despesas Empenhadas	29.488.836,55
Despesas Liquidadas	9.499.059,29
Despesas Pagas	8.992.978,34
Superávit Orçamentário	5.345.044,21
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	29.488.836,55
Despesas Liquidadas	9.499.059,29
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	88.404.333,56
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	88.104.333,56
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	87.438.353,56
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	-
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	-
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha	-1.689.638,67	4.668.439,19	-276,30
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	207.796,62	0,00	0,00

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.186.681,71	0,00	724.644,76	462.036,95
Poder Executivo	1.186.681,71	0,00	724.644,76	462.036,95
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00

RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	5.839.221,47	1.404,00	184.097,42	5.653.720,05
Poder Executivo	5.839.221,47	1.404,00	184.097,42	5.653.720,05
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	7.025.903,18	1.404,00	908.742,18	6.115.757,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	1.526.808,89	25,00	15,31
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	639.985,93	70,00	29,03
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	2.608.818,32	9.334.083,54

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o	Bimestre Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	1.221,56	-1.221,56
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	2.432.881,20	15,00	24,40

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

ESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	*LUCINEIDE APARECIDA JULIO*	*JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA*
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:1579025D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº001/2025-SELEÇÃO DE PROFESSORES ALFABETIZADORES POPULARES NO ÂMBITO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO – PBA

CHAMADA PÚBLICA Nº001/2025
SELEÇÃO DE PROFESSORES ALFABETIZADORES POPULARES NO ÂMBITO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO – PBA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM/RO,** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispões sobre o serviço voluntário e dá outras providências; o disposto no art. 11 § 1º, da Lei nº 10.880, de 09 de junho de 2004, que institui o Programa de Apoio ao Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, dispões sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado – PBA, altera o art. 4º da Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e dá outras providências; o Decreto nº 10.959, de 08 de fevereiro de 2022, que trata do Programa Brasil Alfabetizado, o Decreto nº 12.048, de 05 de junho de 2024, que institui o Pacto Nacional pela Superação do Analfabetismo e Qualificação na Educação de Jovens e Adultos; a Resolução nº 20, de 09 de setembro de 2024, que estabelece os procedimentos para a transferência de recursos financeiros para o Programa Brasil Alfabetizado – PBA, entre 2024 e 2027 – Ciclo 2025, **TORNA PÚBLICO**, e para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para a Chamada Pública destinada à seleção de candidatos ao preenchimento de vagas de alfabetizadores populares para a prestação de atividade voluntária no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado – PBA desta Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC de Cujubim/RO.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
A Chamada Pública para seleção de alfabetizadores populares será regida pela legislação vigente sendo executada, desenvolvida e organizada pela Comissão de Chamada Pública responsável pelo edital;
Esta Chamada Pública visa o preenchimento de vagas para a prestação de atividade voluntária, com atuação no Programa Brasil Alfabetizado - PBA;

DO OBJETIVO
Selecionar alfabetizadores populares que atuarão no Programa Brasil Alfabetizado – PBA. O Programa atenderá estudantes não inseridos no sistema formal de ensino e serão criadas turmas de alfabetização na zona rural e/ou zona urbana.

DA PERIODICIDADE
Os alfabetizadores selecionados atuarão por um período de 12 (doze) meses, com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas presenciais.

DAS BOLSAS
Para o Programa Brasil Alfabetizado – PBA Ciclo 2025, serão disponibilizados 02 (duas) bolsas, sendo 01 (uma) na zona urbana e 01 (uma) na zona rural;
As turmas deverão ter no mínimo 15 (quinze) alfabetizandos na zona urbana e 10 (dez) alfabetizandos na zona rural;
O alfabetizador será responsável por localizar, identificar, mobilizar e cadastrar os alfabetizandos de sua turma, observando a quantidade mínima especificada no item anterior;
A formação das turmas é um critério essencial para a concessão da bolsa;
O valor da bolsa será de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) mensais por 12 (doze) meses, condicionado ao cumprimento das responsabilidades estabelecidas no Manual de Orientações do Programa Brasil Alfabetizado – PBA, conforme atestado pelo gestor local;
As bolsas serão pagas diretamente aos beneficiários, por meio de cartão-benefício emitido em favor do bolsista pelo Banco do Brasil S.A., mediante solicitação do FNDE.

DO PERFIL DO ALFABETIZADOR POPULAR

Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas legais equivalentes;
Ter, no mínimo, 18 anos de idade completo;
Demonstrar aptidão para atividades de alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos;
Atender as exigências desta Chamada Pública e da Resolução nº 20, de 09 de setembro de 2024;
Possuir formação e experiência, conforme rege o presente edital;
Ter disponibilidade para formação inicial e continuada durante a execução do Programa.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ALFABETIZADOR POPULAR

Realizar trabalho voluntário de alfabetização em turmas de Jovens, Adultos e Idosos, nos termos do Programa Brasil Alfabetizado – PBA;
Participar, obrigatoriamente, de formação inicial e continuada;

Desenvolver, com o auxílio do gestor local, o plano pedagógico das aulas, ações de acompanhamento e registro de frequência, de modo a assegurar o desenvolvimento dos alfabetizandos;
Orientar e acompanhar as produções mensais dos alfabetizandos;
Registrar as produções dos alfabetizandos, por meio de portifólios, relatórios de sala de aula e acompanhamento das atividades programadas;
Avaliar continuamente as habilidades e conhecimentos dos alfabetizandos durante o período do Programa;
Realizar planejamentos individuais e coletivos;
Realizar a distribuição e o controle do material didático;
Localizar, identificar, mobilizar e preencher a ficha de cadastramento do Jovens, Adultos e Idosos não alfabetizados, observando a quantidade mínima de alfabetizandos por turma estabelecida no item 4.2 desta chamada pública;
Acompanhar a aplicação das avaliações dos alfabetizandos;
Elaborar relatório das atividades planejadas e desenvolvidas durante o mês;
Realizar visitas domiciliares às famílias dos alfabetizandos infrequentes ou desistentes de sua turma para acompanhamento e motivação, visando à permanência deles em sala de alfabetização e posterior continuidade nos estudos;
Informar ao gestor local as alterações cadastrais dos alfabetizandos e mudanças de endereço do alfabetizador ou da turma.

DA INSCRIÇÃO E SUA VALIDAÇÃO

As inscrições serão efetuadas de forma gratuita e, **EXCLUSIVAMENTE**, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, que fica localizada na Avenida Maracanã nº 1685, Setor 02, CEP. 76864-000, Cujubim -RO;
As inscrições acontecerão nos dias **17 de abril de 2025,** das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em original e cópias, para conferência: ,
Cédula de identidade (RG);
CPF;

Se do sexo masculino, Carteira de Reservista Militar ou comprovação de estar em dia com o serviço militar;
Título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quitação eleitoral;
Comprovante de residência atualizado;
Também deverá preencher ou entregar preenchido a Ficha de Inscrição – Anexo II;
Apresentar original e cópia de documento de formação em Nível Superior, preferencialmente, licenciatura ou graduação na área de ciências humanas/sociais;
Anexar comprovações/certificados conforme anexo III;
É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar a correção após efetivação da mesma.

DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção dos alfabetizadores será realizado por uma comissão avaliadora constituída por profissionais designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, contará com as seguintes etapas e terá caráter classificatório e eliminatório:
Etapa 1: Análise do Currículo do candidato observando as devidas comprovações/certificados, com vistas a conhecer a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
Etapa 2: Entrevista com os candidatos para conhecer seu perfil e potencial profissional, bem como a expertise em alfabetização.
Em relação aos cursos e experiência profissional, serão considerados títulos e critérios para aferição de pontuação conforme Comprovações/Certificados – Anexo III;
A pontuação referente a experiência profissional poderá ser comprovada por documentos expedidos por órgãos públicos ou privados na condição de emprego e/ou voluntário relacionado a área da educação;
Os certificados/declarações serão contabilizados uma única vez;
A pontuação máxima para análise curricular, consistirá na somatória dos itens avaliados, limitando-se a valor de 20 (vinte) pontos;
Serão considerados aptos para a Etapa 2 – Entrevistas, os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 06 (seis) pontos;

O resultado dos classificados da Etapa 1 e convocação para a Etapa 2 do processo, será divulgado no dia 22/04/2025 no site da prefeitura municipal de Cujubim https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/ e Diário Oficial dos Municípios –AROM.
Na Etapa 2, serão considerados os conhecimentos acadêmicos e profissional de regência em sala de aula regular, conhecimentos relativos ao Programa Brasil Alfabetizado – PBA e experiência na Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos ou Educação Popular;
A entrevista ao candidato considerará também o bom desempenho quanto aos critérios de dinamicidade, proatividade e o nível de comprometimento para a execução de ações que serão desenvolvidas no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado -PBA;
As entrevistas serão realizadas no dia 24/04/2025, presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, localizada na avenida Maracanã, nº 1685, Setor 02, Cujubim-RO, cujo horário será das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h;
A pontuação máxima para esta Etapa será de 60 (sessenta) pontos;
O candidato que não comparecer para participar da entrevista estará sumariamente eliminado, sendo esta uma Etapa **OBRIGATÓRIA**;
Será considerado classificado nesta Etapa o candidato que obtiver pontuação mínima de 30 (trinta) pontos;
A classificação preliminar nas duas Etapas será feita pela soma dos itens avaliados na Análise Curricular e Entrevista ao candidato. O mesmo deverá obter a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos nas duas etapas;
A pontuação máxima nas duas etapas consistirá na somatória de 100 (cem) pontos;

O resultado da pontuação na entrevista e o resultado final preliminar contemplando as duas Etapas do processo, será divulgado no 28/04/2025, no sítio eletrônico da prefeitura municipal de Cujubim https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/ e Diário Oficial dos Municípios –AROM.
Para a Etapa 2, o candidato poderá interpor recurso conforme Modelo no Anexo V, sendo realizado de forma presencial, no dia 28/04/2025, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, localizada na avenida Maracanã, nº 1685, Setor 02, Cujubim-RO, nos seguintes horários das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h;

Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no processo de inscrição;
O resultado dos candidatos habilitados será divulgado, considerando a soma nas notas nas duas Etapas, por ordem de classificação;
Em caso de empate, será classificado o candidato com maior tempo de experiência em regência de sala de aula e, persistindo o empate, será classificado o candidato de maior idade;
A divulgação da análise dos recursos, do Resultado Final, e do Edital de Convocação, com a relação dos aprovados será no dia 29/04/2025, no site da prefeitura municipal de Cujubim https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/ e Diário Oficial dos Municípios – AROM.
Os candidatos classificáveis e não chamado dentro do número de vagas, comporão um banco de reservas e poderão ser chamados, a posteriori, havendo casos de vacância e seguindo a ordem de classificação;
Caso o candidato não compareça na data e horário estabelecido previamente para a assinatura do termo de compromisso do alfabetizador popular voluntário, este se tornará sem efeito e o mesmo estará **ELIMININADO** deste processo de seleção pública, não cabendo recurso;
A lotação dos candidatos selecionados nesta Chamada Pública se dará em escolas municipais e/ou espaços alternativos da comunidade que ocorram turmas de alfabetização, conforme a necessidade e aprovação da Gestão Local do Programa Brasil Alfabetizado – PBA e Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SEMEC.

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
A comissão é constituída por servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC que se responsabilizará por todo o processo de seleção;
Todas as Etapas desta chamada serão divulgadas no site da prefeitura municipal de Cujubim https://transparencia.cujubim.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/ e Diário Oficial dos Municípios –AROM, garantindo a transparência do processo.
Não poderão compor a comissão avaliadora servidores que tenham, parentesco com quaisquer candidatos que esteja concorrendo as bolsas descritas nesta chamada.

Os eventuais casos não contemplados por esta Chamada serão analisados pela comissão organizadora.
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os prazos estabelecidos nesta Chamada Pública são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;
Fica reservado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, o direito de prorrogar, revogar ou anular a presente Chamada Pública se verificada qualquer irregularidade em documentos e nas etapas do processo;
A seleção e convocação dos candidatos não gera vínculo empregatício permanente, estabilidade ou efetividade, e tampouco quaisquer direitos ou vantagens disposto na CLT;
O alfabetizador que for professor da rede desenvolverá a atividade, objeto desta Chamada, em tempo distinto e complementar ao da sua lotação, cuja atuação não dará direito a redução ou liberação parcial ou casual das suas atividades docentes;
A carga horária, as atribuições e a definição de bolsa dos voluntários são estabelecidas de acordo com o plano municipal do Programa Brasil Alfabetizado – PBA, Ciclo 2025, desta Chamada Pública;
O pagamento da bolsa do alfabetizador selecionado está condicionado do Termo de Compromisso e do Relatório Mensal no último dia do mês, após validação pela equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC de Cujubim-RO;
O pagamento das bolsas poderá ser automaticamente interrompido, caso não seja cumprida qualquer das condições estabelecidas no Programa Brasil Alfabetizado – PBA;
Este edital de Chamada Pública entra em vigor na data da sua publicação.

Cujubim-RO, 16, de Abril de 2025.

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADES
16/04/2025	Publicação do Edital nº 01/2025 – SEMEC – Seleção de Professores Alfabetizadores Populares no âmbito do Programa Brasil Alfabetizado - PBA/Ciclo 2025.
17/04/2025	Período de Inscrição: Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Maracanã, nº 1685, Setor 02, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
22/04/2025	Publicação do resultado da Etapa 1 – avaliação curricular; Convocação para a Etapa 2 – Entrevista.
24/04/2025	Realização da Etapa 2 – Entrevista - na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Maracanã, nº 1685, Setor 02, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.
28/04/2025	Divulgação do resultado da pontuação na entrevista; Divulgação do resultado preliminar. Interposição do recurso do resultado final preliminar, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Maracanã, nº 1685, Setor 02, das 7h30 às 11h30
29/04/2025	Divulgação da análise recursal; Divulgação do resultado final da Seleção Pública e do Termo de Homologação do resultado. Divulgação do edital de convocação dos aprovados na Seleção Pública.
30/04/2025	Assinatura do Termo do Compromisso do Alfabetizador Popular.

ANEXO I I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:	
Endereço:	
RG:	**Órgão expeditor:**
CPF: Data de nascimento:	
Email: Telefone:	
Inscrição nº: /2025	

Entrega de documentos para Habilitação da Etapa 1

Documentação	Entregue	
	Sim	Não
Carteira de Identidade: RG		
CPF		
Carteira de reservista ou comprovação de estar em dia com serviço militar, se masculino.		
Título de eleitor, comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quitação eleitoral.		
Comprovante de residência atualizado.		
Original e cópia do documento de formação em nível superior, licenciatura ou graduação na área de ciências humanas/sociais.		
Original e cópia do documento que comprove experiência de regência em sala de aula regular, EJA e/ou educação popular/Voluntariado em programas do Governo Federal.		
Original e cópia do Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, Latu sensu em nível de especialização na área das ciências humanas/sociais, com carga horária mínima de 360 horas.		
Certificação de curso ou de participação em seminário na área da educação/alfabetização com carga horária mínima de 80 horas.		
Certificação de curso ou de participação em seminário na área da educação/alfabetização com carga horária mínima de 40 horas.		
Certificação de curso ou de participação em seminário na área da educação/alfabetização com carga horária mínima de 20 horas.		

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente os preceitos estabelecidos neste edital e ainda declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo FNDE/MEC e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SEMEC de Cujubim/RO, para concessão de bolsas, e ainda que aceita todos os Termos, sob pena de cancelamento da respectiva concessão, independente de aviso, interpelação, notificação prévia da parte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SEMEC de Cujubim/RO.

Cujubim, RO ____/____/2025.

Assinatura do candidato

Chamada pública nº 01/2025 – Seleção de Alfabetizadores voluntários do Programa Brasil Alfabetizado
Comprovante de inscrição – via do candidato

Nome do candidato	
Nº da inscrição	
RG	

Cujubim,RO ____/____/2025.

Assinatura do responsável pelo atendimento

ANEXO III
COMPROVAÇÕES/CERTIFICADOS
NOME DO CANDIDATO:
ENDEREÇO:
RG:

Eu,_____, candidato(a) a Alfabetizador Voluntário do PBA, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõe este formulário padronizado, para fins de atribuição de pontuação pela Comissão para a Chamada Pública da Seleção.

Títulos de Formação Profissional	Pontuação por título	Pontuação máxima	Quant.
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, Latu sensu em nível de especialização na área das ciências humanas/sociais, com carga horária mínima de 360 horas. (limitando-se a 2 |(um) certificado).	4 pontos	8 pontos	1 ( ) 2 ( )
Certificação de curso ou de participação em seminário na área da educação/alfabetização com carga horária mínima de 80 horas (limitando-se a 2 |(um) certificado).	2,5 pontos	5 pontos	1 ( ) 2 ( )
Certificação de curso ou de participação em seminário na área da educação/alfabetização com carga horária mínima de 40 horas (limitando-se a 2 |(um) certificado).	2 pontos	4 pontos	1 ( ) 2 ( )
Certificação de curso ou de participação em seminário na área da educação/alfabetização com carga horária mínima de 20 horas (limitando-se a 2 |(um) certificado).	1,5 pontos	3 pontos	1 ( ) 2 ( )
Total geral	-	20 pontos	-

Experiência profissional de regência em sala de aula regular, EJA e/ou educação popular/Voluntariado em programas do Governo Federal.	Pontuação por título	Comprovação
Experiência de 06 (seis) a 12 (doze) meses.	2 pontos	( ) Sim ( )Não
Experiência de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.	3 pontos	( ) Sim ( )Não
Experiência de 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) meses.	4 pontos	( ) Sim ( )Não
Experiência de 48 (quarenta e oito) a 60 (sessenta) meses.	5 pontos	( ) Sim ( )Não
Experiência acima de 60 (sessenta) meses.	6 pontos	( ) Sim ( )Não
Total geral	20 pontos	( ) Sim ( )Não

Cujubim, RO, _____de abril de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO IV
CRITÉRIOS PARA A PONTUÇÃO NA ENTREVISTA

ITENS	*CRITÉRIOS DE ANÁLISES E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO*	*PONTUAÇÃO MÁXIMA*
A	Conhecimento acadêmico e experiência profissional na área de atuação	***20 pontos***
B	Conhecimento relativos ao Programa Brasil Alfabetizado- PBA	***10 pontos***
C	Experiência à alfabetização de jovens, adultos e idosos ou educação popular	***20 pontos***
D	Dinâmica e desempenho na entrevista	***10 pontos***
PONTUAÇÃO TOTAL		***60 pontos***

Cujubim (RO) ____ de _____ de 2025.

ANEXO V
MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DO RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO DE SELEÇÃO ALFABETIZADORES BOLSISTA NO ÂMBITO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO (PBA) - CICLO 2025.

Eu,_____, portador do CPF de Nº _____, candidato a concorrer a uma bolsa no processo de Seleção e Composição de Banco de Bolsista do Programa Brasil Alfabetizado – PBA, apresento recurso perante a comissão do referido Processo de Seleção contra decisão do mesmo.
O objeto deste recurso é: (marcar a decisão que está contestando).
( ) Recurso contra o resultado da entrevista – 2ª Etapa
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Se necessário anexe documentos, referenciais e/ou outras extremas, listando-as abaixo:

NOME DO CANDIDATO	
Nº DA INSCRIÇÃO	

Cujubim (RO) _____de_____de_____.

Assinatura do candidato
Chamada Púbica Nº 001/2025- Seleção de Alfabetizadores voluntários do Programa Brasil Alfabetizado

COMPROVANTE DE RECURSO – VIA DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO	
Nº DA INSCRIÇÃO	
CPF	

Cujubim (RO) _____de_____de_____.

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILDADE ALFABETIZADOR POPULAR PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO, CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025 SEMEC, NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ALFABETIZADORES POPULARES NO ÂMBITO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO, DA ÁREA ESPECÍFICA DE ALFABETIZADOR POPULAR, PARA ATUAREM NO PROGRAMA NAS DEPENDÊNCIAS DO ESPAÇO URBANO E RURAL DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO.
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu,_____, portador do CPF nº _____, candidato aprovado no processo seletivo à Chamada Pública 0012/2025, na condição de bolsista, declaro para os devidos fins, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC do município de Cujubim/RO, ter disponibilidade para o exercício de cargo de Alfabetizador Popular do PBA/Ciclo 2025, ou seja, compreendendo uma carga horária de 15 (quinze) horas semanais ou no mínimo de 600 (seiscentos) horas anuais, durante 12 (doze) meses no Programa Brasil Alfabetizado, bem como tenho disponibilidade para eventuais encontros presencias/remotos de alinhamento com a equipe técnica gestora da SEMEC.

Estou ciente que a não veracidade das informações por mim prestadas implicará no cancelamento do contrato de trabalho.

Cujubim (RO):_____/_____/de 2025.

Alfabetizador Popular – PBA/Ciclo 2025

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO PARA VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO - PBA

ALFABETIZADOR VOLUNTÁRIO ( )

ALFABETIZADOR TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS VOLUNTÁRIO ( )

FUNDAMENTO

. Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre serviço voluntário e dá outras providências;
1.2. Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, que, entre outras providências, dispõe sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado;
1.3. Decreto nº 10.959, de 8 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a reorganização do Programa Brasil Alfabetizado, visando à universalização da alfabetização de jovens e adultos de quinze anos ou mais, e dá outras providências; e
1.4. Resolução CD/FNDE nº /2024, que estabelece orientações, critérios e procedimentos relativos à transferência automática aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios, dos recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado, a partir do exercício de 2024, bem como ao pagamento de bolsas aos voluntários que atuam no Programa.

2. ALFABETIZADOR
2.1. Nome:
2.2. CPF:
2.3. RG/Órgão expedidor:
2.4. Data de nascimento:
2.5. Nome da mãe:
2.6. Naturalidade/nacionalidade:
2.7. Estado civil:
2.8. Profissão:

2.9. Endereço e CEP:
2.10. Telefones:
2.11. E-mail:

3. ENTE EXECUTOR ADERENTE AO PROGRAMA
3.1. Nome:
3.2. CNPJ:
3.3. Endereço e CEP:
3.4. Dirigente (nome, ato de nomeação ou do mandato):
3.5. Gestor local (nome e cargo):

4. CONDIÇÕES GERAIS
4.1. Do compromisso
Pelo presente instrumento particular, a pessoa física acima nominada e qualificada doravante simplesmente como ( ) alfabetizador / ( ) alfabetizador tradutor intérprete de Libras, manifesta de forma expressa e espontânea a sua vontade de participar do Programa Brasil Alfabetizado, prestando serviço voluntário sob execução do órgão também acima nominado e doravante qualificado simplesmente como Ente Executor, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, combinado com o disposto na Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, observando, para tanto, as regras do Programa e as normas expedidas pelo Ministério da Educação - MEC - e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.
4.2. Do trabalho voluntário
4.2.1. Atribuições comuns ao alfabetizador e ao alfabetizador tradutor intérprete de Libras
Por meio deste instrumento, o alfabetizador ou o alfabetizador tradutor intérprete de Libras declara:
que atuará conforme as especificidades do Programa dispostas no Manual e no Plano de Alfabetização submetido pelo Ente Executor;
que caso seja necessária a desvinculação do programa, essa deverá ser justificada e previamente comunicada ao gestor local com, no mínimo, quinze dias de antecedência, sem prejuízo de eventuais devoluções de bolsas já recebidas;
estar ciente que é facultado ao FNDE/MEC bloquear valores creditados na conta benefício, ou proceder ao desconto nos pagamentos subsequentes, nas seguintes situações:
ocorrência de depósitos indevidos;

determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;
constatação de irregularidades na comprovação da frequência do bolsista;
4. constatação de incorreções nas informações cadastrais do bolsista:
que deverá restituir ao FNDE, no prazo de quinze dias a contar do recebimento da notificação, os valores de que trata a letra "d", caso inexista saldo suficiente na conta benefício específica e não haja pagamentos futuros a serem efetuados;
que informará à equipe do gestor local sobre mudanças em relação a seu endereço pessoal e ao local de funcionamento da turma, bem como sobre quaisquer alterações cadastrais dos dados relativos aos alfabetizandos;
que está ciente de que o pagamento da bolsa poderá ser automaticamente interrompido caso não seja cumprida quaisquer das condições estabelecidas neste
Termo de Compromisso; e
que o trabalho voluntário será realizado sem nenhum tipo de remuneração, não se considerando para este efeito a bolsa que lhe será concedida, nos termos do § 2º art. 10 do Decreto nº10.959, de 8 de fevereiro de 2022, e da Resolução.
4.2.2. Atribuições específicas:
( ) Alfabetizador
Por meio deste instrumento, o alfabetizador declara:
que fará o trabalho voluntário de alfabetização em uma única turma com até vinte e cinco alfabetizandos, com carga horária mínima de seiscentas horas/aula
(correspondentes a doze meses de duração das turmas do Programa);
que desenvolverá, com o auxílio da equipe do gestor local, ações relacionadas ao controle mensal da frequência dos alfabetizandos, mantendo atualizados os Diários de Acompanhamento de Turma de Alfabetização; e
( ) Alfabetizador tradutor intérprete de Libras
Por meio deste instrumento, o alfabetizador tradutor intérprete de Libras declara:
possuir certificação, em qualquer nível, em Libras;
que fará trabalho voluntário de tradutor-intérprete de Libras em uma única turma com pelo menos uma pessoa deficiente auditiva, usuária de Libras, com carga horária mínima de seiscentas horas/aula (correspondentes a doze meses de duração do
Programa); e
que apoiará, no que couber, as atividades do alfabetizador da turma, especialmente na avaliação da aprendizagem dos jovens, adultos e idosos deficientes auditivos usuários de Libras.

4.3. Da bolsa
O alfabetizador ou alfabetizador tradutor intérprete de Libras, fará jus a uma bolsa mensal, paga pelo FNDE, nos termos da Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004, e conforme o disposto na Resolução CD/FNDE nº /2024.
4.4. Do uso de instalações e serviços
Será permitido ao alfabetizador o uso das instalações, bens e serviços do Ente Executor que sejam necessários ou convenientes para a prestação do serviço voluntário, respondendo, todavia, por eventuais perdas e danos que causar em decorrência do referido uso.
4.5. Da vigência

O presente Termo de Compromisso vigorará a partir da data de sua assinatura e seus efeitos, quando do efetivo início do trabalho voluntário. Sua rescisão ocorrerá automaticamente com a conclusão do processo de alfabetização da turma sob orientação do alfabetizador ou, a qualquer tempo, por manifestação da vontade de qualquer das partes signatárias.

5. DO FORO
Fica desde já eleito o foro da comarca em que se deu a sua celebração para dirimir eventuais questões que não sejam resolvidas consensualmente.

6. LOCAL E DATA

Cujubim (RO), _____/_____/2025.

7.ASSINATURA

Alfabetizador Popular – PBA/ Ciclo 2025

Publicado por:
Fernanda Teixeira Sampaio Lopes
Código Identificador:D41CC8EA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

PROCESSO Nº 336/2025
PREGÃO Nº 07/SEMADFAZ/2025

Aos 14 (catorze) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco, na sede da Prefeitura Municipal de Machadinho D´Oeste, na Sala da CPL, situada na Av. Rio de Janeiro, 3098 Centro, MDO/RO, neste ato representado pela Srª Elisangela Alves Souza da Silva, Gestora do Registro de Preços nomeada através da portaria nº 522/2022 de 27 de maio de 2022, e as empresas: **INOVACAO LTDA,**devidamente inscrita no **CNPJn° 19.634.357/0001-50**, situada à Av. Jaru, n° 2471 Bairro: Setor 07, CEP: 76.870-765, na Cidade de Ariquemes/RO, Tel (69) 3535-3018 representada legalmente pelo Sr. Cicero Carlos Ribeiro, inscrito no CPF nº 940.389.xxx-72; **P.R.FARONI LTDA,**devidamente inscrita no **CNPJn° 47.029.862/0001-00**, situada à Av. Juscelino Kubitschek, n° 2056 Sala B, Bairro: Setor 04, CEP: 76.873-494, na Cidade de Ariquemes/RO, Tel (69) 9.8482-9799 representada legalmente pelo Sr. Paulo Renato Faroni, inscrito no CPF nº 862.090.xxx-87; **SEMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA,**devidamente inscrita no **CNPJn° 12.229.196/0001-70**, situada à Rua Maringá n° 6294 Bairro: Jardim Rio de Janeiro, CEP: 76.871-486, na Cidade de Ariquemes/RO, Tel (69) 9.9244-4741 representada legalmente pela Srª. Suelen Amaral Alfaia, inscrita no CPF nº 525.120.xxx-20.Considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão eletrônico para fins de REGISTRO DE PREÇOS nº 07/SEMADFAZ/2025, processo administrativo nº 336/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificadas, nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), homologada pelo o Excelentíssimo Sr. Prefeito Paulo Henrique dos Santos ID 734541, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 4175 de 22 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.**DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios dos itens fracassados referente ao processo administrativo 3524/2024 PE n°48/GAB/2024 através do Sistema de Registro de Preço, em atendimento as secretarias que compõe a Administração Municipal,** conforme itens descritos no Termo de Referência, anexo I deste edital que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 **PRODUTOS REGISTRADOS.**

FORNECEDOR: INOVACAO LTDA- 19.634.357/0001-50							
ITEM	**QTD**	**UND**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**VALOR**	**TOTAL**
1	100,00	CX	CHÁ MATE tostado, sabor natural de 1ª qualidade, caixa de 500 g	rico	rico	R$ 14,31	R$ 1.431,00
4	945,00	KG	CEBOLA x000D Não brotada, sem danos fisiológicos ou mecânicos, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho, turgescentes, intactas, firmes e bem desenvolvidos .	in natura	in natura	R$ 5,93	R$ 5.603,85
5	1.323,00	KG	CENOURA x000D Sem folhas, de primeira qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenras, sem corpos estranhos ou tenros aderida à superfície.	in natura	in natura	R$ 6,21	R$ 8.215,83
6	380,00	UND	Emulsão cremosa, obtida com ovos e óleo vegetal, com adição de condimentos, substâncias comestíveis e sem corantes, de consistência cremosa, amarelo claro, com cheiro e sabor próprio, isento de sujidades e seus ingredientes em perfeito estado de conservação. Acondicionada em embalagem plástica, limpa, não amassada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	dajuda	dajuda	R$ 7,78	R$ 2.956,40
7	3.344,00	KG	MELANCIA Redonda, graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvida e madura, com polpa firme e intacta.	in natura	in natura	R$ 4,15	R$ 13.877,60
8	773,00	KG	MELAO tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpas intactas e firmes, livres de resíduo	in natura	in natura	R$ 9,68	R$ 7.482,64

			de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.				
9	560,00	UND	Reidratado, em conserva, grãos inteiros. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.	ole	ole	R$ 5,26	R$ 2.945,60
10	465,00	KG	Tamanho médio, liso, com polpa intacta e limpa; tamanho e coloração uniformes típicos da variedade, sem manchas bolores, sujidades, ferrugem sem lesões de origem física ou mecânica.	in natura	in natura	R$ 7,54	R$ 3.506,10
11	854,00	KG	REPOLHO VERDE Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livres de terra nas folhas externas.	in natura	in natura	R$ 7,14	R$ 6.097,56
13	1.629,00	KG	TOMATE Tamanho médio, com aproximadamente 80 de maturação, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, com coloração uniforme.	in natura	in natura	R$ 8,36	R$ 13.618,44
14	267,00	UND	Vinagre de álcool, refiltrado, pasteurizado, com acidez de 4 , sem corantes, sem essências e sem adição de açúcares. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação, número do lote e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.	virrosas	virrosas	R$ 2,30	R$ 614,10
15	31,00	PCT	Especificação: batata frita processada, tipo palha sabor natural, composta por batata, gordura vegetal, sal e outros ingredientes permitidos, isenta de sujidades e outros materiais estranhos, embalagem primaria filme laminado bop, atóxico e lacrado. Embalagem com 400 gramas.	ouropã	ouropã	R$ 12,21	R$ 378,51
16	495,00	UND	Sabores Variados. Composto de água gaseificada, sacarina, sendo permitidos extratos vegetais, cafeína, corante, caramelo, isento de corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas, larvas, acondicionado em garrafas PET, com tampa de rosca. Deverá apresentar validade mínima de 2 (dois) meses a partir da data de entrega.	frisky	frisky	R$ 6,80	R$ 3.366,00
18	90,00	UND	Sabores Variados. Contendo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido, gordura vegetal hidrogenada, soro de leite, sal, estabilizante estearato de propileno glicol e fermentos químicos. Embalagem aluminizada, resistente, limpa e vedada hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.	dona benta	dona benta	R$ 6,90	R$ 621,00
19	315,00	PCT	CANJIQUINHA 500 GRb de milho, limpa, grãos sãos. Acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote data de fabricação, data de validade e quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.	bernardo	bernardo	R$ 3,12	R$ 982,80
20	1.954,00	KG	LARANJA PERA Madura, frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho.	in natura	in natura	R$ 9,00	R$ 17.586,00
21	52,00	UND	Leite de coco natural, acondicionado em embalagem de vidro, de 200 ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	inga	inga	R$ 119,44	R$ 6.210,88
23	50,00	PCT	LEITE EM PO ZERO LACTOSE 400G - Isento de lactose, a base de 60 de proteínas do soro de leite e 40 de caseína, óleos vegetais e maltodextrina; contem dha, ara ,vitaminas, nucleotídeos, minerais, ferro e outros oligoelementos, opção adequada na intolerância a lactose.	piracanjuba	piracanjuba	R$ 26,85	R$ 1.342,50
24	10,00	UND	Creme de leite padronizado a 20 de gordura, espessantes carboximetilcelulose sódica, goma xantana e carragena e estabilizantes celulose microcristalina e citrato de sódio e enzima lactase. Creme de Leite UHT Homogeneizado para dietas com Restrição de Lactose - Zero Lactose. Deve ter na embalagem: NÃO CONTÉM GLUTÉN. Embalagem de tetra pack. Embalagem de 200g. A embalagem deve conter data de fabricação, data de validade e número do lote. Validade de 06 meses a contar da data de entrega.	piracanjuba	piracanjuba	R$ 6,20	R$ 62,00
25	5,00	UND	produzido com leite Integral, açúcar e enzima lactase. Embalagem: caixa 395g. Deve estar escrito na embalagem zero lactose. A embalagem deve conter data de abricação, data de validade e número do lote. Validade mínima de 3 meses a contar da data da entrega.	piracanjuba	piracanjuba	R$ 8,56	R$ 42,80
28	28,00	PCT	CHOCOLATE EM PO 100 CACAU 400G Composição: cacau em pó e lecitina de soja, estabilizante. Não poderá conter a adição de gordura e óleos estranhos à qualquer tipo de chocolate, bem como, à manteiga de cacau, e não poderá ser adicionado de amido e féculas estranhas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número do lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	qualicau	qualicau	R$ 25,99	R$ 727,72
29	50,00	UND	CEREAL INFANTIL similar mucilon sabor arroz e aveia, lata 400 gramas. Ingredientes: Farinha de arroz, açúcar, farinha de aveia, extrato de malte, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina c, niacina, vitamina e, ácido pantotênico, vitamina a, vitamina b1, vitamina b6, ácido fólico, vitamina d) e aromatizante vanilina. contém glúten. contém traços de leite.	mucilon	mucilon	R$ 19,44	R$ 972,00
30	5,00	PCT	Obtida pela moagem de pães torrados, acondicionada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega.	bernardo	bernardo	R$ 9,07	R$ 45,35
31	10,00	KG	Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas e com coloração uniforme, livres de terra nas folhas externas.	in natura	in natura	R$ 6,83	R$ 68,30
32	30,00	PCT	MACARRAO TIPO ESPAGUETE INTEGRAL 500 GR contendo farinha integral e agua. Conter especificações na embalagem e caracteristicas organolépticas prórias do produto. Deverá apresentar a validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega do produto	dallas	dallas	R$ 10,18	R$ 305,40
33	30,00	PCT	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA INTEGRAL 400G A base de farinha de trigo com açúcar, soro de leite, gordura vegetal hidrogenada, aroma e lecitina de soja, enriquecido com vitaminas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do	dallas	dallas	R$ 11,63	R$ 348,90

			produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.				
34	15,00	PCT	LEITE EM PÓ VEGETAL Desenvolvido especialmente para entender as crianças que tem necessidades nutricionais específicas. Cereais 38 (aveia integral e farinha de arroz), polidextrose (fibra alimentar), proteína isolada de ervilha, açúcar demerara, minerais cálcio (carbonato de cálcio), ferro (pirofosfato férrico) e zinco (sulfato de zinco), vitaminas, vitamina (L-acorbato de sódio), vitamina E (acetato de DL-alfa-tocoferila), vitamina A (acetato de retinila) e vitamina D (colecalciferol), aromatizantes, emulsificante lecitina de soja ex000D regulador de acidez fosfato dipotássico.x000D Naturalmente sem lactose. Podendo ser de soja, amêndoas, arroz, aveia.	supra soy	supra soy	R$ 31,73	R$ 475,95
36	332,00	UND	IORGUTE (MORANGO) 850 gr - Adoçado artificialmente, isento de açúcar, com fibras, zero de gordura, sabores variados, com consistências cremosas ou líquidas, acondicionadas em pote, garrafa ou frasco de plástico, atóxico e estéril. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto.x000D Validade mínima de 20 (vinte) dias a partir da data de entrega.	batavo	batavo	R$ 16,10	R$ 5.345,20
37	50,00	UND	IORGUTE (MORANGO) LACTOSE850 gr- Adoçado artificialmente, isento de lactose, isento de açúcar, com fibras, zero de gordura, sabores variados, com consistências cremosas ou líquidas, acondicionadas em pote, garrafa ou frasco de plástico, atóxico e estéril. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, opção adequada na intolerância à lactose. Validade mínima de 20x000D (vinte) dias a partir da data de entrega.	batavo	batavo	R$ 16,26	R$ 813,00
38	5,00	LTS	Sabores Variados. Pronto para beber. Composto de proteína de soja, suco natural de frutas, 0 de colesterol, 0 de lactose, sem conservantes. Fonte dos minerais Ferro e Zinco e das vitaminas C, B2, B3, B6, B12 e Ácido Fólico. Embalagem Tetra- Pack, atóxica, limpa, não amassada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação, número do lote e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega do produto.	ades	ades	R$ 8,82	R$ 44,10
39	50,00	KG	Liso, tamanho e coloração uniforme, sem dano físico ou mecânico oriundo do transporte (rachaduras e cortes).	in natura	in natura	R$ 9,41	R$ 470,50
FORNECEDOR: P.R. FARONI LTDA- 47.029.862/0001-00							
ITEM	**QTD**	**UND**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**VALOR**	**TOTAL**
2	2.732,00	KG	CAFÉ: Tipo: torrado e moído sem misturas, 1ª qualidade com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café ABIC; Embalagem: a vácuo; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BRASILEIRO	BRASILEIRO	R$ 69,33	R$ 189.409,56
FORNECEDOR: SEMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA- 12.229.196/0001-70							
ITEM	**QTD**	**UND**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**VALOR**	**TOTAL**
3	35,00	UN	ADOÇANTE, Apresentação: adoçante em líquido, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pet com 100 ml, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	ZERO CAL	ZERO CAL	R$ 8,45	R$ 295,75
22	150,00	PCT	MILHO DE PIPOCA 500 GR Grãos inteiros, sadios, beneficiados, polido, limpo, isento de sujidades e outras misturas. Acondicionado em sacos plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	BERNARDO	BERNARDO	R$ 4,00	R$ 600,00

2.3 Não houve licitantes interessados no cadastro de reserva referente ao presente registro de preços.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 O órgão gerenciador será o Departamento do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste.

3.2 Caberá ao Departamento do Sistema de Registro de Preço, órgão vinculado a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 66 do Decreto municipal 4175/2023.

3.3 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim como as demais atribuições previstas no art. 81 do Decreto municipal 4175/2023.

3.2 **Além de gerenciador, também poderá haver outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços**.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão á Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

5.1.1 Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

5.1.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.2.1 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

5.3 As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
5.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021.
5.5 Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá está cadastrado no sistema do processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; V - não aceitar o preço revisado pela Administração.
6.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.
6.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado. 7.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
7.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.
7.4 A impugnação referente ao preço registrado deverá ser endereçada ao Departamento de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: cpl.machadinho@hotmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gestor do Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), através do próprio e-mail respondido como recebido ou pelo telefone (069) 3581-3723) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Av. Castelo Branco nº 3150 Centro na Cidade de Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000.
7.5 Ao receber a impugnação, o Gestor de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
7.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gestor do Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
7.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).
7.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
7.9 Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
7.10 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

8.1 Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do Art. 74 do Decreto n.º 4175 de 22 de março de 2023.
8.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
8.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação. 8.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
8.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
IV - seja realizado ampla pesquisa de mercado;
V - seja feito negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.
8.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
8.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
8.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
8.3.5 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item 8.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
8.3.7 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
8.3.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.
8.3.9 Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente e ordenador de despesa.
9.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
9.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
i) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo 155, inciso VI da Lei 14.133/2021.
10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II - Multa:
1.moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2.moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3.compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
III - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à

empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
10.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Conforme artigos 71, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 4175/23, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.
11.2 Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
11.2.1 O registro a que se refere o item 11.2 deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput, nos incisos I, II e III do art. 71 do Decreto municipal 4175/23;
11.2.2 Se houver mais de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
11.2.3 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

13. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

13.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (0xx69) 3581-3278 ou pelos e-mails: cpl@machadinho.ro.gov.br, cpl.machadinho@hotmail.com ou na sala da CPL / Registro de Preços, situada na Avenida Rio de Janeiro nº 3098 Centro neste município de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

14. DO FORO

14.1 Fica eleito o foro do Município de Machadinho D´Oeste/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.
E, por estarem de acordo lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

ELISANGELA ALVES SOUZA DA SILVA
Gestora do Registro de Preços

AMAURI VALLE
Secretaria Mun. de Saúde

PAULO CESAR DE MELLO
Secretaria Mun. Assistência Social

KAROLINNE SOUZA DE OLIVEIRA COUTO
Secretaria Mun. de Agricultura

IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO
Secretaria Mun. de Educação

JOÃO BOSCO MONTEIRO DE LIMA
Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Pesca

FLAVIO ROGÉRIO PAIVA
Secretaria Mun. de Obras e Serv. Públicos

MARCIA SIQUEIRA MATHEUS
Secretaria Mun. de Planejamento

REGINALDO DE LIMA
Secretaria Mun. de Administração e Fazenda

CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAÚJO
Secretaria Mun. De Gabinete

Empresas Detentoras da Ata:

Inovacao LTDA - CNPJn° 19.634.357/0001-50
Representante Legal
SR. CICERO CARLOS RIBEIRO -
CPF nº 940.389.xxx-72

P.R. Faroni LTDA - CNPJn° 47.029.862/0001-00
Representante Legal
SR. PAULO RENATO FARONI -
CPF nº 862.090.xxx-87

SEMA Comercio de Alimentos LTDA - CNPJn° 12.229.196/0001-70
Representante Legal
SRª. SUELEN AMARAL ALFAIA -
CPF nº 525.120.xxx-20

Publicado por:
Elisangela Alves Souza
Código Identificador:BD9B3A1A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.765, DE 15 DE ABRIL DE 2025.

Altera a lei municipal Lei 782 de 17 de agosto de 2017, e dá outras providências".

Eu, *IVAIR JOSÉ FERNANDES,* Prefeito do Município de Monte Negro, no estado de Rondônia, no uso de minhas atribuições legais conferidas pelo inciso III, do artigo 116 da Lei Orgânica municipal, FAÇO SABER, que a *CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO,* aprovou e eu, sanciono a seguinte,

L E I:

Art. 1º. Ficam criados no quadro de vagas da Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, disposto na lei 782 de 17 de agosto de 2017, os cargos de Coordenador do Programa Escola em Tempo Integral e Processador Contábil, com remuneração disposta no Anexo I, e atribuições no anexo II, desta lei.
Art. 2º. Fica criado no quadro de vagas da Controladoria Geral – COGER, disposto na lei 782 de 17 de agosto de 2017, o cargo de Diretor de Transparência e Proteção de Dados, com remuneração disposta no Anexo I, e atribuições no anexo II, desta lei.
Art. 3º. Os vencimentos dos cargos de Contador Geral e Diretor de Almoxarifado, vinculados a Secretaria de Gestão em Administração e Finanças – SEGAFIN e Contador FME, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, passam a vigorar com a remuneração disposta no anexo I, desta lei.
Art. 4º. Fica majorada a quantidade vagas para os cargos de Coordenador de Ações Estratégicas e Coordenador Técnico da Saúde, disposto na lei 782 de 17 de agosto de 2017, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública – SEMUSA, passando a vigorar com a quantidade disposta no anexo I, desta lei.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo as demais disposições inalteradas.

Monte negro, 15 de abril de 2025

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Municipio

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – SEMED				
Cargo	Quant.	----------	----------	Subsídio
Secretário Municipal de Gestão em Educação	01	----------	----------	----------
Cargo	Quant.	Vencimento	Verba Repres.	Remuneração
Coordenador(a) do Programa Escola em Tempo Integral	01	R$: 300,00	R$: 2.700,00	R$: 3.000,00
Processador Contábil	01	R$: 250,00	R$: 2.250,000	R$: 2.500,00
Contador FME	01	R$: 400,00	R$: 3.600,00	R$: 4.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEGAFIN				
Cargo	Quant.	----------	----------	Subsídio
Secretário Municipal de Gestão em Administração e Finanças SEGAFIN	01	----------	----------	----------
Cargo	Quant.	Vencimento	Verba Repres.	Remuneração
Contador geral	01	R$: 550,00	R$: 4.950,00	R$: 5.500,00
Diretor de almoxarifado	01	R$: 250,00	R$: 2.250,000	R$: 2.500,00

CONTROLADORIA GERAL - COGER				
Cargo	Quant.	Vencimento	Verba Repres.	Remuneração
Diretor de Transparência e Proteção de Dados	01	R$: 300,00	R$: 2.700,00	R$:3.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO BÁSICO - SEMUSA				
Cargo	Quant.	----------	----------	Subsídio
Secretário municipal de gestão em saúde pública e saneamento básico - SEMUSA	01	----------	----------	----------
Cargo	Quant.	Vencimento	Verba Repres.	Remuneração
Coordenador de Ações Estratégicas	03	R$: 192,00	R$: 1.728,00	R$: 1.920,00
Coordenador Técnico da Saúde	04	R$: 250,00	R$: 2.250,00	R$: 2.500,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – SEMED

COORDENADOR(A) DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

Coordenar as ações necessárias à implantação e expansão do Programa Escola em Tempo Integral no município;
II. Monitorar a implementação e o desenvolvimento do Programa nas escolas municipais;
III. Propor estratégias pedagógicas e administrativas que contribuam para a melhoria da qualidade da escola em tempo integral;
IV. Promover a articulação entre diferentes setores da administração pública municipal, especialmente nas áreas de educação, cultura, esporte, saúde, e assistência social, com vistas ao fortalecimento do Programa;
V. Realizar o monitoramento contínuo e a avaliação periódica das ações do Programa;
VI. Acolher demandas e sugestões da comunidade escolar e da sociedade civil para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito do Programa.
VII. Executar a Política Municipal da Educação em Tempo Integral, em consonância com o Plano Municipal de Educação de Monte Negro - RO Lei nº 637/GAB/PMMN/2015, de 24 de junho de 2015, Meta 06, e o Plano Nacional de Educação.
PROCESSADOR CONTÁBIL
I. Assessorar os serviços contábeis e financeiros;
II. Assessorar e auxiliar na elaboração de empenhos de despesas, ordens de pagamento de despesas, balancetes e balanços, verificando a correção da classificação e existência de recursos orçamentários, controlar os saldos dos empenhos;
III. Observar as determinações do Tribunal de Contas do Estado, assessorar na elaboração de certidões e praticar todos os atos que lhe forem delegados pelo Secretário;
IV. Outras atribuições inerentes ao cargo.
CONTROLADORIA GERAL – COGER
DIRETOR DE TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS
Auxiliar os órgãos ou entidades a adaptar seus processos de acordo com a LGPD, incluindo a responsabilidade quanto à orientação e aplicação de boas práticas e governança;
Ser responsável pelo Portal Transparência do Município;
Trabalhar de forma integrada com os respectivos agentes de tratamento, considerando a necessidade de monitoramento regular e sistemático das atividades destes;
Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos, alertar o controlador, sugerir e monitorar a implementação de medidas pertinentes;
Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, alertar o controlador, bem como sugerir e monitorar a implementação de medidas pertinentes;
Orientar os funcionários, servidores e contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais e às normas internas estabelecidas, se houver;
Recomendar as salvaguardas para mitigar quaisquer riscos aos direitos dos titulares de dados pessoais tratados pelo órgão, inclusive salvaguardas técnicas e medidas organizacionais;
Assessorar os responsáveis pelo tratamento de dados pessoais na realização de inventários de dados pessoais e emissão de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais;
Comunicar à autoridade nacional e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;
Executar outras atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Monte negro, 15 de abril de 2025

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Municipio

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:0735B389

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4047, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária conforme Lei nº 1764/2025 e dá outras providências.

IVAIR JOSÉ FERNANDES, Prefeito do Município de MONTE NEGRO Estado de Rondônia, no uso de atribuições que lhe são conferidas
Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizado o remanejamento de dotações no orçamento vigente para crédito especial nos termos do art. 41 inciso II da Lei 4320/1964 na importância de R$ 162.318,18 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e dezoito reais e dezoito centavos) conforme discriminado abaixo, o crédito será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro conforme art. 43 § 1 inciso I da Lei 4320/1964.

	Crédito adicional	Superávit Financeiro	
Dotação	Funcional Programática		Valor
594	02.01.00 04.122 0002 2003 3.1.90.92.00 2.500.0000.0000	2.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	68.026,31
595	02.01.00 04.122 0002 2003 3.1.90.94.00 2.500.0000.0000	2.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	28.598,75
529	02.03.00 04.122 0002 2007 3.1.90.92.00 2.500.0000.0000	2.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	1.214,05
570	02.10.00 13.392 0029 2076 3.3.90.39.00 2.500.0000.0000	2.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	51.826,95
593	02.11.00 04.122 0002 2017 3.1.90.92.00 2.500.0000.0000	2.500.0000.0000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	12.652,12

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MONTE NEGRO, 11 de abril de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:145800CB

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 016/2025 CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PUBLICO

EDITAL N. 016/2025

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PUBLICO

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo conforme Edital n. 001/SEMUSA/2024, homologado em 15/03/2024, conforme Decreto n.3521/GAB/2024, visando atender as necessidades emergenciais da Secretaria de Saúde, a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro, localizado na AV. Presidente Juscelino Kubitschek, n.2272 - Setor 02, no horário das 08h00min às 12h00min, no prazo de *05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do presente Edital, munidos dos originais e cópias dos documentos abaixo relacionados e/ou cópias devidamente autenticadas. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de Administração chamar os Classificados remanescentes.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA – ENFERMEIRO - ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - 40 HORAS			
Nº	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
209	ELISANGELA RODRIGUES DE MEDEIRO (ARIQUEMES / RO)	70,00	12
252	TATIANE PAULA LOPES (ESPIGÃO DO OESTE / RO)	70,00	13

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:SEMUSA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM - HOSPITAL - 40 HORAS			
Nº	**NOME DO CANDIDATO**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
183	DAIANE CASTORINO DOS SANTOS DE PAULA (MONTE NEGRO / RO)	50,00	35
21	ALEXANDRA DE MORAES NAKAMURA (ARIQUEMES /RO)	50,00	36
28	FABIANA APARECIDA CAROLINO AREA (MONTE NEGRO/ RO)	50,00	37
23	CAMILA PACHECO (MONTE NEGRO/ RO)	50,00	38
165	KAROLINE SOUZA DOS SANTOS PINHEIRO (MONTE NEGRO/ RO)	50,00	39
118	ROSIMARI DA SILVA (ARIQUEMES /RO)	45,00	40
103	LEONILDA CORREA DE OLIVEIRA (ARIQUEMES /RO)	40,00	41

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e uma fotocópia de:

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar para a contratação os seguintes documentos, original e fotocópia de:
Certidão de nascimento ou casamento (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório)
Cédula de Identidade
CPF
Título de Eleitor
Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro)
Certificado de Reservista para homens
Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia)
e-mail pessoal
Dos dependentes menores de 18 anos: apresentar Certidão de nascimento, RG e CPF (obs. Obrigatório). Para os dependentes menores de 14 anos deverá apresentar o Cartão de vacina, Comprovante de frequência escolar (documento obrigatório);
Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital)
Comprovante de residência atualizado
Foto 3x4 recente e colorida;
Original e Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija)
Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).
Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.
Declaração de residência dos últimos 05 anos
Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.
Declaração de que firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederam o que esta previsto em Lei;
Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;
Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;
Autodeclaração Étnico-Racial
Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br).
Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br).
Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau.
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).
Exames: O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Raio-x do Tórax.
O candidato (a) deverá fazer o agendamento para a entrega dos respectivos resultados e ser submetido (a) a perícia médica.
Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, o qual será avaliado no mínimo por dois profissionais que compõem a junta médica. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedito Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:D22D42A5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	932/2025
b) Licitação Nrº :	10/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	15/04/2025
e) Objeto Homologado :	1.1. Nos dias 14 a 15 de abril de 2025 estará sendo realizado na cidade de Porto Velho o "XVII CURSO DE CAPACITAÇÃO PREVIDENCIÁRIA A NOVA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO". Deste modo, o presente Termo tem como objeto a contratação de empresa responsável por este curso para efetivação de inscrições de Servidores do Fundo Previdenciário de Nova Brasilândia D' Oeste – FUNPREV-NB, bem como servidores da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no estudo técnico preliminar

04.122.0006.2.022. - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ANDERSON DA S.R.COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA
CNPJ/CPF: 09.517.901/0001-20

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	5	R$ 1.400,00	R$ 7.000,00

Valor Total Homologado - R$ 7.000,00

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 15 de abril de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:B0C2ABBC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°198-GP/2025

PORTARIA N°198-GP/2025 Em, 15 de abril de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE PAGAMENTO DE ADICIONAL NOTURNO aos servidores públicos da Prefeitura de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o Artigo 22, inc.III e IV da Lei Municipal n° 634-GP/2008.
CONSIDERANDO, memorando nº 744/SEMUSA/2025.

R E S O L V E

Art. 1° - **CONCEDER** Adicional Noturno aos servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, referente ao mês de **MARÇO/2025**, lotados no Hospital Antônio Luiz Macedo, Centro de Saúde Diolírio José de Oliveira, Centro de Saúde Matuzalem Celante e Casa do Ancião, conforme abaixo relacionados:

ITEM	NOME DO SERVIDOR (A)	MATRÍC.	FUNÇÃO	ADICIONAL NOTURNO
01	Ariane I. Clymaco	4429	Biomédica	56
02	Ana O. Rocha Aguiar	719	Auxiliar de Enfermagem	56
03	Bruno A. de Oliveira	4494	Biomédico	56
04	Cilene de Jesus Ferreira	731	Auxiliar de Laboratório	16
05	Cristiane Balarez da Silva	938	Auxiliar Farmácia Hospitalar	56
06	Diogo Bonfim Firmino	4007	Motorista	104
07	Dilcinha Araujo dos Santos	1425	Técnica de Enfermagem	56
08	Damião Henrique da Silva	4545	Motorista	48
09	Eliete Lima de Melo	1400	Auxiliar de Enfermagem	48
10	Elisangela Monteiro Fiel	4347	Técnico em Enfermagem	48
11	Evandro José de Paula		Técnico de Enfermagem	56
12	Eleilton do Carmo Carneiro	410	Auxiliar de Laboratório	32
13	Edmilson Menezes de Souza	127	Agente Administrativo	80
14	Evandro C. Cavalcante	4448	Técnica em Radiologia	16
15	Francisca Fernanda Lins Nogueira	4422	Técnica em Radiologia	32
16	Geneilton Teixeira Brito	4379	Motorista	56
17	Geilda Alves Barroso	705	Tec. Enfermagem	72
18	Gilson Lopes Dias	4437	Técnico em Radiologia	32
19	Ivonete da Silva Oliveira	4011	Técnico de Enfermagem	48
20	Jairo Ribeiro Quintão	943	Motorista	56
21	Jeferson Lima Paz	932	Motorista	48
22	José R. S. de Araújo	4194	Técnico de Enfermagem	48
23	José Ailton P. Barroso	27	Motorista	48
24	José Wilson Cardoso da Silva	8620	Motorista de Veículos Pesados	48
25	Joselito Oliveira Santos	944	Motorista de Veículos Leves	48
26	Julião Vasques de Assis	687	Auxiliar de Enfermagem	64
27	Lenira Vital de Menezes	165	Auxiliar de Laboratório	64
28	Liliane Aires Lucino Brito	8713	Técnico em Enfermagem	56
29	Lidia Mendes R. da Silva	155	Agente de Limpeza e Conservação	64
30	Luan Marcos S. Silva	4396	Motorista	48
31	Maria do Socorro M. de Hécia	164	Auxiliar Administrativo	48
32	Maria Valdeneide Alves de Souza	409	Auxiliar de Laboratório	40
33	Michele L. Ramos	4423	Técnico em Radiologia	32
34	Maria de Jesus Flores da Silva	175	Auxiliar de Laboratório	56
35	Marcos Fernandes Araújo	942	Motorista	48
36	Marcos Arnaldo Nascimento	3092	Motorista	48
37	Marcos Targina Ferreira	4395	Motorista de veículos Pesados	48
38	Mauricio R. Rodrigues	11160	Técnico de Enfermagem	48
39	Marina Nonata Riva	114	Técnico de Enfermagem	56
40	Maiones Souza Gomes	8895	Técnico de Enfermagem	48
41	Odemir Donizete da Costa	1428	Motorista	96
42	Ronaldo Adriano Menezes	972	Técnico de Enfermagem	72
43	Rosângela Soares e Silva Climaco	898	Técnico em Laboratório	64
44	Sueli Correa Carvalho da Silva	177	Auxiliar de Enfermagem	56
45	Silmar Aparecido Castro	4283	Motorista	48
46	Santana Henrique de Lima	4206	Tec. Em Enfermagem	48
47	Sâmia Correia Karantino	8897	Tec. Em Enfermagem	48
48	Tatiane Rodrigues Bianchini	8636	Recepcionista	56
49	Terezinha Soares Roca	1286	Tec. Em Enfermagem	48
50	Vanderley F. Carneiro	4534	Técnico em Radiologia	40
51	Vanderley F. Carneiro	8625	Técnico em Radiologia	32
52	Vania Zanol Vieira	4431	Técnico em Radiologia	08

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, 15 de abril de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:32389671

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°199-GP/2025

PORTARIA N°199-GP/2025. Em, 15 de abril de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE a Servidora VALKILHA PINHEIRO DA SILVA ZANQUI pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, e, Lei de n° 2.265-GP/2025 art.81 Inc. I (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré).
CONSIDERANDO, o memorando nº 768/SEMUSA/2025.
R E S O L V E

Art. 1°-CONCEDER Adicional de Insalubridade, a servidora abaixo, pertencente ao Quadro de servidores deste Executivo Municipal, conforme abaixo relacionada:

ITEM	NOME SERVIDOR (A)	Matríc.	Percentual %	Cargo Função	Lotação	Início Retroativo
01	Valkilha da Silva Zanqui	8806	40%	Agente de Limpeza e Conservação	Posto de Saúde Procidonio Gomes de Aquino	01/04/2025

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 15 de abril de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:13037B9D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO N.° 20.919 DE 15 DE ABRIL DE 2025.

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

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024 - Loa Orçamentária Anual - LOA 2024;

D E C R E T A:
Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 152.545,04 (Cento e cinquenta e dois mil,quinhentos e quarenta cinco reais e quatro centavos).

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

07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD						
07.14 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO - IPAM						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	ANULA R$	SUPLEMENTA R$
07.14.09.272.012.0.183	Pagamento de aposentadoria, Pensões e Encargos Sociais.	SEG.	3.1.90.92	1800000000000000	22.290,00	-
				1800000011110000	-	22.290,00
07 14.28.846.000.0.077	Cumprimento de Sentenças Judiciais	SEG	3.1.90.91	1800000000000000	48.147,60	-
				1800000011110000	-	48.147,60
07.14.28.846.000.0.138	Indenizações e Ressarcimentos	SEG	3.1.90.94	1800000000000000	59.848,35	
				1800000011110000	-	59.848,35
07.14.28.846.000.0.225	Sentenças Judiciais - Precatórios	SEG	3.1.90.91	1800000000000000	22.259,09	-
				1800000011110000	-	22.259,09
SUBTOTAL					**152.545,04**	**2.545,04**
TOTAL					**152.545,04**	**152.545,04**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA
Diretora-Presidente do Ipam

JULIO CESAR DE SOUZA FERREIRA
Coordenador Administrativo e Financeiro do IPAM

RENATA FABRIS PINTO GURJÃO
Procuradora Geral do IPAM

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:89AD3C0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº **00600-00007095/2025-81**, resolve:

Nº 056 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a servidora pertencente ao Grupo Ocupacional da Educação, do Quadro de Pessoal do Município, conforme Anexo Único desta Portaria.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
01	274788	Gabriela Anastácio Rodrigues	Professor	2	3	15/10/2019
				3	4	15/10/2021
				4	5	15/10/2023

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DC1819A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROMOÇÃO

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 8º da Lei Complementar nº 163, de 08.07.2003, publicada no D.O.M. nº 2.246 de 09.07.2003.

CONSIDERANDO a Ata da Reunião do Conselho de Procuradores do Município de Porto Velho de 24/03/2025 e **Processo nº 00600-00004935/2025-53**, resolve:

Nº 057 – CONCEDER PROMOÇÃO FUNCIONAL a servidora constante no Anexo Único desta Portaria, do **Grupo Ocupacional de Representação e Consultoria Jurídica – GOJ**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Faixa	Para Faixa	A Partir
1	46773	LUZIANE DE OLIVEIRA DAS NEVES TESKE	TÉCNICO JURÍDICO	B IV	C I	02/04/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:96FFA0CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROMOÇÃO

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 8º da Lei Complementar nº 163, de 08.07.2003, publicada no D.O.M. nº 2.246 de 09.07.2003.

CONSIDERANDO a Ata da Reunião do Conselho de Procuradores do Município de Porto Velho de 24/03/2025 e **Processo nº 00600-00004936/2025-06**, resolve:

Nº 058 – CONCEDER PROMOÇÃO FUNCIONAL a servidora constante no Anexo Único desta Portaria, do **Grupo Ocupacional de Representação e Consultoria Jurídica – GOJ**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Faixa	Para Faixa	A Partir
1	46393	LEILA MARIA SANTOS SOUZA	TÉCNICO JURÍDICO	B IV	C I	03/04/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FF806EB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROMOÇÃO

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 8º da Lei Complementar nº 163, de 08.07.2003, publicada no D.O.M. nº 2.246 de 09.07.2003.

CONSIDERANDO a Ata da Reunião do Conselho de Procuradores do Município de Porto Velho de 24/03/2025 e **Processo nº 00600-00004937/2025-42-e**, resolve:

Nº 059 – CONCEDER PROMOÇÃO FUNCIONAL a servidora constante no Anexo Único desta Portaria, do **Grupo Ocupacional de Representação e Consultoria Jurídica – GOJ**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Faixa	Para Faixa	A Partir
1	46806	MÍRIAN LENA NERY INFANTE	TÉCNICO JURÍDICO	B IV	C I	02/04/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2513844F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROMOÇÃO

PORTARIA DE 14 DE ABRIL DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.

CONSIDERANDO o Art. 8º da Lei Complementar nº 163, de 08.07.2003, publicada no D.O.M. nº 2.246 de 09.07.2003.

CONSIDERANDO a Ata da Reunião do Conselho de Procuradores do Município de Porto Velho de 24/03/2025 e **Processo nº 00600-00007980/2025-60 – e**, resolve:

Nº 060 – CONCEDER PROMOÇÃO FUNCIONAL ao servidor constante no Anexo Único desta Portaria, do **Grupo Ocupacional de Representação e Consultoria Jurídica – GOJ**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município**.**

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Faixa	Para Faixa	A Partir
1	46385	ALEXANDRO BORGES COATTI	TÉCNICO JURÍDICO	B IV	C I	02/04/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BC399665

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°132 /SEMAGRIC/2025

PORTARIA N°132 /SEMAGRIC/2025, 10 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°:00600-00013022/2025-28

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 10 (dez) diárias inteiras e 1(uma) diária de meia ½, para o período de 01/04 a 11/04/2025 e 12 (doze) diárias de meia 1/2, para os períodos de 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025, para o servidor Dario Ribeiro, mat:10078395 , cargo:Supervisor de Estradas. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhonete Hilux, Placa: QTE4C83), com o objetivo de supervisionar, acompanhar e prestar o devido apoio aos servidores que estão em plena atividades de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros que contemplam o transporte escolar, facilitando assim o escoamento de produtos agrícolas a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 200/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 25 de Março de 2025, .89A732CF-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
DARIO RIBEIRO	10078395	Supervisor de Estradas	supervisionar, acompanhar e prestar o devido apoio aos servidores	Caminhonete Hilux, Placa: QTE4C83	01/04 a 11/04/2025 14/04 a 19/04 21/04 a 26/04/2025	10 inteira 13 meia ½	R$ 200 R$ 100	R$ 3.300,00

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

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CA210FF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°137/SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N°137/SEMAGRIC/2025, 10 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, 01 de de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n° 00600-00013015/2025-26-e
PRESOLVE
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 5(cinco) diárias inteiras e 2(duas) meia ½, diárias para os períodos de 01/04 a 05/04, 07/04 e 08/04/202 e 16(dezesseis), diárias de meias ½, para os períodos de 09/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025, para os servidores:Darlindo Seixas Zeed, mat 168121, cargo Gari ,Josemar Peusa Silva, mat: 881707, cargo Gari, Oelinto Santana, mat: 702970, cargo Gari, Júlio Ramos de Souza, mat: 1001082, cargo Operador de Máquinas Pesadas, Luiz Cláudio Vasconcelos, mat: 1001975, cargo Operador de Máquinas Pesadas, Josimar Araújo dos Santos, mat: 39984, Operador de Máquinas Pesadas, Gilsomar Barreto do Nascimento, mat: 743733, cargo Operador de Máquinas Pesadas, Antônio Luiz de França Filho, mat: 192766, cargo Operador de Máquinas Pesadas, que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa: QRA1B53) com o objetivo de executar as seguintes atividades operacionais de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, Entretanto, os servidores Darlindo Seixas Zeed, Josemar Peusa Silva e Oelinton Santana, exercerão atividades de mão de obra necessária, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR 364 conforme solicitação do OFÍCIO Nº 194/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 25 de Março de 2025 e-DOC 0C482C75-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Darlindo Seixas Zeed	168121	Gari	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00 R$75,00	R$ 2.100,00
Josemar Peusa Silva	881707	Gari	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00 R$75,00	R$ 2.100,00
Oelinton Santana	702970	Gari	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00 R$75,00	R$ 2.100,000
Júlio Ramos de Souza	1001082	Operador de Máquinas Pesadas	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00 R$75,00	R$ 2.100,000
Luiz Cláudio Vasconcelos	1001975	Operador de Máquinas	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½	R$150,00R$75,00	R$ 2.100,00

		Pesadas	Chacareiro e em torno do eixo da BR364			diárias		
Josimar Araújo dos Santos	39984	Operador de Máquinas Pesadas	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364o	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00R$75,00	R$ 2.100,00
Gilsomar Barreto do Nascimento	743733	Operador de Máquinas Pesadas	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00 R$75,00	R$ 2.100,00
Antônio Luiz de França Filho	192766	Operador de Máquinas Pesadas	de limpeza, nivelamento, cascalhamento, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, a serem desenvolvidos no Setor Chacareiro e em torno do eixo da BR364	Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04.	05 diárias inteiras e 18 meia ½ diárias	R$150,00 R$75,00	R$ 2.100,00

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

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6F95A0E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°141 /SEMAGRIC/2025

PORTARIA N°141 /SEMAGRIC/2025, 11 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00014448/2025-07-e
RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 8 (oito) diárias inteiras e 2 (duas) de meia ½, para os períodos de 01/04 a 05/04 e 07/04 a 11/04/2025 e 12 (doze) diárias de meia ½, para os períodos de 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025 para o servidor Mário Lúcio da Silva Mendonça, mat: 230045, cargo: Gari. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Trator nº 01 placa: NBZ2571), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços de Mão de Obra e auxílio necessário no transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC às frentes de serviço e para outras localidades e reciprocamente, para execução dos serviços de recuperação de estradas vicinais dos Distritos de União Bandeirante, Rio Pardo e Região da Ponta do Abunã. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 220/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 01 de Abril de 2025. E-DOC 9B1D93E5-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Mario Lucio da Silva Mendonça	230045	Gari	Serviços de Mão de Obra e auxílio necessário no transporte e deslocamento de maquinários e equipamentos da SEMAGRIC às frentes de serviço e para outras localidades e reciprocamente, para execução dos serviços de recuperação de estradas vicinais	Caminhão Trator nº 01 placa: NBZ2571	e 01/04 a 05/04 e 07/04 a 11/04/2025 e 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	08 inteira 14 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.250,00

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CAR VALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D9E3CB1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°143/SEMAGRIC/2025

PORTARIA N°143/SEMAGRIC/2025, 11 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00015506/2025-10-e
RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 05(cinco) diárias inteiras e 1(uma) de meia ½, diárias para os períodos de 01/04 a 06/04/2025 e 17(dezessete) diárias de meias ½, para os períodos de 08/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025, para o servidor Rafael Rocha de Santana Monteiro, mat: 10078038, cargo: Assessor Nível I,. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Chevrolet S10 Placa: SLJ3C645), com o objetivo de assessorar, acompanhar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo, onde os mesmo estão em plena atividades de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar e o escoamento de produtos agrícolas a serem desenvolvidos nos Distritos de União Bandeirante, Rio Pardo vista Alegre do

Abunã, Baixo Madeira e Setor Chacareiro de Porto Velho. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 234/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 08 de Abril de 2025. E-DOC E1DEDC99-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Rafael Rocha de Santana Monteiro	10078038	Assessor Nível I	Assessorar, acompanhar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo	Chevrolet S10 Placa: SLJ3C645	01/04 a 06/04/2025 e 08/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	05 inteira 18 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.100,00

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalment

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:584BB110

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°145/SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N°145/SEMAGRIC/2025, 11 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00015589/2025-39-e
RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 7 (sete) diárias inteiras e 1 (uma) de meia ½, para os períodos de 01/04 a 08/04/2025, e 18 (dezoito) diárias de meia ½, para os períodos de 09/04 a 26/04/2025. para o servidor Eder Lopes de Araújo, mat: 1007173, cargo: Supervisor de Estradas. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Toyota Etios, Placa: NEH4468), com o objetivo de executar as seguintes atividades: Supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo, onde os mesmo exercem as atividades de recuperação, manutenção e limpeza do perímetro urbano, cascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar a serem desenvolvidos em torno do Distrito de Vista Alegre do Abunã e adjacente. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 190/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 25 de Março de 2025. E-DOC C2E71813-e

Nome	Mat.	Cargo/Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Eder Lopes de Araújo	1007173	Supervisor de Estradas	Supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo	Toyota Etios, Placa: NEH4468	01/04 a 08/04/2025 e 09/04 a 26/04/2025	07 inteira 19 meia½	R$ 200,00 R$ 100,00	R$ 3.300,00

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8E74B294

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°135/SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N°135/SEMAGRIC/2025, 10 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, 01 de de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n° 00600-00013668/2025-13-e

600-0000350/2025-40-e
RESOLVE
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 15 (quinze) diárias inteiras e 6 (seis) meias ½ diárias, para o período de 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04 para o servidor: Agenor Noé Leitão, mat 1005392, cargo Gerente de Divisão que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Mitsubishi L200 Triton Placa: RSY6D06) com o objetivo de acompanhar, supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo, onde os mesmo estão em plena atividades de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar e o escoamento de produtos agrícolas a serem desenvolvidos nos Distritos

de União Bandeirante, Rio Pardo vista Alegre do Abunã, Baixo Madeira e Setor Chacareiro de Porto Velho, conforme solicitação do OFÍCIO Nº 207/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 e-DOC DF5AB48D..

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Agenor Noé Leitão	1005392	Gerente de Divisão	acompanhar, supervisionar e prestar o devido apoio necessário aos servidores em campo, onde os mesmo estão em plena atividades de recuperação, desobstrução, nivelamento e limpeza do perímetro urbano, encascalhamento, recuperação de bueiros e pontes das estradas vicinais que contemplam o transporte escolar e o escoamento de produtos agrícolas a serem desenvolvidos nos Distritos de União Bandeirante, Rio Pardo vista Alegre do Abunã, Baixo Madeira e Setor Chacareiro de Porto Velho	Mitsubishi L200 Triton Placa: RSY6D06	07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04	15 diárias inteiras e 6 meia ½ diárias	R$200,00 R$100,00	R$ 3.600,00

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

Registre e Publique-se.

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:69ACA01E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°136/SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N°136/SEMAGRIC/2025, 10 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, 01 de de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°00600-00013830/2025-95-e0/2025-40-e
RESOLVE
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: 7 (sete) diárias inteiras e 1 (uma) de meia ½, para os períodos de 01/04 a 08/04/2025. 18 (dezoito) diárias de meia ½, para os períodos de 09/04 a 26/04/2025 para os servidores: Francisco Gomes de Freitas, mat: 229006, cargo Motorista, Roberto Souza do Nascimento, mat: 39124, cargo Encarregado de Serviços Gerais, que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Caminhão Comboio Nº 03 placa OHV8A22) com o objetivo Para atender às seguintes demandas: Serviços de abastecimento aos maquinários em campos onde os mesmos estão em plena atividades de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros. O Servidor Roberto Souza do Nascimento, exercerá as atividades de mão de obra necessárias às atividades de abastecimento a serem desenvolvidos nos Distritos União Bandeirante, Rio Pardo e Região da Ponta do Abunã e Setor Chacareiro de Porto, conforme solicitação do OFÍCIO Nº 180/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 25 de Março de 20255 e-DOC. CD10E3AF-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Francisco Gomes de Freitas	229006	Motorista	Serviços de abastecimento aos maquinários em campos	Caminhão Comboio nº 03 placa: OHV8A22	01/04 a 08/04/2025 e 09/04 a 26/04/2025	7 diárias inteiras e 19 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.475,00
Roberto Souza do Nascimento	39124	Encarregado de Serviços Gerais	exercer as atividades de mão de obra necessárias às atividades de abastecimento	(Caminhão Comboio nº 03 placa: OHV8A22	01/04 a 08/04/2025 e 09/04 a 26/04/2025	7 diárias inteiras e 19 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 2.475,00

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D1BA4ABD

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°139/SEMAGRIC/2025

PORTARIA N°139/SEMAGRIC/2025, 10 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, 01 de de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°00600-00013021/2025-83-e
RESOLVE
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER:22 (vinte e duas) diárias inteiras e 2 (duas) de meia ½, para os períodos de 01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025. para os servidores:Francisco L. Dias Neto Tolentino, mat: 272261, cargo Operador de Máquinas Pesadas, Luciano Pereira Silva, mat: 271867, cargo Operador de Máquinas Pesadas, Wender Pereira de Oliveira, mat: 135542, cargo Auxiliar de Serviços Gerais, José Maria Junior Tavares de Carvalho, mat: 169790, cargo Motorista, Ednilson Alves Carvalho, mat: 272120, cargo Operador de Máquinas Pesadas, Edson Ribeiro de Araujo, mat: 273368, cargo Motorista, José Antonio Mouzinho Borges Júnior, mat: 273417, cargo Operador de Máquinas Pesadas, que irão se deslocar por meio de veículo oficial (Micro Ônibus placa QRA1B53) com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região, conforme solicitação doOFÍCIO Nº 199/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 25 de Março de 20255 e-DOC.A5690830-e

nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Francisco L. Dias Neto Tolentino	N272261	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Luciano Pereira Silva	271867	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Wender Pereira de Oliveira	135542	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
José Maria Junior Tavares de Carvalho	169790	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Ednilson Alves Carvalho	272120	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Edson Ribeiro de Araujo	273368	Motorista	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
José Antonio Mouzinho Borges Júnior	273417	Operador de Máquinas Pesadas	Serviços operacionais de recuperação, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros a serem desenvolvidos no Distrito de União Bandeirante e Região	(Micro Ônibus placa QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 diárias inteiras e 02 meia ½ diárias	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00

Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D7C33CB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°121 /SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N°121 /SEMAGRIC/2025, 01 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°:00600-00012894/2025-79-e

RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo de 22 (vinte e duas) diárias inteiras e 2 (duas) de meia ½, para os servidores: Reinaldo Zanella, mat: 272005, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Jadson Carvalho de Azevedo mat.271916, cargo:Operador de Máquinas Pesadas; Erisvaldo Oliveira, mat. 172850, cargo:gari; Expedito José Botelho de Lima, mat.271982, cargo:Operador de Máquinas Pesadas; Lucas Miranda da Rocha, mat.272063, cargo: Motorista; Robson Rodrigues Coimbra, mat. 272782, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Valdir Viana dos Santos, mat. 271495, cargo: Motorista de Veículos Pesados; Elizeu Rodrigues da Silva Neto, mat. 886500, cargo:Agente de Man. de Inf. Escolar; Elton da Silva Botelho, mat.1002044, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Elissandra Regina Cavalcante,mat.1000474, cargo: Operador de Máquinas Pesadas; Ramicled Aparecido Machado, mat.109315, cargo: Motorista; Jonathan Rogério Santana Bergamasco, mat.76788, cargo: Motorista. Nas datas de 01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025, que irão se deslocar por meio de veículo oficial, (Micro Ônibus placa QRA1B53), com o objetivo de executar as seguintes atividades: limpeza, desobstrução e conservação de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes e bueiros, que contemplam o transporte escolar e facilitar o escoamento de produtos agrícolas a serem desenvolvidos em diversas frentes de serviços em toda Região da Ponta do Abunã. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 189/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025, Porto Velho, 25 de Março de 2025, e-DOC BD740A4F .

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Reinaldo Zanella	272005	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Chevrolet S10 Placa: SLJ3C64	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Jadson Carvalho de Azevedo	271916	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante nº 44 Placa: RSY8D16	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Erisvaldo Oliveira	172850	Gari	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Apoio/Terrestre	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Expedito José Botelho de Lima	271982	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Motoniveladora nº 0018	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Lucas Miranda da Rocha	272063	Motorista	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Motoniveladora nº 0019	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Robson Rodrigues Coimbra	272782	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Motoniveladora nº 0018	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Valdir Viana dos Santos	271495	Motorista de Veículos Pesados	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante nº50 Placa: THK5F89	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Elizeu Rodrigues da Silva Neto	886500	Agente de Man. de Inf. Escolar	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Suporte e Apoio	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Elton da Silva Botelho	1002044	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Retroescavadeira nº 0017	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Elissandra Regina Cavalcante	1000474	Operador de Máquinas Pesadas	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Micro Ônibus, Placa: QRA1B53	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Ramicled Aparecido Machado	109315	Motorista	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante CB 30 Placa: OHO7214	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00
Jonathan Rogério Santana Bergamasco	76788	Motorista	limpeza, desobstrução e Conservação de vias e estradas E conserto e manutenção de pontes e bueiros	Caminhão Basculante CB 28 Placa: NEF6281	01/04 a 12/04 e 15/04 a 26/04/2025	22 inteira 2 meia ½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.450,00

Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B412BA1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N°140 /SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N°140 /SEMAGRIC/2025, 11 DE ABRIL DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00014472/2025-38-e
RESOLVE:

Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: o quantitativo 19 (dezenove) diárias inteiras e 4 (quatro) meia ½, diárias para os períodos de 01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025, para o servidor Josenildo Augustinho Faustino, mat: 272188, cargo: Operador de Máquinas Pesadas, Ademar Alberto da Silva Acioly, mat: 328923, cargo: Motorista, Fábio Moura Martins, mat: 1000912, cargo: Operador de Maquinas Pesadas, Tiago Franklin de Souza Lima, mat: 271627, cargo: Operador de Maquinas Pesadas, Adriano Vrena Rodrigues, mat: 241586, cargo: Motorista, Raimundo Nonato Lopes Cordeiro, mat: 369604, cargo: Motorista. Que irá se deslocar por meio de veículo oficial (Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54), com o objetivo de atender às seguintes demandas: Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão a serem desenvolvidos na Linha Transpurus e Linha 17 da BR319. Conforme solicitação constante no OFÍCIO Nº 188/DEV/SEMAGRIC/PMPV/2025 Porto Velho, 25 de Março de 2025. E-DOC 336E1AF0-e

Nome	Mat.	Cargo/ Função	Objetivo	Veículo	Data da Viagem	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Josenildo Augustinho Faustino	272188	Operador de Máquinas Pesadas	Atender os Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	19 inteira 04 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.150,00
Ademar Alberto da Silva Acioly	328923	Motorista	Atender os Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	19 inteira 04 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.150,00
Fábio Moura Martins	1000912	Operador de Maquinas Pesadas	Atender os Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	19 inteira 04 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.150,00
Tiago Franklin de Souza Lima	954054	Operador de Maquinas Pesadas	Atender os Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	19 inteira 04 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.150,00
Adriano Vrena Rodrigues	241586	Motorista	Atender os Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	19 inteira 04 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.150,00
Raimundo Nonato Lopes Cordeiro	369604	Motorista	Atender os Serviços operacionais de recuperação, cascalhamento, manutenção e desobstrução de vias e estradas, conserto e manutenção de pontes, bueiros e mutirão	Chevrolet S10, Placa: SLJ4D54	01/04 a 05/04, 07/04 a 12/04, 14/04 a 19/04 e 21/04 a 26/04/2025	19 inteira 04 meia½	R$ 150,00 R$ 75,00	R$ 3.150,00

MATHEUS SERRATE DE ARAÚJO CARVALHO
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:188127A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
PORTARIA N° 146/SEMAGRIC/2025,

PORTARIA N° 146/SEMAGRIC/2025,
Porto Velho/RO, 14 de Abril de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n° 40/1, de 01 de Janeiro de 2025 e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo n°: 00600-00015396/2025-88-e

RESOLVE:
Art. 1º - ARBITRAR E CONCEDER: O quantitativo 02 (duas) diárias inteiras e 1 (um) meia ½, diária, para os períodos de 14, 15 e 16 de Abril de 2025, para o servidor Josikelle Sabrinna Souza Santos, mat: 1004967, cargo: Medica Veterinária, Josemir Marques Aguilheira, mat:57796, cargo:Auxiliar de Serviços Veterinário, Que irão se deslocar por meio de veículo oficial, (Fiat Cronos Placa: QTJ5H92), Com o objetivo de executar fiscalização de combate a clandestinidade a serem desenvolvidos nos distritos Vista Alegre, Extrema e Nova Califórnia. Conforme solicitação do OFICIO Nº43/DIPOAV/SEMAGRIC/2025 Porto Velho, 07 de Abril de 2025. EDOC .6F68E714-e

Nome	Mat.	Cargo/Função	Objetivo	Veículo	Data Viagem	Quant.	Valor. Unit.	Valor. Total
Josikelle Sabrinna Souza Santos	1004967	Medica Veterinária	fiscalização de combate a clandestinidade	Fiat Cronos Placa: QTJ5H92	14/04, 15/04 e 16/04/2025	02 diárias inteiras e 1 ½ meia diária	R$ 300.00 R$ 150.00	R$ 750.00
Josemir Marques Aguilheira	57796	Auxiliar de Serviços Veterinários	fiscalização de combate a clandestinidade	Fiat Cronos Placa: QTJ5H92	14/04, 15/04 e 16/04/2025	02 diárias inteiras e 1 ½ meia diária	R$ 300.00 R$ 150.00	R$ 375.00

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

Registre e Publique-se.

ANA LUZIA SOUZA BARROS
Gerente de Divisão de Controle e Inspeção de Produtos Animal e Vegetal
(Assinado Digitalmente)

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:41DBEA47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº81/DA/GAB/SEMASF/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº **00600-00015135/2025-68-e**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 05 e ½ (cinco e meia) diárias em favor dos conselheiros e servidor abaixo relacionados para custear as despesas com o deslocamento para os trechos conforme o quadro de solicitação abaixo, tendo como objetivo da viagem cumprir plano de ação 2025 referente ao mês de abril, conforme justificativa anexo, no período de 21 a 26 de abril de 2025, por meio de transporte terrestre, em veículo oficial modelo S10, placa SLK2D75. Conforme solicitação constante no Ofício n°179/ADM/COL/II-CTCA de 20 de março de 2025.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Felipe Lopes Vieira de Melo	1006345	Conselheiro Tutelar	Estrada da Penal, Linha 28 de março, Cujubinzinho, Cujubim Grande, Agrovila Aliança, Ramal Babaçu, Terra Santa, Estrada dos periquitos, Vale do Jamari, Bom, Cearazinho, Vila Progresso, Vila Caldeiritas, Vila Codaron, Projeto Agro Verde	05 e ½ (cinco e meia)	R$200,00 R$100,00	**R$1.100,00**
Doriane Bentes Pereira	1006369	Conselheira Tutelar			R$200,00 R$100,00	**R$1.100,00**
Clerivam Silva Abreu	178352	Serv.Gerais/Condutor			R$150,00 R$75,00	**R$825,00**
TOTAL						**R$3.025,00**

Porto Velho/RO, 14 de abril de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec.35/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2BC7AD8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº90/DA/SEMASF/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e considerando o que consta no processo nº **00600-000016988/2025-17-e.**

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder: 04 e ½ (quatro e meia) diárias em favor dos conselheiros e servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento para Distrito de São Carlos e localidades, Agro Vila Rio Verde, Cavalcante, Distrito de Nazaré e localidades, por meio de transporte terrestre e fluvial em veículo oficial modelo S10 WT DD4A, Placa SLK2C85 e voadeira MT-91855 tendo como objetivo da viagem realizar atendimentos, retornos de visitas anteriores, verificação de denúncias e aplicações de medidas conforme art.136, 129 e 98 do ECA de acordo com o Plano de Ação/2024 e fiscalização nas Unidades de atendimento a crianças e adolescentes, no período de 21 a 25 de abril de 2025. E concessão de 01 (uma) diária, sendo (½) para levar no dia 21/04/2025 e (½) para buscar no dia 25/04/2025 ao motorista/condutor para custear as despesas na condução dos conselheiros tutelares até a margem do Rio madeira/São Carlos, de onde os Conselheiros seguiram viagem de acordo com o destino acima proposto. Conforme informações constantes no Ofício nº36/COL/I-CTCA/2025 de 23/03/2025.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ANA PAULA LIMA BRITO DA SILVA	1006359	Conselheira Tutelar	Distrito de São Carlos e localidades, Agro Vila Rio Verde, Cavalcante, Distrito de Nazaré e localidades,	4 e ½ (quatro e meia)	R$200,00 R$100,00	R$900,00
SÔNIA REGINA LIMA MEDEIROS	206757	Conselheira Tutelar			R$200,00 R$100,00	R$900,00
DORI EDSON DE CARVALHO PIRES	213174	Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar/Piloto			R$150,00 R$ 75,00	R$675,00
EVILÂNDIO AZEVEDO ARAÚJO	41244	MOTORISTA	Beira do Rio do Distrito de São Carlos.	01 (uma)	R$75,00 R$75,00	R$150,00
TOTAL						**R$2.625,00**

Arbitrar e Conceder: ½ (meia) diária aos conselheiros e servidores abaixo relacionados para custear as despesas com o deslocamento a BR 364, lado direito até o KM 67, sentido Rio Branco e para as localidades do assentamento Santa Rita, Morrinhos, Vila Teotônio e suas localidades, por meio de transporte terrestre, em veículo Oficial modelo S10 WT DD4A, Placa SLK2C85, no dia 28 de abril de 2025, tendo como objetivo da viagem realizar atendimentos, retornos de visitas anteriores, verificação de denúncias e aplicações de medidas conforme art.136, 129 e 98 do ECA de acordo

com o Plano de Ação/2024 e fiscalização nas Unidades de atendimento a crianças e adolescentes. Conforme informações constantes no Ofício nº36/COL/I-CTCA/2025 de 23/03/2025.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ANA PAULA LIMA BRITO DA SILVA	1006359	Conselheira Tutelar	BR 364, lado direito até o KM 67, sentido Rio Branco e para as localidades do assentamento Santa Rita, Morrinhos, Vila Teotônio e suas localidades.	½ (meia)	R$100,00	R$100,00
SÔNIA REGINA LIMA MEDEIROS	206757	Conselheira Tutelar			R$100,00	R$100,00
EVILÂNDIO AZEVEDO ARAÚJO	41244	MOTORISTA			R$75,00	R$75,00
TOTAL						**R$275,00**

Arbitrar e Conceder: 01 e ½ (uma e meia) diária aos conselheiros e servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento à BR 319, até o KM 4,5, sentido Humaitá (lado direito Comunidade de Niterói, Silveira, Ramal Maravilha I, II, III, Comunidade São José, Comunidade de São Miguel, Mutuns, Bom Jardim, Novo Engenho Velho, Assentamento Nova Conquista e suas localidades por meio de transporte terrestre em veículo Oficial modelo S10 WT DD4A, Placa SLK2C85, no período de 29 a 30 de abril de 2025, tendo como objetivo da viagem realizar atendimentos, retornos de visitas anteriores, verificação de denúncias e aplicações de medidas conforme art.136, 129 e 98 do ECA de acordo com o Plano de Ação/2024 e fiscalização nas Unidades de atendimento a crianças e adolescentes. Conforme informações constantes no Ofício nº36/COL/I-CTCA/2025 de 23/03/2025.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ANA PAULA LIMA BRITO DA SILVA	1006359	Conselheira Tutelar	BR 319, até o KM 4,5, sentido Humaitá (lado dir Comunidade de Niterói, Silveira, Ramal Maravilha I, II, III, Comunidade São José, Comunidade de São Miguel, Mutuns, Bom Jardim, Novo Engenho Velho, Assentamento Nova Conquista e suas localidades.	01 e ½ (uma e meia)	R$200,00 R$100,00	R$300,00
SÔNIA REGINA LIMA MEDEIROS	206757	Conselheira Tutelar			R$200,00 R$100,00	R$300,00
EVILÂNDIO AZEVEDO ARAÚJO	41244	MOTORISTA			R$150,00 R$75,00	R$225,00
TOTAL						**R$825,00**

Porto Velho, 15 de abril de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec. n°35/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A7B39816

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 64/2025/DIACAS/DA/SEMED

Portaria nº 64/2025/DIACAS/DA/SEMED

Porto Velho, 21 de março de 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº 00600-00012255/2025-11-e.

RESOLVE

Arbitrar e conceder: 5 ½ (cinco e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados, para realizar auditagem e emissão de laudo técnico nas secretarias das escolas relacionadas. **No período de 31/03 à 05/04/2025**, conforme Ofício Interno Nº 08/2025/DIIEP/DPE/GAB/SEMED, Porto Velho, 11 de março de 2025.

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Alessandra Souza da Silva Alves	3690	Prof. NII	EMEF Santa Júlia, EMEIEF Maria Jacira Feitosa, EMEIEF Maria Casaroto Abati, EMEF José Augusto da Silva e EMEF 13 de Maio	5,5	300,00	1.650,00
Maísa Soares de Oliveira	22020	Prof. NII		5,5	300,00	1.650,00
Danilo Martins dos Santos	13590	Agente de Secretaria Escolar		5,5	150,00	825,00
Delba de Oliveira Monteiro Soares	72083	Agente de Secretaria Escolar		5,5	150,00	825,00
Márcio dos Santos Pereira	10078326	Motorista		5,5	150,00	825,00
Valor Total: 5.775,00						

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 33/I, de 01/01/2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FC219A44

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL REFERENTE AO EDITAL Nº 01/2025/SEMED, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS NO PROGRAMA "UNIDOS PELA EDUCAÇÃO INCLUSIVA" (ZONA URBANA E RURAL)

MEDIADOR DA APRENDIZAGEM – ZONA URBANA

ORD.	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	ESCOLA (SOMENTE CANDIDATOS ZONA RURAL):	SITUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS	Data de Nascimento
1	MARIA DA CONCEIÇÃO MACIEL DE OLIVEIRA SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/12/1958
2	SORAIA COSTA DA SILVA ALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/12/1965
3	MARIA HELENA BARBOSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/04/1966
4	ANA PAULA PINHEIRO DE VASCONCELOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	05/10/1968
5	VALDILENE PEREIRA CAMPOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/12/1971
6	MAYRE CRISTINA SOUZA RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/12/1971
7	ROSA CORREIA DE SÁ BRAGA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	07/09/1972
8	IVETE BARBOSA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	02/10/1972
9	ANTÔNIA PEREIRA DA SILVA LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/12/1972
10	RENATA CRISTINA BALMANT DE LUNA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/10/1973
11	ILSE SILVA MATOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	05/06/1974
12	DÉBORA MÁRCIA MARTINS DA ROCHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	23/01/1975
13	RAIMUNDA NONATA COSTA MOURA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/03/1975
14	NARA ALVES PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/04/1976
15	VERANILCE BOAIS PINTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	18/05/1976
16	MARIA LUCENIR GOMES DA CONCEIÇÃO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	08/09/1976
17	ROSIANE ARAÚJO BANDEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	12/10/1976
18	IVANETE BEZERRA DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/05/1977
19	GENUSIA SILVA GONÇALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	15/09/1977
20	MARIZE SUEDES ALVES FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	20/12/1977
21	SARA JESSICA SANTOS BACA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	03/03/1978
22	JAQUELINE MARIA CARDOZO FIGUEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	08/08/1978
23	MÁRCIA KELLE PEREIRA DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	07/09/1978
24	DENIRA SPANAMBERG	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	30/03/1979
25	VERÔNICA MARIA MOTA RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	30/05/1979
26	ADRIANA SARMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/07/1979
27	ROSINEI MORAES COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	14/08/1979
28	ROSINEIDE MARTINS DA SILVA MAIA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	14/08/1979
29	ELZA NUNES DE SOUZA GREGORIO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/08/1979
30	JIGLIANE BRASIL FRAZAO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	31/08/1979
31	OCIENNE DA SILVA LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	28/10/1979
32	SOLANGELA DE SOUZA BARBOZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	14/11/1979
33	SIMARA CAMPOS DAVIES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	25/04/1980
34	MARCIA VIEIRA DA SILVA ANDRADE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/06/1980
35	ELIANA FERREIRA MARTINS DRUMOND	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	29/08/1980
36	SIONIA DA SILVA RUDRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	06/12/1980
37	LUCILEIDE LIMA ROSENDO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	19/12/1980
38	RAQUEL DE ARAÚJO MORAIS MOREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/01/1981
39	GLEICIANE VIANA DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/07/1981
40	REJANE RODRIGUES MAIA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	03/09/1981
41	ELENILZA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/11/1981
42	FRANCISCA MAIRLA TEIXEIRA DIAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/04/1982
43	ALDINEIA GOES DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	29/05/1982
44	REJEANE NERY DINIZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/06/1982
45	ANA PAULA LEITE DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	02/01/1983
46	ELZA VIEIRA ROCHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/01/1983
47	ROZIANE DAVILA LOPES DE OLIVEIRA DUARTE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	15/01/1983
48	AURIANA GALVÃO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	08/06/1983

49	GEANE FRANCISCA DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	19/07/1983
50	LILIANE DA SILVA DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/10/1983
51	JACLEIDE DE CARVALHO BARBOSA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	19/12/1983
52	LÍVIA DA SILVA BEZERRA FREITAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	29/06/1984
53	GLEICIANE LIMA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/07/1984
54	NÉLIO DE SOUZA BARROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	28/07/1984
55	LUCÉLIA RIBEIRO DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/10/1984
56	PATRÍCIA DA SILVA CHAGAS SAMPAIO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	19/11/1984
57	FABIANE ALVES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/11/1984
58	PATRICIA OLIVEIRA DE SOUSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	23/11/1984
59	ALEXSSANDRA ROZENDO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	14/12/1984
60	EDICLEUPA VIANA CAPUCHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	10/04/1985
61	APARECIDA LIMA PAIVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	18/04/1985
62	GERALDO RODRIGUES NOGUEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	05/06/1985
63	SUELEEN XAVIER FREIRE RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	03/08/1985
64	CICERA CICIANE DA SILVA SOARES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	31/08/1985
65	MARCELA BOTELHO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/12/1985
66	VERA LÚCIA PIRES DE SOUZA LAMARÃO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	04/04/1986
67	SARAH FEITOSA DE ABREU HONORATO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	11/07/1986
68	ROSA MARIA GUARASUGWE FREI MORAES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/08/1986
69	NAZARE DE ARAUJO MORAIS COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	24/11/1986
70	GIZELE ROHVEDDER	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/01/1987
71	JOCELEM DOS REIS CUNHA UNHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	10/09/1987
72	NÁDIA REGIS DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	31/12/1987
73	DAIANA MATIAS DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	24/01/1988
74	LETICIA NEVES DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	28/01/1988
75	GRACIELI PEREIRA BARRETO VASCONCELOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/03/1988
76	JULIANA RODRIGUES DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	08/05/1988
77	VANESSA ESTELA DOS SANTOS FERREIRA PANTOJA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/05/1988
78	CRISTINA MARIA DA SILVA PINHEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	25/06/1988
79	ALINE FERREIRA DE MORAES SANTANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	04/07/1988
80	CAROLINE CHAGAS CONRADO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	04/07/1988
81	RUTIANE PORTUGAL DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	02/09/1988
82	AKILA PERRONI DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	07/10/1988
83	JOSILENE RODRIGUES DE ALMEIDA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	17/01/1989
84	MAIARA CRISTINA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	04/02/1989
85	LEILIANE SOUZA DE ARAÚJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/08/1989
86	CHARMILSAN DE BRITO OLIVEIRA BARROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	30/01/1990
87	RODRIGO GOMES MENEZES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	03/05/1990
88	SHEILA DE SOUZA ALVES SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/07/1990
89	IASMIM NOBRE DAMAZIO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/11/1990
90	JESSICA LIMA DE BRITO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/12/1990
91	ANA PAULA CORDEIRO DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	17/01/1991
92	HELEN CORDEIRO DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	08/03/1991
93	JOSÉ DEUSDETE DIAS LOPES DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/04/1991
94	ALINE PAMELA DA SILVA PRUDENCIO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	30/07/1991
95	GISLANE FERREIRA GONCALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	31/08/1991
96	NEIVA MACEDO DA SILVA SEVERO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	07/09/1991
97	DENISE GENILDA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	17/10/1991

98	VANESSA MARINHO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	29/10/1991
99	JOSIANNA COELHO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	10/03/1992
100	FABÍOLA PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	07/05/1992
101	ANA PAULA FIDELIS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/08/1992
102	PAULA SANAHARA GOMES DA SILVA SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	15/11/1992
103	LARISSA OLIVEIRA DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/12/1992
104	JÉSSICA LUÍZA VIEIRA GOMES DUARTE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	06/04/1993
105	LUCIANA FERREIRA DE ARAÚJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/07/1993
106	DAIELY AGUILAR DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	29.07.1993
107	ANTONIA CRISTINA ARAUJO CAVALCANTE DE SOUSA FLORES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	18/09/1993
108	FRANCIVANIA MELO ARAUJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	14/11/1994
109	SANDRA LUCIA COELHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	29/11/1994
110	RAIMUNDA COSTA MENDES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	25/01/1996
111	CLARABEL LOPES DOS ANJOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	31/07/1996
112	LUMA DE OLIVEIRA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	01/08/1996
113	MILENE SANTOS DE FREITAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	01/10/1996
114	MÔNICA MACHADO RODRIGUES DE FREITAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/5/1997
115	STEFÁNY DO COUTO NUNES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/08/1998
116	PATRÍCIA RIBEIRO ALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	02/01/1999
117	ALEXIA MILENA DOS SANTOS CUSTÓDIO DANTAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/05/1999
118	RAQUEL SILVA DE ALBUQUERQUE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/08/1999
119	GISELE APARECIDA DA SILVA LINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/05/2013
120	OSNEIDE DE BRITO VIEIRA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9,5	28/04/1971
121	MARIA DO SOCORRO DA SILVA FÉLIX PARENTE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	30/10/1972
122	ELISAMAR DIAS DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	02/11/1978
123	MARILENE MACHADO DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	17/05/1983
124	MARLI SILVA SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	05/12/1983
125	MARLI SILVA DOS SANTOS SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	09/04/1984
126	DAIANE SANTOS SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	29/12/1991
127	ADINEI BRISSOW PINHEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8,5	17/08/1974
128	RAQUEL DE LIMA ARAÚJO WISNESKI	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8,5	13/01/1981
129	IVANIR KEILLA DA COSTA PINTO MADERRAMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	07/05/1967
130	CEILA CRISTINA DE GOES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/01/1970
131	IVANETE FERNADES RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/11/1970
132	ANA DOS SANTOS LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	08/05/1974
133	MARLA OLIVEIRA GUEDES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	06/10/1974
134	MARIA REIGANE RABELO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	01/06/1976
135	IVONE NASCIMENTO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	06/06/1976
136	AURILEIDE BARBOZA NEVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/06/1978
137	ANA LUZIA DAVILA AROUCHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/01/1980
138	GIULIAN GRANGEIRO LEMOS DE FARIAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/04/1984
139	JOSIANE APARECIDA SOARES DE CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/02/1985
140	ELANE SOUSA DE AQUINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	04/08/1987
141	FRANCIELA DE SOUSA LEITE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/02/1988
142	CARLA PRISCILA CUNHA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14.05.1989
143	PAULA ADRIELE REINALDO TAVARES FARIAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	07/02/1990
144	VALDÊNIA DA COSTA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	04/07/1990
145	VANUZA PEREIRA DOS REIS DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/02/1991
146	CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	05/08/1994

147	YANDRA CRISTINA CARVALHO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/03/1995
148	ESTÉFANY ALMEIDA OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/05/1996
149	JULIA DA COSTA REIS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/09/1998
150	DIANA CRISTINA PEDROSA DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	20/07/1982
151	ARIANE GATO DIAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	04/06/1991
152	ADERILTON SOUZA DE MATOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	17/08/1987
153	ALEXIA RANANDA BRITO DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/11/1996
154	ALEXVANE SALES DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/03/1978
155	ALMIR BATISTA DE SOUZA NEVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/10/1978
156	ANA CLAUDIA GUIMARAES GARCIA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/03/1982
157	ANA TERESA DE OLIVEIRA SIQUEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	13/02/1975
158	ANAILDE BRITO PANTOJA HIFRAN	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/10/1975
159	ANALINE OLIVEIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/02/1989
160	ANATERCIA ARAUJO BORGE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	07/03/1976
161	ANDREIA DE SOUZA FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	19/09/1988
162	ÂNGELA SILVA NUNES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	01/01/1984
163	ANIE BÁBARA GOMES CUELLAR	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/10/1983
164	ANTONIA ROSSICLEIA SANTOS DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	07/06/1997
165	ARACI FERREIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/07/1979
166	AVILENE GOMES DE JESUS RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	02/10/1981
167	BRENDA ALVES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	13/02/1999
168	CALEBE FREIRE DE QUEIROZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	03.08.1995
169	CARLA KERLEN FREITAS DE JESUS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	28.05.1997
170	CARLÚCIO FERNANDES DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	09/11/1985
171	CHARLENE SILVA SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/01/1975
172	CLEIDIANE DE OLIVEIRA QUEIROZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/06/1992
173	CRISTIANE PINTO DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/04/1985
174	CRISTIANE SOARES SALDIA FEITOZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	13/01/1981
175	DAYANA CRISTINE CSEKE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	13/09/1974
176	DEBORA LINHARES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/12/1991
177	DEVANILDE GOMES RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	17/06/1974
178	DIEGO PEREIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/09/1992
179	DILMA HELENA GOMES RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	16/06/1966
180	EDNA MARCELA SOUZA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/04/1979
181	EDNEIDE SILVA DE ANDRADE LIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/12/1970
182	EFRAIN ALVES WELIKA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/01/1983
183	EIDA ALVES SILVA ARAÚJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/08/1974
184	ELAICE BEATRIZ DUTRA RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/03/2000
185	ELAINE TOLEDO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	17/04/2001
186	ELCINETH FELIX DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	06/01/72
187	ELIANA DA SILVA OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/01/1990
188	ELIENE MARTINS BICHI VENÂNCIO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	05/05/1985
189	FRANCISCO CHAVES DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/04/1970
190	GIGLIANE SANTOS LEITE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	20/09/1987
191	ILMA DE SOUZA RAMOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	04/07/1971
192	IVANILDE DA SILVA BARBOSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/04/1980
193	JAILDA TENORIO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/05/1972
194	JAÍNE DELANE LOBO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/07/1994
195	JARLENE LIMA DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/05/1996

196	JONATHAN LUIZ IGNÁCIO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	15/06/1998
197	JOQUEBEDE BEZERRA DE CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	02/11/1982
198	JORGINETE DE MOURA FERREIRA DA CUNHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	07/09/1968
199	JOSELI LUIZ BARRETO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	17/12/1986
200	JOSIEL DE OLIVEIRA LOPES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/04/1993
201	JOVITA SILVA DE FREITAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/09/1992
202	JULIANA LOPES DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	31/01/1983
203	JULIANO APARECIDO LINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	21/06/1987
204	JUSLINE LAZARA SILVA SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	20/07/2000
205	KARINA ALVES MARTINS CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/03/1995
206	KARINE ALVES MARTINS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/06/1999
207	KARINE ARAÚJO DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	03/04/1995
208	KELLY DA SILVA PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	16/01/1985
209	LEONINA LEITE MAIA GUSTAVO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/05/1993
210	LIVIA KELLY DANTAS RIQUE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	28/03/1984
211	LUANA ALVES COMIN	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/11/1998
212	LUANA CARMONA DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/02/2004
213	LUCIA BELEM DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	08/04/1986
214	LUCICLEIDE FERREIRA GERÔNIMO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	22/02/1995
215	LUCIMAR CAVALCANTE PAIXÃO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/01/1966
216	LUCINARA DA SILVA BARBOSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	19/06/1984
217	LUSINETE SARGES CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	04/03/1971
218	MARA DE ALMEIDA FONSECA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	09/07/1976
219	MARIA AUXILIADORA ARAÚJO OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	20/08/1968
220	MARIA CELDMA CAVALCANTE DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	15/08/1989
221	MARIA DE NAZARÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA GALDINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/08/1966
222	MARIA DO CARMO ADELINO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	17/11/1980
223	MARIA DO SOCORRO VIEIRA LEMOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/08/1974
224	MARIA EDUARDA SATURNINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/05/2006
225	MARIA FRANCISMAR BRITO PINHEIRO BARROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	21/11/1979
226	MARIA JOANA FARIAS MACHADO PESTANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	31/05/1971
227	MARIA LUDIANA PEDROZA PINHEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/10/1989
228	MARIA RAQUEL DA SILVA ROCHA LEMES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	30/09/1983
229	MELISSA RAFAELA FREIRES SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/09/2000
230	MILENA PAULA SANTOS OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/08/1979
231	MIRIAM MELO DA SILVA MOREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/10/1982
232	NATÁLIA UCHÔA ALMEIDA FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/12/1995
233	NATASHA WALTHMAM SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/11/1990
234	NEIVA PINHEIRO MARTINS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/09/1977
235	ODERLEIDE ALVES DUARTE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	24/07/1977
236	PÂMELA CAVALHEIRO AMORA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	06/10/1992
237	PRISCILA FELIPE COUTINHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	05/11/1990
238	QUEITILANE SHARLANE OLIVEIRA DO COUTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	01/07/1983
239	RAIANE SANTOS DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	30/09/1990
240	RAIMUNDA MARIA DA CRUZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/03/1975
241	REGIANE SILVA NEVES OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	09/01/1996
242	REGINALVA MORAIS DOS SANTOS MATOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	07/08/1977
243	RITA MARIA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	08/10/1966
244	ROBSON DA SILVA BORGES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	05/04/1983

245	ROSANGELA FERREIRA PINTO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/08/1978
246	ROSANGELA MARIA PEDROSA MENDONÇA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/08/1978
247	ROSELENE ARAUJO DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	28/10/1975
248	ROSEVALDA MATOS DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/10/1976
249	ROSILDA ARAUJO MORAES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/02/1978
250	SAMIRA EZEN MAHMOUD	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	07/11/1988
251	SÂNDILA ALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/11/1994
252	SANDRA REGINA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	19/12/1988
253	SILVÂNIA NASCIMENTO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/11/1982
254	SOLANGE SANTOS RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	09/04/1992
255	SONIA MARIA CORDEIRO DE ALEXANDRIA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	01/11/1996
256	SUELEN QUEIROZ DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/09/1986
257	SUELY DA SILVA OLIVEIRA BRAZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/03/1992
258	TABATA CRISTIANE RAMOS CABRAL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/08/1992
259	TACIANE ELIZABETE MONTENEGRO ROCHA DE HOLANDA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	21/07/2000
260	TAIANA DE SOUZA LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	17/05/1986
261	TAINA GOES SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	03/02/1997
262	VALDIRENE MELO NEVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	02/03/1978
263	VALNICE GOMES DE ARAÚJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	16/05/1978
264	VANDERLEIA VARGAS SALES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	01/01/1978
265	VANESSA DOS SANTOS FERNANDES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	31/05/1988
266	VANESSA SILVA SANTANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/10/1991
267	VANILCE DO NASCIMENTO CHAVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/02/1979
268	VILMA RÉGIA RODRIGUES BARROSO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/10/1973
269	VILSA SOLANGE FERREIRA MORAIS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/10/1973
270	YONE FERREIRA LOBO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	14/9/1978
271	ZENAIDE DOS SANTOS NEVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	11/10/1976
272	DAIANE LOPES DA SIVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	18/01/1984
273	SILVANA GALVÃO DE SOUSA RIBEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	25/08/1994
274	EFIGÊNIA MARIA MARTINS DE MELO PAULO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	01/02/1980
275	CLAUDENE DE SOUSA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	15/10/1984
276	FLAVIA RAQUEL VEIGA DOS SANTOS LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	05/12/1988
277	JULIE AMANDA DA SILVA BOTELHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	19/01/1993
278	HALINE RODRIGUES LUBIANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	19/07/1993
279	JOSÉ LUCAS BRITO BASTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	17/11/1993
280	JOZILEN MUNIZ DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	19/08/1978
281	ELISAMA MESSIAS NUNES FERNANDES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	10/10/1994
282	EDNA MARIA ALVES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/09/1970
283	CONCEIÇÃO SILVA MARQUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/12/1971
284	JOSÉ CARLOS DE AQUINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/11/1974
285	ROSARINA FERREIRA DE MAGALHAES BENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/10/1975
286	KÉRCIA COSTA FERREIRA SALES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	09/11/1975
287	BENILDA DE FREITAS GOMES DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/11/1975
288	ÁUREA GUACIRA HITZSCHIKI SOARES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/11/1977
289	SARA DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	03/03/1978
290	VANICE DE MELO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/02/1979
291	GREICE DIAS RAMOS LOPES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/06/1980
292	ADRIANA NUNES DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/08/1980
293	ROZELENE ESTEVÃO DA CRUZ COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/10/1980

294	IRANY NAHMIAS DE MIRANDA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/12/1980
295	WESLEY SILVA CLAUDINO FURTADO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/05/1981
296	FRANCIMA OLIVEIRA MARQUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	08/06/1981
297	LEIDA GIOVANA DANTAS SOARES SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	07/05/1982
298	EDNA REIS DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/04/1983
299	JOSIANE DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	02/06/1983
300	ELEN SILVA DE PAULO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/12/1984
301	LUCIANA GUTI MENDES PASSOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/01/1985
302	LISIA ESDRAS SIMPLICIO DA MOTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/04/1985
303	ARIANE VERAS BRANDÃO ARAUJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	06/10/1985
304	FRANCE AUGUSTA FERREIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/09/1986
305	JANAÍNA FABRINE MADEIRA ROCHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/01/1987
306	ANA LÚCIA DOS SANTOS LEITE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/05/1987
307	ANA LUCIA PIRES LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/11/1987
308	SAMILA NATANE COSTA DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	07/11/1988
309	JULIANE SOUSA FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/02/1989
310	ANTÔNIA EDILENE ALMEIDA BISPO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/03/1989
311	LEILIANE FERREIRA FEITOZA DE SOUSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	02/07/1989
312	GIGLIANE RODRIGUES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/06/1991
313	EDNÉIA FARIAS SUBTIL GONÇALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	08/10/1991
314	MAIANA FREITAS DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/11/1991
315	IULE MAGALHAES DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	08/12/1991
316	CAROLINE RIBEIRO SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/07/1992
317	ELIANE SERRÃO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/07/1993
318	ANA CYSSA MACHADO TEIXEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/07/1994
319	BÁRBARA FERREIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	04/04/1997
320	CAMILLA NOGUEIRA DE VASCONCELOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26.12.1998
321	MAISSLA PEREIRA RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/06/1999
322	RAQUEL RODRIGUES GOMES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/8/1999
323	DÂMARIS RIBEIRO DE MENEZES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/01/2000
324	TABITA KEREN DO VALE MACALI	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/07/2000
325	MAIZA ESTEFANE BERGAMASCHI MOREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	09/07/2002
326	RAFAELA DE SOUZA DAMACENA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/02/2003
327	CATARINA BRAVO LÊMOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/05/2003
328	THIAGO GAMA PEIXOTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	08/06/2005
329	RITA ENILDA CUNHA DO AMARAL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4,5	08/10/1966
330	ROCILENE DIAS DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4,5	16/07/1972
331	JULIE LEANE PESSOA DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4,5	15/07/1981
332	EDNA FERREIRA DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	27/11/1963
333	SANDRA REGINA DA SILVA DANTAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	20/7/1964
334	MARIA NAZARÉ VARGAS DE CASTRO LOPES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	28/07/1964
335	JOELMA NASCIMENTO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	05/07/1967
336	MARIA ROSALINA VAZ DA SILVA BARCELOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	11/01/1968
337	ANTONIA MARIA DE ARAÚJO CAVALCANTE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	05/05/1969
338	MARCINETE VIANA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	04/05/1971
339	MARINEZ VIEIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	23/08/1971
340	ELIENE DOS SANTOS BATISTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	18/04/1972
341	NIRVANA IRIS ALMEIDA RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	27/08/1972
342	NILVAN FERREIRA DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	10/11/1972

343	LENIR DOS SANTOS BATISTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	4/2/1973
344	LUZIA ALDANEI SILVESTRE DA SILVA CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	01/04/1974
345	ALCILENE OLIVEIRA DA SILVA SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	15/09/1974
346	DAUGISA CORDEIRO DE SANTANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/11/1974
347	NILCE ARAUJO MAIA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	02/02/1975
348	JUCILENE DA SILVA BARROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	05/06/1975
349	ELIANE PORTELA SILVA BRUN	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	25/09/1975
350	ELISANGELA CARNEIRO DE ALCÂNTARA AGUIAR	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	27/11/1975
351	JOANA DARC SILVA SARAIVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	25/08/1976
352	JARLINA DASSINAKIS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	03/12/1976
353	KATIA CILENE SARAIVA ESTEVES GALDINO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	25/05/1977
354	REGINA CÉLIA DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	07/08/1977
355	ALGLECY ALVES VIEIRA BARBOSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	16/09/1977
356	APARECIDA PEDRO DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	15/03/1978
357	DACILENE DA SILVA ROCHA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	23/03/1978
358	VALESCA BRASIL BALAREZ SANTANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	16/05/1978
359	QUETREN ALMEIDA DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	14/11/1978
360	GILVANEIDE DE SOUZA FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	28/04/1979
361	EDINALVA COSTA DE PAIVA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	03/05/1979
362	FRANCIMARA LUCIO MOURA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	09/10/1979
363	MARISANDRA DA SILVA ALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	10/11/1979
364	MARCIA BARROS DE OLIVEIRA ALENCAR	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	16/12/1979
365	OZENILDA DE LIRA GOMES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	08/01/1980
366	ÉRIKA GERMANO ROSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	12/02/1980
367	MÔNICA APARECIDA DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	10/5/1980
368	MARINA DE SOUZA DO LAGO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	29/05/1980
369	ALINE KÁTIA ARAÚJO RESENDE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	05/07/1980
370	ALICE SILVA DOS SANTOS MENDONÇA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	28/07/1980
371	AMANDA BARROS DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	09/12/1980
372	MARCELIA AGUIAR DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	28/04/1981
373	VANDERLEIA VIEIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	19/05/1981
374	LUCINEIDE SANTOS PEREIRA ROSSELL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	19/06/1981
375	CRISTIANE DE OLIVEIRA LEÃO NUNES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/10/1981
376	CRISTIANE SILVA DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	26/11/1981
377	GLAUCIENE ALVES DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	25/01/1982
378	JANETE OLIVEIRA SACRAMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	15/3/1982
379	SUELEN DE OLIVEIRA CORRÊA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	16/04/1982
380	ROSIANE DA SILVA FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	06/05/1982
381	PERLA DE OLIVEIRA IBANES SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/07/1982
382	JONILDE SALVADOR TAUMATURGO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	10/10/1982
383	JULIANA DE LIMA MACHADO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	18/10/1982
384	CLECIANA ADRIANA CASSUPÁ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	08/07/1983
385	FABIANE LEIVA SILVA DE CASTRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	18/08/1983
386	CRISTIANE DE SOUZA BRAGA SANTIAGO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	30/09/1984
387	LEILA CRISTIANE FERREIRA DA GAMA ANUNCIAÇÃO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	18/11/1985
388	BRUNO SILVA NOVAES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	10/02/1986
389	HELEN CRISTINA FERREIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	04/06/1986
390	LÍBIA FERREIRA DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	15/06/1986
391	ELIANE VIEIRA PIMENTEL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	19/09/1986

392	CAROENE IAGNES RIBEIRO MARINHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/10/1986
393	POLIANE OLIVEIRA FEITOSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	28/02/1987
394	FERNANDO GUARI DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	21/05/1987
395	SUELEN SANTOS PINHEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	13/11/1987
396	CLAUDIA MONTENEGRO CHOQUES DE CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	18/01/1988
397	RANGEL DA SILVA SANTANA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	29/12/1988
398	SILVANA MIRANDA DIÓGENES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	12/04/1989
399	TAMIRES GOMES FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	21/04/1989
400	SAMEA DIAS DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	26/10/1989
401	DÉBORA ADRIANA DE PAULA DAMASCENO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	31/12/1989
402	VALCIANE LOPES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	04/07/1990
403	SAMARA LELO RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	09/10/1990
404	MARIA APARECIDA DA SILVA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	11/12/1990
405	DALIANE LORENA LOBO TORRES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/04/1991
406	CRISTIANE PINTO ABADIAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	12/06/1991
407	LUANA GARCIA DE ARAUJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	19/06/1991
408	ALINE AIRES MONTEIRO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	13/10/1991
409	ANA CARLA TOSCANO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	14/05/1992
410	RENATA SOUZA MARQUES DOS SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	27/07/1992
411	SUZIANE DUARTE MODESTO LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	10/08/1992
412	JOCASTA MEIRELE DE SOUZA MELO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	03/09/1993
413	AIDA TALITA PEREIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	23/10/1993
414	CLEONICE DA SILVA LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	07/11/1993
415	EMELY KAUANY DA SILVA BATISTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/02/1994
416	GABRIELE MORAIS FERNANDES DE SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	11/11/1994
417	RAILANA MOREIRA COSTA MEDEIROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	15/3/1995
418	EMANUELE OLIMPIO MAIA CRUZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	27/06/1995
419	KELLY KARINA RUSO PIMENTEL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	23/07/1995
420	ELIANA DE OLIVEIRA BARBOSA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	28/11/1995
421	JÉSSICA SOARES PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	13/08/1997
422	HUDSON LUCAS PONTES DE ARAÚJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	24/10/1997
423	AMANDA CRISTINA REIS LEAO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	26/10/1997
424	MARIA ROSANA ROCHA DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	18/03/1998
425	FABIANA RODRIGUES DE ARAÚJO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	25/06/1998
426	FABRICIA DA SILVA LOPES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	24/09/1998
427	LARISSA REZENDE DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	17/10/1998
428	RUSSILELI LUANA DA SILVA CARDOSO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	14/11/1998
429	THAIS PINTO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	05/03/1999
430	ILANA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	25/01/2000
431	RAFAELA DA SILVA BATISTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	16/06/2001
432	LOHAYNE KASSYA ROCHA PEGO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	14/03/2002
433	SARAH GEOVANA DOS SANTOS CARVALHO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	02/09/2003
434	PAULA APARECIDA FERNANDES ALVES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	3,5	09/04/1987
435	MAIRA LEANDRA RIBEIRO PRESTES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	3	25/04/1979
436	DAMARIS FERREIRA PEREIRA DO NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	3	01/05/1985
437	CÉLIA REGINA SOUZA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2,5	08/11/1981
438	MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS TOMAZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	15/01/1970
439	CLEDNEI LUIZ TAVARES AIRES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	13/12/1977
440	ELIENE CARNEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	02/01/1978

441	MONICA NUNES VERSOZA MONTE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	24/4/1978
442	AMANDA CRISTINA MELO DE CARVALHO REBELO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	18/05/1978
443	JETER DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	19/12/1978
444	ANDREIA DE SOUZA ELIAS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	09/10/1979
445	SILVIA RIBEIRO RAMOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	25/04/1980
446	FRANCILÉIA FERNANDES FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	18/08/1980
447	ROZANGELA PINHEIRO BARROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	11/10/1980
448	KÁTIA NUNES DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	14/07/1982
449	MARIA LUCILENE PEREIRA AGUIAR	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	01/10/1982
450	MARÍA AUXILIADORA DA CONCEIÇÃO SILVA MUNIZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	11/01/1983
451	MARCELLA DE ANDRADE GERMANO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	13/06/1983
452	ELIANE RIBEIRO DE CARVALHO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	03/07/1983
453	ANDREIA PEREIRA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	22/07/1984
454	CATIA SIMONE ESCORCIO VELOZO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	03/09/1984
455	NEULA PAULA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	07/06/1985
456	CAMILA GUTIERREZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	18.08.1985
457	LUCIANE FERREIRA DO PRADO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	28/08/1985
458	MARIA EVILENE DE CARVALHO DIAS FIGUEREDO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	14/08/1986
459	LEILA MENDONÇA VIEIRA GOMES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	05/11/1986
460	DEUSILENE RODRIGUES DE MENEZES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	02/05/1987
461	ANA CLAUDIA DE MENEZE PASSOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	30/03/1990
462	CRISTIANE OLIVEIRA RODRIGUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	18/04/1990
463	FERNANDO RODRIGUES DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	27/05/1990
464	DAIANE DE BARROS REIS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	22/07/1990
465	JESSICA NASCIMENTO DA COSTA VIEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	04/01/1991
466	MARIA LUCIANA OLIVEIRA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	09/09/1991
467	QUISSILAYNE NEVES DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	21/12/1992
468	FABIANE LEITE FELIX	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	11/04/1995
469	FIHAMA VERAS NASCIMENTO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	13/07/1995
470	RAYNARA CÂNDIDO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	09/01/1996
471	LUCAS RODRIGUES DE ANDRADE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	27/09/1996
472	BRUNA PAIVA PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	25/10/1996
473	MARIA LINDA EDUARDA FONSECA ROSA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	09/01/1997
474	ANNA KAMYLLY TEIXEIRA SANTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	08/01/1998
475	CAIRA VITÓRIA GOMES DA CRUZ	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	06.05.2000
476	CHAUANE MENDES DINIZ LIMOEIRO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	27/03/2001
477	KARINE STEFANY NASCIMENTO PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	01/03/2002
478	EMILY ANUNCIAÇÃO DA COSTA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	11/06/2004
479	YASMIN ALMEIDA DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	08/08/2004
480	ANDRESSA DA SILVA ALENCAR	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA URBANA	DEFERIDA	2	15/09/2006

MEDIADOR DA APRENDIZAGEM – ZONA RURAL

ORD.	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	ESCOLA (SOMENTE CANDIDATOS ZONA RURAL):	SITUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS	Data de Nascimento
1	MARINALVA ANDRÉ DE SÁ MARQUES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	10	22/08/1974
2	MARAI AUXILIADORA MELO DE MATTOS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	10	29/03/1976
3	ELIANE PEREIRA NUNES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	10	13/05/1980
4	MARIA LOURDES PEREIRA DE BRITO FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	10	01/02/1981
5	SUELI PERES SOUZA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	10	13/11/1987
6	BRUNA PAULA SALGUEIRO	MEDIADOR DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa	DEFERIDA	10	24/06/1988

		APRENDIZAGEM	- Localidade Distrito de Nova Califórnia			
7	SABRINA FERREIRA DE LIMA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	10	02/09/1988
8	ANDREIA RODRIGUES NASCIMENTO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	10	11/02/1990
9	DÊIMILA TORRENTE DE SOUZA MARTINS	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (Marco Azul I) Localidade: Ramal do Saracura – Estrada de Buritis – Sentido Ariquemes	DEFERIDA	10	13/02/1993
10	THAIUANA CARLA DE PAULA ROSA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	10	19/03/1994
11	MAYCON RANDERSON DOS SANTOS PINHEIRO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	10	26/07/1996
12	RÚSSULA BRENA ARAGÃO GUEDES	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva	DEFERIDA	10	14/11/1998
13	KARINA NAARY DOS SANTOS	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	10	26/11/2000
14	CARLA MARIA HEISTERS	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	9,5	03.05.1982
15	DALVANI DOS SANTOS DAMASCENO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	8	06/05/1975
16	CECILIA BORGES DA PAZ	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	8	28/11/1981
17	MARIA DE FATIMA ROSA MENDES LIMA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	7	22/09/1970
18	HILDETE DE ARAÚJO MARTINS	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	7	27/09/1970
19	PATRÍCIA MENDES FERREIRA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	7	30/01/1981
20	VIVIANE SOARES FERREIRA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (Marco Azul I) Localidade: Ramal do Saracura – Estrada de Buritis – Sentido Ariquemes	DEFERIDA	7	12/05/1981
21	SIMONE BISPO DOS SANTOS	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	7	10/12/1984
22	QUELE DE JESUS FELIX	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	7	18/12/1985
23	ROBERTA SANTANA DE LIMA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Rio Verde - Rio Jamari - Agrovila - Localidade de Jamari	DEFERIDA	7	05/04/1988
24	CHIRLEY DA SILVA LUNA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	7	05/10/1988
25	JOSIANE SOBRINHO MIRANDA DA SILVA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	EMEIEF Rio Pardo (Marco Azul I) Localidade: Ramal do Saracura – Estrada de Buritis – Sentido Ariquemes	DEFERIDA	7	10/03/1989
26	JOSIANA SANTANA BATISTA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	7	24/04/1989
27	THIAGO COSTA PEGO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	7	16/07/1989
28	ANTONIA REGIANE DA SILVA NASCIMENTO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	7	18/08/1990
29	ANDRÉIA GONÇALVES DE ASSIS	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	7	05/05/1992
30	JOCIMARA ROCHA FERREIRA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	7	16/09/1994
31	RAILSON DUARTE ALVES	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	7	25/01/1996
32	STEFANNY LEITE DA SILVA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	7	16/08/1998
33	GISELE DO CARMO MONTEIRO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	7	22/8/1999
34	CRISTINA SATURNINO DA SILVA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	7	21/04/2000
35	VALDILSON MARQUES DA SILVA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	6	02/03/1978
36	CELISMAR VIANA DO NASCIMENTO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	26/12/1973
37	CLARICE DA SILVA NABOA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	26/04/1974
38	CÉLIA GOMES RODRIGUES	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	5	12/07/1977
39	FABIANA SA DOS SANTOS MALTA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	13/02/1979
40	ANGELA VERISSIMO DE MELO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	30/05/1984
41	FRANCISCA DO NASCIMENTO DA SILVA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - Baixo Madeira	DEFERIDA	5	01/05/1989
42	JUSCICLÉIA SOUZA DE LIMA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	5	17/10/1989
43	ANDRESSA PINHEIRO CARNEIRO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	14/10/1994
44	ELIANA GOMES NOGUEIRA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	5	16/10/1995
45	LUCIANA DE OLIVEIRA SCHALAVIN	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	22/02/1996
46	MICHELE SILVA DE SOUZA	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	5	26/04/1997
47	SARA ALVES GUIMARAES	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	27/01/2005
48	ARNALDO MARINHO BENÍCIO	MEDIADOR APRENDIZAGEM DA	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da	DEFERIDA	4	24/07/1966

			Balsa			
49	NIRLENE SANTOS FERREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	4	24/12/1969
50	VALDETE DE SOUZA DANTAS DO AMARAL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	4	16/12/1971
51	DIOMASIA CRISTINA DIAS DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	4	24/12/1981
52	NATIELLY MARTINS LOUBACK SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	4	24/12/1981
53	ILCILENE DA SILVA GERMANO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	4	12/07/1984
54	ÉRICA FERNANDES SOARES	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	4	15/04/1985
55	JULIANA PEREIRA BARROSO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	4	12/05/1987
56	ELAINE FERRUGINI DOS REIS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	4	13/08/1987
57	RAISSA VALENTE DA COSTA SOBRAL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	4	17/09/1993
58	DHEICE FLÁVIA GIMAS BARROS	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	4	14/10/1994
59	JOSILENE SILVA DE OLIVEIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	4	25/02/1995
60	LARISSA DUARTE DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	4	30/07/1997
61	FERNANDA ALMEIDA DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	4	16/08/2001
62	MARIA ANA LUCIA DA SILVA LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	2	20/08/1978
63	MORGANA DE VILLA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - E.M.E.F Nossa Senhora de Nazaré	DEFERIDA	2	15/5/1981
64	CRISTIANE ANSELMO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	2	07/02/1984
65	MAELIA LUCAS DE ANDRADE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	2	19/02/1988
66	JÉSSICA MELLO PEIXOTO DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	2	09/07/1988
67	FRANCISCA DO NASCIMENTO DA SILVA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	2	01/05/1989
68	ELAINE CRISTINA FEITOSA ZANCHIM	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	2	15/02/1992
69	IDALINA RIBEIRO DE MOURA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	2	11/10/1992
70	SÔNIA DA SILVA PEREIRA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	2	1/11/1996
71	JESSICA FERREIRA DE LIMA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	2	31/12/1996
72	LEILIANE NUNES DOS SANTOS MACEDO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	2	18/08/2000
73	ESTER DE SOUSA MACHADO	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	2	20/02/2002
74	LEIDIANE CRISTINA MACHADO PIMENTEL	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	2	28/06/2002
75	GABRIELLY CRISTINI CASSIANP ROQUE	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	2	23/01/2003
76	RANIELY SILVA DE MESQUITA	MEDIADOR DA APRENDIZAGEM	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	2	24/11/2004

Porto Velho, 14 de abril de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:78B7B4E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL REFERENTE AO EDITAL Nº 01/2025/SEMED, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS NO PROGRAMA "UNIDOS PELA EDUCAÇÃO INCLUSIVA"

INTÉRPRETE DE LIBRAS

ORD.	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	ESCOLA (SOMENTE CANDIDATOS ZONA RURAL):	SITUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS	Data de Nascimento
1	MARIA DE FÁTIMA SILVA BATISTA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	10/02/1978
2	LEYLA OLIVEIRA SILVA FEITOSA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	28/03/1982

3	RAYSE BRITO DE QUEIROZ CONCEIÇÃO	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/12/1993
4	RAFAELA ALVES ANTUNES CAPRA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	17/09/1994
5	MAIARA SILVA NARCISO	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	30/05/1994
6	GEANNE MENDES PEREIRA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	18/10/1997
7	MILLENA VITÓRIA DAMASCENO ALVES DE MORAIS	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	09/02/2001
8	LINDA YASMIN COSTA DE SOUZA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	23/08/2001
9	AUREA RITA REIS LIMA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	25/02/2004
10	VAINI TROMBINI FERREIRA BRASILEIRO	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/06/1983
11	GIGLIANE PERES DA SILVA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/01/1987
12	DANIEL SILVA LOPES	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/03/1998
13	JAIME CAVALHEIRO GOMES JÚNIOR	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/04/2000
14	CAIDE SOUZA DA SILVA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	14/11/1973
15	LUCIANA APARECIDA LIMA SILVA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	28/01/1979
16	JULIE DANIELA PINI DE SOUZA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	14/07/1983
17	FELIPE SOARES FRANÇA	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/09/2001
18	DALILA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	16/02/2002
19	GABRIELLA STORER	INTÉRPRETE DE LIBRAS (VAGAS SOMENTE NA ZONA URBANA)*	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	31/10/1974

Porto Velho, 14 de abril de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8031B4D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL REFERENTE AO EDITAL Nº 01/2025/SEMED, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS NO PROGRAMA "UNIDOS PELA EDUCAÇÃO INCLUSIVA" (ZONA RURAL)

CUIDADOR – ZONA RURAL

ORD.	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	ESCOLA (SOMENTE CANDIDATOS ZONA RURAL):	SITUAÇÃO	TOTAL DE PONTOS	DATA DE NASCIMENTO
1	HELINALVA DA SILVA NUNES	CUIDADOR	ZONA RURAL-N.S.NAZARE	DEFERIDA	10	31/12/1973
2	LÚCIA CORREIA LIMA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	10	10/10/1968
3	CLEOMAR COELHO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	10	09/01/1980
4	MARIA FRANCISCA OLIVEIRA DA SILVA ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	10	16/04/1981
5	CLEUDIANE DA CONCEIÇÃO ARAÚJO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	10	21/02/1989
6	DANIELA PANTOJA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	10	21/10/1990
7	YASMIM KELLEN MOURA LIMA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	10	11/02/2005
8	ANA MARIA RIPARDO DE MELO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	9	27/03/1972
9	MARIA ROSA MACIEL SENA	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	9	22/01/1976
10	ANDREIA GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	9	14/08/1988
11	RONIS APARECIDO GOMES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	9/10/1984
12	RIKSON DIVINO DA SILVA DANTAS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	8	23/08/2003
13	OLINKA FERNANDES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	15/11/1968
14	MARILENE PEREIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	8	22/1/1964
15	JOCINEIDE LOPES CAVALCANTE	CUIDADOR	EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	13/02/1985
16	MARIA AUXILIADORA GONZAGA NUNES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de	DEFERIDA	8	04/03/1981

			Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes			
17	JOÃO BATISTA DA SILVA	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	05/11/1975
18	FRANCILENE MATOS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	10/09/1976
19	ERMINDA FERNANDES TAVARES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	8	01/08/1977
20	RUTILENE VIANA DO NASCIMENTO VIEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	8	17/08/1994
21	ELISÂNGELA DO NASCIMENTO MUGRABI	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	08/07/1978
22	LUCILENE SOUZA ALVES DE PAULA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Professora Maria Angélica Queiroz de Oliveira Localidade: Nova Aliança – BaiXo	DEFERIDA	8	06/09/1969
23	SILENE DOS SANTOS MAGALHÃES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	17/09/1979
24	LUCIANA SANTIAGO DE LIMA ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Bandeirantes	DEFERIDA	8	24/08/1995
25	MARCIANA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (Minas Novas) Agro vila Minas Novas	DEFERIDA	8	12/4/2003
26	MARIA NATALINA DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	25/12/1983
27	CELIA GALVÃO TAVARES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	22/08/1984
28	ANA VALÉRIA DA SILVA COSTA LOPES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	8	04/03/1985
29	JOBEL DE MENEZES REBOUÇAS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	01/01/1986
30	EDINEIDE DE SÁ PARENTE ANUNCIADO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	07/05/1986
31	MARIA ANTONIA BRITO ALVES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	26/07/1986
32	ELIANA RAMALLO AYALA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	21/08/1986
33	AURORA MARCELINA DA SILVA SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURALZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	09/03/1987
34	JAQUELINE APARECIDA GOMES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC DE JACI	DEFERIDA	8	19/09/1987
35	ADRIANA RODRIGUES DO NASCIMENTO	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	25/03/1988
36	FRANCILENE BARROS DA SILVA AMORIM	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	08/05/1988
37	SIMONE DE MORAES LIMA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	07/07/1988
38	SHERLENE COSTA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	11/08/1988
39	ERICA OLIVEIRA DA GUARDA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	8	23/04/1989
40	BRUNA BELEZI DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Nossa Senhora de Nazaré - Localidade de Distrito de Nova Mutum	DEFERIDA	8	23/05/1989
41	RONIVON CAETANO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	19/11/1982
42	PATRÍCIA NERES DA SILVA APOLINÁRIO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	1/4/1978
43	CLAUDIA COUTINHO DE OLIVEIRA SCHMOOR	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	8	09/12/1990
44	NADIANA MATOS DE SOUSA CARVALHO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	29/09/1985
45	KAILANE CAMPOS REIS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	26/11/2002
46	DEUSSILANE DE SOUZA OLIVEIRA SALES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	05/10/1991
47	NÍVEA MARI DOS SANTOS VALIM	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	11/03/1992
48	CARLA LIMA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	8	13.04.1992
49	MILIANE SANTOS MOREIRA MALTA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	22/08/1992
50	VALDINEIA VALIM SILVA MARCOLINO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	28/12/1992
51	REGIANE DE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	2/3/1993
52	KAMILLY BRATTI CAMELLO	CUIDADOR	EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	19/05/2003
53	NATASHA GOMES DE LIMA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	22/10/1993

54	FERNANDA CABRAL RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	8	12/04/1994
55	SUELEN TEREZINHA DE SÁ	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	05/07/1994
56	DAYANE SOARES DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	07/12/1994
57	DENISE LOPES DA SILVA ARAUJO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	26/07/1995
58	JESIANE DE GOIS DA SILVA CARVALHO	CUIDADOR	EMEIEF 3 de Dezembro	DEFERIDA	8	17/08/1996
59	ANA PAULA DA SILVA SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Professora Maria Angélica Queiroz de Oliveira Localidade: Nova Aliança – BaiXo	DEFERIDA	8	07/12/1996
60	NAJARA DE ALMEIDA DE MENEZES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	8	19/03/1997
61	IGOR SOUZA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	8	29/04/1997
62	KELLE DAIANE ALVES BRITO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	8	08/11/1997
63	ADRIELE SILVA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	20/03/1998
64	CAROLINE DE OLIVEIRA SANCHES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	28/03/1998
65	CÉSAR MACHADO GRAMMELISKI	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	12/10/1998
66	LAURYSTEFANI ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	30/01/1999
67	KAROLAINE TRINDADE SENA	CUIDADOR	EMEF Professora Maria Angélica Queiroz de Oliveira Localidade: Nova Aliança – BaiXo	DEFERIDA	8	17/08/1996
68	GEISIANE COSTA MELO	CUIDADOR	EMEF MARIA JACIRA FEITOSA	DEFERIDA	8	22/05/1999
69	MARIA MADALENA DOS REIS PRESTES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	23/10/1987
70	EUZILENY OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	8	30/09/1999
71	ANDRESSA SANTOS DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	8	20/07/2000
72	ALINE CARMO DA SILVA	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	8	03/09/2000
73	JULIANE ROTHERMEL	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	8	23/5/1985
74	RAFAELA GOMES MORAIS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	8	06/12/1990
75	GUSTAVO DE OLIVEIRA LOBO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	26/07/2003
76	LETÍCIA FERREIRA TORRES SOARES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Engenho do Madeira - Comunidade Engenho Novo	DEFERIDA	8	06/11/2003
77	LUDIMILA MARIANO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	8	11/12/2003
78	LUDIMILA MARIANO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	8	11/12/2003
79	NATHALIA ALEANE BISPO MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	8	06/06/2004
80	WIRNA LIMA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	30/05/2005
81	KARINA BEZERRA PACHECO	CUIDADOR	EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	8	18/04/2004
82	MARINETE VIEIRA DE ARAUJO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	7	20/11/1982
83	DÉBORA NUNES ABUD	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	7	28/01/1983
84	ELANE BARROS DE SOUZA GOMES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina	DEFERIDA	7	05/12/1984
85	ELIANA ALVES DE BARROS NERES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	7	18/09/1987
86	TIAGO PAULA DE OLIVEIRA SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	7	03/09/1992
87	CLAUDIANA SILVA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	7	16/02/1997
88	FABIANE RODRIGUES DE MIRANDA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	6	06/10/1989
89	MICHELE NASCIMENTO LOPES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	6	14/01/1997
90	YORRANA INACIO RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	6	28/05/1997
91	ELIZAMA NUNES LEITE	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	6	11/03/2003
92	LUCILENE SANTOS DE BARROS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5,5	03/07/1979
93	EDELANE BARROSO RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo	DEFERIDA	5,5	27/09/1984

			Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa			
94	SUELANE ARAUJO DA CUNHA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5,5	27/10/1990
95	JÚLIO CESAR PEREIRA CLEMENTE	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	28/10/1964
96	ANTÔNIA MONTEIRO PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	5	27/08/1967
97	ANA CLETA RIPARDO GOMES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	26/04/1969
98	MARIA DE JESUS GARCIA PRESTES	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	5	01/08/1969
99	MARGARIDA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	22/08/1969
100	DELZUITA ALVES DA SILVA COSTA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	24/08/1969
101	ROSANE RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	5	05/06/1971
102	MARIA EDNALVA PEREIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	11/01/1972
103	MARIA AUDENICE DOS SANTOS PEREIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	22/06/1972
104	FRANCISCA DIAS DE OLIVERIA	CUIDADOR	EMEI ENCANTOS DE MUTUM	DEFERIDA	5	13/09/1973
105	JOCELIA BARBOSA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	30/08/1974
106	MARIA AUXILIADORA DE SOUZA ALBUQUERQUE	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	23/05/1975
107	ISLANIA BARROS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF EMERLINDO BRASIL	DEFERIDA	5	15/07/1975
108	CLÉRIS CARDOSO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (Minas Novas) Agro vila Minas Novas	DEFERIDA	5	17/07/1975
109	EDINALVA RIBEIRO FONSECA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	04/04/1976
110	MARIA TEREZA PINTO DE SÁ	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	19/11/1977
111	CREUZELENE DE AGUIAR NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	5	02/06/1978
112	LEILOY RODRIGUES RAMOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	06/03/1979
113	MARCOS AURÉLIO FERREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	02/07/1980
114	FRANCINETE DE SOUZA ALMEIDA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	28/08/1980
115	ANA PAULA RODRIGUES PEREIRA PEGO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	02/04/1982
116	NILZA DE MORAIS GABRIEL	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	14/06/1982
117	JULIANA ALVES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	12/10/1982
118	ROZANGELA ALVES PEDROSO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	18/12/1982
119	SUELEN RODRIGUES GOMES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	5	24/01/1983
120	NÁGILA PATRÍCIA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	10/05/1983
121	ISALENA CIPRIANO AMORIM	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	5	29/05/1983
122	LUCÉLIA DE PAULA MORAIS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	5	14/8/1983
123	FRANCISCA DE MORAIS NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	30/04/1984
124	ED CARLOS VIEIRA BEZERRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	19/09/1984
125	GENI DA CONCEIÇÃO PEREIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	13/11/1984
126	GLEICIANE VILENA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	23/12/1984
127	CLEIDIANE RABELO DA CRUZ	CUIDADOR	Zona Rural EMEF Engenho do Madeira - Comunidade Engenho Novo	DEFERIDA	5	19/01/1985
128	ELIANE SILVA CORREIA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Nossa Senhora de Nazaré - Localidade de Distrito de Nova Mutum	DEFERIDA	5	27/08/1985
129	JUDITE DE SOUZA SANTOS	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	01/12/1985

130	CLEUDESAN DA SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	02/12/1985
131	REGILISSE DA MOTA FRANCO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	5	26/04/1986
132	MARIA EUNICE NASCIMENTO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	04/08/1986
133	TIAGO LUIZ OLIVEIRA DE VASCONCELOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	31/08/1986
134	DINAILSE DOS SANTOS ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Nossa Senhora de Nazaré - Localidade de Distrito de Nova Mutum	DEFERIDA	5	23/11/1986
135	FRANCIELE DE SOUZA BELINO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	5	07/04/1987
136	MARGARETE DA SILVA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	16/08/1987
137	GREICE KELLI ANGELO DA SILVA	CUIDADOR	EMEF MARIA JACIRA FEITOSA - LOCALIDADE DISTRITO DE NOVA CALIFÓRNIA	DEFERIDA	5	26/11/1987
138	CRISTIANE MACIEL DA COSTA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	14/03/1988
139	EDINEIA APARECIDA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	24/10/1988
140	GLEICIANE THEODORO MACEDO ARAGÃO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	17/11/1988
141	ADNA TALITA DIAS DE PAULA	CUIDADOR	EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	16/01/1989
142	CRISTIANA FELICIO MOREIRA	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	5	10/06/1989
143	GISLENY GALVÃO SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	5	29/07/1989
144	EDILEIA DOS PRAZEIRES ARGOLO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	5	28/12/1989
145	JOCIELE RIBEIRO ALVES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	16/02/1990
146	KIRK CHARLES SILVA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Cora Coralina Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	13/10/1990
147	LUANA SANTANA SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	5	19/11/1990
148	ANDREIA DA SILVA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	07/01/1991
149	ANGELICA NUNES DAS NEVES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	16/01/1991
150	THAIS DE OLIVEIRA BEZERRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	5	27/10/1991
151	TUANE TAINÁ DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	5	7/4/1992
152	GRECI KELLY RODRIGUES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	5	12/4/1992
153	INGRIDE CAROLINE DA SILVA RAMOS VIANA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia - Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha	DEFERIDA	5	13/06/1992
154	EDCARLOS RODRIGUES DE LIMA	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	5	12/10/1992
155	GÉSSICA CAETANO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	20/12/1992
156	DAVI JOCTÁ CAVALCANTE GOMES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	25/01/1993
157	MICHELE CARNEIRO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	23/05/1993
158	LUZIANE DE SOUZA MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	13/12/1993
159	AYLANNE DA COSTA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	5	23/02/1994
160	ALICE RODRIGUES ALVARENGA	CUIDADOR	EMEF Professora Maria Angélica Queiroz de Oliveira Localidade: Nova Aliança – BaiXo	DEFERIDA	5	31/08/1994
161	VANESSA MICHELI QUEIROZ DUVALE	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	01/09/1994
162	KEZIA THAIS VASCONCELOS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	Zona Rural EMEF Engenho do Madeira - Comunidade Engenho Novo	DEFERIDA	5	14/10/1994
163	MAURA SOUZA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	28/01/1995
164	JAYNE DO CARMO MONTEIRO DA SILVA	CUIDADOR	EMEF Maria Jacira Feitosa	DEFERIDA	5	16/08/1995
165	BRUNA NAIARA ALVES AGUIAR	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195,	DEFERIDA	5	10/10/1995

			Bairro Ronaldo Aragão			
166	CLEICIANE PASSOS MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Deigmar de Moraes Souza Localidade: : Linha 28 de Novembro, Km 22, Cujubim Grande	DEFERIDA	5	02/03/1996
167	LARISSA DE SOUZA BRAGA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF RIO PARDO SEDE LOCALIDADE DE DISTRIRO DE RIO PARDO BR 364 LINHA CARACOL	DEFERIDA	5	03/03/1996
168	HIGOR MARTINS SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	29/04/1996
169	LUDIMILA DA SILVA NUNES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	10/06/1996
170	TÂNIA VASCONCELOS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	Zona Rural EMEF Engenho do Madeira - Comunidade Engenho Novo	DEFERIDA	5	28/06/1996
171	LEIVESSON CARVALHO OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	31/10/1996
172	GILMARA COSTA MONTEIRO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	5	11/03/1997
173	CAROLAINE DA SILVA DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (sede) Localidade: Distrito de Rio Pardo, BR 364, linha Caracol, km 90, Flona Bom Futuro	DEFERIDA	5	20/03/1997
174	WANESSA TEIXEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	20/05/1997
175	ANA LUCIA MONTEIRO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	5	25/07/1997
176	RAYNARA BRASIL VERÇOSA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	5	07/08/1997
177	GIRLANE DO CARMO MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	5	23/1/1998
178	CÁSSIO FERNANDO CAMEJO CARVALHO JÚNIO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	05/02/1998
179	JONAS CARRILHA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	EMEF Maria Jacira Feitosa - Localidade Distrito de Nova Califórnia	DEFERIDA	5	22/04/1998
180	ISADORA GONÇALVES RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	02/06/1998
181	ANA MEIRE DA COSTA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	29/10/1998
182	BRENDA LETICIA PEREIRA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Rio Pardo (Marco Azul I) Localidade: Ramal do Saracura – Estrada de Buritis – Sentido Ariquemes	DEFERIDA	5	18/11/1998
183	ELZILAINE CARDOSO LUZ DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF RIO PARDO SEDE LOCALIDADE DE DISTRIRO DE RIO PARDO BR 364 LINHA CARACOL	DEFERIDA	5	12/03/1999
184	VITOR SILVA SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	06/05/1999
185	ERICA DA SILVA VIANA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Maria Casaroto Abati - Localidade Vista Alegre do Abunã	DEFERIDA	5	04/07/1999
186	EVELYN JULIANA GOMES THOMAZZETTI	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	12/08/2000
187	RAFAELA NOGUEIRA CHAGAS	CUIDADOR	EMEF Joaquim Vicente Rondon	DEFERIDA	5	11/09/2000
188	FRANCINEIDE DE SOUZA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	15/11/2000
189	AMANDA DUARTE SILVA DE ARAÚJO	CUIDADOR	EMEF Nossa Senhora de Nazaré - Localidade de Distrito de Nova Mutum	DEFERIDA	5	16/11/2000
190	MAIRA ROSELY VALENTE DE MATOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	27/11/2000
191	SARAJANE CARNEIRO DOS REIS BRITO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	03/02/2001
192	GILCIMARA CAMACONI GUIMARAES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	07/02/2001
193	RAQUEL SAMAI NUNES DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	16/02/2001
194	LAURIANE ESTEFANE CASTRO LACERDA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	06/03/2001
195	KAROLLINE BARBOZA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	28/3/2001
196	HEMILLY DOS SANTOS SOARES	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	12/05/2001
197	YARA FAVORETTI PEREIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	11/10/2001
198	VITÓRIA JANE SANTOS FROTA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Progresso Localidade: Linha Progresso, nº 14195, Bairro Ronaldo Aragão	DEFERIDA	5	27/10/2001
199	NATÁLIA PAULINA MOTA	CUIDADOR	EMEF Professora Maria Angêlica Queiroz	DEFERIDA	5	7/2/2002
200	ROSANY CHUQUI CRUZ ROYER	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	30/08/2002
201	GUSTAVO DE OLIVEIRA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Santa Júlia -	DEFERIDA	5	08/11/2002

			Localidade: BR 364, Entroncamento, Taguara, Vila da Penha			
202	BIANCA NICOLE DE OLIVEIRA VELOZO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI Encantos de Mutum Distrito de Nova Mutum Paraná	DEFERIDA	5	13/06/2003
203	CARLOS RODRIGO MARQUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF 03 de Dezembro - Localidade Distrito de União Bandeirantes	DEFERIDA	5	28/09/2003
204	JOSLEY CELESTINO DE CARVALHO	CUIDADOR	EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	28/10/2003
205	WILLIAN DA SILVA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	15/12/2003
206	ADRIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	5	03/02/2004
207	GIOVANNY DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEF Ermelindo Monteiro Brasil Localidade: Vila do DNIT - Porto da Balsa	DEFERIDA	5	12/11/2004
208	YSLEIDE ROSENA ROSAS	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIEF Joaquim Vicente Rondon - Distrito de Jaci Paraná	DEFERIDA	5	23/11/2004
209	BENJAMYN EVANGELISTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	08/12/2004
210	ANDRIELY LARISSA LIMA CASSIANO	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF 13 de Maio Localidade:Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	05/11/2005
211	GEOVANNA DA SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	EMEIEF Henrique Dias - Localidade: Distrito de São Carlos - BaiXo Madeira	DEFERIDA	5	15/06/2006
212	ARYANE DOS SANTOS LIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEIF José Augusto da Silva Localidade: Distrito de EXtrema	DEFERIDA	5	12/12/2006
213	ANDRESSA BARBOSA GARCIA	CUIDADOR	EMEF Nossa Senhora de Nazaré - Localidade de Distrito de Nova Mutum	DEFERIDA	5	14/02/2007

Porto Velho, 14 de abril de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A8334F31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL REFERENTE AO EDITAL Nº 01/2025/SEMED, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS NO PROGRAMA "UNIDOS PELA EDUCAÇÃO INCLUSIVA" (ZONA URBANA)

1	AMETHISTA SOARES DE ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	2/3/1969
2	MARIA APARECIDA ARAÚJO MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	4/7/1971
3	DORIANE GALVÃO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	8/3/1974
4	EULINA MARCOLINO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	7/9/1974
5	EMÍLIA RIBEIRO AMARAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	1/6/1975
6	SILVANA APARECIDA CHAGAS CARLOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	24/11/1977
7	MACINELE DE SOUZA SUASSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/7/1978
8	LELIA ALVES DE ARAUJO FRANZOSI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	6/3/1979
9	IRLEY LIMA NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/1/1982
10	FRANCISCA CHEILA NASCIMENTO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	15/2/1982
11	ANGELA MARIA DA SILVA LEMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	7/6/1982
12	VALDICLEIA BONNY DOS SANTOS CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/4/1984
13	GEILSON LIMA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	23/8/1984
14	ELIETE MARCOLINO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/3/1985
15	FRANCISCA MARTILO DE OLIVEIRA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/2/1986
16	DEISE CHAVES MACIEL DUARTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	11/7/1987
17	ADRIELLY DE ALMEIDA REBOUÇAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/10/1987
18	LEIDE PEREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	26/11/1987
19	MAIANE RAMOS SOUZA MOTA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	6/7/1988
20	RAMISSON DOS SANTOS MENEZES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	9/10/1990
21	LEILA PEREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	12/12/1990
22	ANDREIA PEREIRA SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	27/9/1992
23	LALIANE FREIRE DA SILVA ZANELATO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	6/10/1992
24	ALESSANDRA ALMEIDA GUEDES MACIEL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	12/5/1993
25	TAINÁ CÂNDIDA DE JESUS TELES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	5/3/1994
26	DAYANNE SILVA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	11/7/1994
27	DEBORA BRASILEIRA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/9/1994
28	ALESSANDRA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	8/7/1995
29	DULCINEIA ARAÚJO PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	20/7/1995
30	GABRIELE DE OLIVEIRA SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	23/8/1995
31	ANA CAROLINA FREITAS DE OLIVEIRA MAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	3/7/1997
32	CATARINA DA SILVA MOTA DE CRISTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/11/1997
33	CLEISON GALVÃO MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	16/4/1999
34	EUZIMAR ALMEIDA ALENCAR DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	30/9/1999
35	PÉTERSON BENAION SANCHEZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	13/1/2000
36	JÉSSICA SUAREZ CARVALLO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	14/3/2000
37	DAFNE REBECA FEITOSA AFONSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	15/5/2000
38	THALES ALEXANDRE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	11/11/2000
39	JOSIDENIA CAVALCANTI DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	17/2/2002
40	KEZIA VERONICA CARDONA SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	3/10/2002
41	GUILHERME ZIMMER SIMIONATO BIAVATTI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	2/6/2005
42	JEAN MARCOS SUAREZ KARANTINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	21/7/2005

43	MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	10	22/7/2008
44	LÍDIA ALVES DOS SANTOS RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	16/10/1973
45	SIMONE GONÇALVES DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	28/2/1984
46	ANDREIA CRISTINA FAUSTINO DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	6/4/1984
47	ADRIANA MIRANDA PIMENTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	12/2/1985
48	MARILANE CARDOSO PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	30/12/1985
49	APARECIDA DE SOUZA CAVALCANTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	28/9/1986
50	JOYCE MAGALHAES MAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	9/1/1989
51	ELANY SENA LISBOA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	17/6/1992
52	CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	25/4/1994
53	CAMILA DE SOUZA NOBRE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	4/4/1996
54	MATEUS AUGUSTO SANTOS PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	15/2/1998
55	MICAELLY PEREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	10/9/2001
56	MARIELE DE FÁTIMA BUENO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	26/12/2002
57	LUANA BENICIO SAMPAIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	9	21/6/2006
58	AMÉLIA DA SILVA GIRÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/12/1963
59	NELMA DA SILVA PINTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/8/1964
60	JULY ANNE CAVALHEIRO MONTEIRO SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/10/1964
61	CLEIDE MARIA GOMES MARINHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/10/1964
62	EDLANE LIMA MERCADO SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/4/1965
63	LEDJANE CELENE MARQUES DO NASCIMENTO FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/9/1965
64	RAIMUNDA FERREIRA GUIMARAES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/12/1965
65	ARNALDO DE OLIVEIRA PORDEUS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/6/1966
66	ALDENOR CRUZ BARRETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/6/1966
67	VERA LÚCIA RODRIGUES CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/6/1966
68	FAUSTA GALDINO BELEZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/9/1966
69	MARIA DORIANA FERREIRA COLARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/11/1966
70	HELENA RIBEIRO DE ALMEIDA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/12/1966
71	HELENA RODRIGUES DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/12/1966
72	NÚBIA MARIA DOS SANTOS LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/2/1967
73	NORMA SUELY ARAGÃO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/2/1967
74	GABRIELA BEATRIZ ARAÚJO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/4/1967
75	MARIA DA CONSOLAÇÃO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/5/1967
76	ALZIRA FERREIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/4/1968
77	WANDA REGINA DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/4/1968
78	MIRIAN PEREIRA SANTANA DE AGUIAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/4/1968
79	RAIMUNDA CHAGAS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/6/1968
80	GIOVANA MODESTO DE BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/9/1968
81	ELIZABETH BATISTA SALES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/11/1968
82	ALDENILDA CHAGAS DE SOUSA SALES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/11/1968
83	SECELANIA DE JESUS NEVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/1/1969
84	TELMA CARVALHO DE ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/1/1969
85	KATIA CILENE SOARES SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/2/1969
86	MARIA RAIMUNDA MACEDO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/5/1969
87	MARLENE BORGES DA SILVA BARRETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/7/1969
88	SUELY PEREIRA RODRIGUES AGUIAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/7/1969
89	JOAO MIGUEL DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/9/1969
90	MARILENE DA SILVA MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/10/1969
91	EDNA DA SILVA DEMETRIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/11/1969
92	VERA LUCIA MOURA DA PENHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/1/1970
93	REGINA FERREIRA VALIM DOMINGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/1/1970
94	GERLANE REBOUÇAS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/2/1970
95	GERALDO SOARES PESTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/2/1970
96	ELIAS JORGE PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/4/1970
97	WILMA ALVES DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/4/1970
98	LINDOMAR SOUSA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/7/1970
99	ZILMA NASCIMENTO BEZERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/9/1970
100	SILVANIA FERREIRA BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/9/1970
101	MARIA DE FÁTIMA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/10/1970
102	MARIA NILDE MOREIRA AGUIAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/11/1970
103	MARTA DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/11/1970
104	MARTA SALES CARDOSO GALVÃO DOS SANTOS TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/11/1970
105	DAVID JUSTINIANO EVANGELISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/12/1970
106	MARIA JOSE PRESTES CHAGAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/1/1971
107	AUXILIADORA SANTANA SA SILVA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/4/1971
108	MARCIA LUCIENE GOMES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/4/1971
109	MARIA DAS GRAÇAS BRAGA OLIVEIRA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/8/1971
110	EDNEIDE DE OLIVEIRA CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/9/1971
111	ROSANGELA TAVARES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/10/1971
112	NEILA MARIA ROSA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/10/1971
113	RAIMUNDA MACIEL SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/3/1972
114	MARIA JACENIRA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/6/1972
115	CLAUDIA CRISTINA DO NASCIMENTO RODRIGUES OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/6/1972
116	ÂNGELA MARIA FÉLIX DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/7/1972
117	FRANCISCA AIRES NEVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/7/1972
118	NADILÉIA PEREIRA GUIMARÃES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/7/1972
119	ANGELINA CAETANO BEZERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/8/1972
120	ESTER CARDOSO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/9/1972
121	ABINAELHA XAVIER DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/11/1972
122	DENISE ALVES FREITAS ALBANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/2/1973
123	ANGILENE DE OLIVEIRA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/4/1973
124	MARIA FÁTIMA DE SOUZA BONATO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/5/1973
125	JULIANO DOS SANTOS OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/6/1973
126	RAIMUNDA NONATA DE CASTRO MACIEL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/7/1973
127	MARIA IZA DE MATOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/9/1973
128	EDNES LAMARAO LIMA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/10/1973
129	RITA DE CÁSSIA RODRIGUES MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/11/1973
130	GEZONITA MENDES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/11/1973

131	REGINEIDE ALVES DE MELO NOBRE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/12/1973
132	SOLENE DE SOUZA PEREIRA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/1/1974
133	NICOLE DOS SANTOS MALTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/1/1974
134	ANA CLAUDIA FRAZAO DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/2/1974
135	FRANC DE OLIVEIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/3/1974
136	FLÁVIO SOUSA DE MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/3/1974
137	MARCELA ANTONIA SANTANA PINTO MOREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/5/1974
138	GERSON GOMES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/6/1974
139	SOLANGE BARROS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/6/1974
140	ROSÂNGELA CASSIMIRO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/7/1974
141	EUNICE DE OLIVEIRA CAVALCANTE RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/9/1974
142	ANDREIA MOURAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/9/1974
143	LUCIAN MARONARI DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/10/1974
144	ZIMAR RIBEIRO DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/11/1974
145	AUCIMONE MEDEIROS RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/12/1974
146	VALÉRIA DE SOUZA CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/12/1974
147	NULDINA DE OLIVEIRA LEITE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/4/1975
148	ALCINEIDE FELICIO LOPES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/4/1975
149	MARIA DE FATIMA DE BRITO LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/4/1975
150	MARIANA CARDOSO PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/5/1975
151	SIRLENE BATISTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/8/1975
152	LUCIMAR DE OLIVEIRA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/9/1975
153	ELCINEIA OLIVEIRA GOMES BAIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/10/1975
154	RAIMUNDA TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/12/1975
155	JOSICLEIDE PASSOS DE MELO CAMPELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/2/1976
156	RENATA SOARES DA PAZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/2/1976
157	ELIZETE BATISTA REGO MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/3/1976
158	LUCIVANIA GOMES DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/5/1976
159	MONICA SIMAO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/5/1976
160	MARCIA REGINA SILVA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/6/1976
161	ROSA JOSE SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/6/1976
162	FRANCISCO ALCIONE OLIVEIRA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/7/1976
163	MISLANY ARAÚJO ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/8/1976
164	MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDO	8	6/9/1976
165	VILMA OLIVEIRA DA CRUZ SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/9/1976
166	GEOVANA DA SILVA VIEIRA LEMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/11/1976
167	CLISTENES DOS ANJOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/11/1976
168	SANDRA SILVA SOUZA DA NOBREGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/12/1976
169	SANDRINE JORGE CAVALCANTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/12/1976
170	ELIVANE JERONIMO SAMPAIO FURTADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/12/1976
171	TRICIA DE JESUS GONÇALVES ARAGÃO SOLENO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/12/1976
172	FRANCISCA SUILE MACHADO SARAIVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/2/1977
173	MARILENE COUTINHO MAGALHÃES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/3/1977
174	SABRINA BARRETE ESCOBAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/3/1977
175	IRENE JUSTINIANO DO CARMO EVANGELISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/4/1977
176	ROBSON DE JESUS OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/4/1977
177	TRITIELEN QUEIRÓS LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/5/1977
178	GENILSA SOARES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/7/1977
179	JUCILENE CORDEIRO DA SILVA SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/7/1977
180	ANTONIO OSCAR MAIA GALVAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/8/1977
181	NEI JUAREZ ALVES SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/8/1977
182	JANE CLEIDE MEDEIROS ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/9/1977
183	THYCIANA CARDOSO VALENTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/9/1977
184	CLEONICE MARTINS NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/9/1977
185	LUCINEIDE NEVES MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/10/1977
186	ALDEÍS COSTA XAVIER GUIMARÃES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/3/1978
187	SUNEILDA MORAIS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/3/1978
188	PATRÍCIA PETRIDES GADELHA CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/4/1978
189	RUTH ZACARIAS DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/4/1978
190	ROSIANE GONZALES FONSECA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/5/1978
191	PERLA DA CONCEIÇÃO GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/6/1978
192	ROGERIA MARQUES MENDANHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/6/1978
193	DAVID NETO COSTA CALDEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/7/1978
194	NÁGIA FERREIRA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/7/1978
195	JAIRA REGIA DE ANDRADE MELO MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/7/1978
196	CRISTIANE DE ARRUDA VANZINI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/8/1978
197	ADRIANE FURTADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/8/1978
198	MIRNA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/8/1978
199	MARLEI GOMES DE CERQUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/8/1978
200	ANA PAULA TELLES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/9/1978
201	ARQUIVANGE DA COSTA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/10/1978
202	NEREU DINIZ CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/11/1978
203	SELMA DA SILVA HOLANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/12/1978
204	SEMIRAMYS ANGEL PEREIRA ALEXANDRIA DE MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/12/1978
205	ALTEDINEIS PASSOS DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/2/1979
206	JANICE DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/5/1979
207	CRISTINA GALVÃO TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/6/1979
208	JOSIANE PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/6/1979
209	KELLE CRISTINA PEREIRA RUFINO RETAMOSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/7/1979
210	MARIA DO LIVRAMENTO SANTOS DA SILVA SALES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/8/1979
211	FRANCISCA MARCLEIA CLAUDINO VIANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/9/1979
212	SANDRA CRISTINA DA SILVA PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/9/1979
213	SANDRA DOS SANTOS SIQUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/9/1979
214	LEILA ZACARIAS DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/10/1979
215	FRANCIRLEY AMORIM DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/10/1979
216	ESTEFANE GUTIERRES LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/11/1979
217	MARCIA DA SILVA CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/12/1979
218	VERONICE DA SILVA CUNHA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/1/1980

219	ALESSANDRA SOARES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/1/1980
220	ANA GLADIS NOGUEIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/2/1980
221	VANESSA CRISOLDA LEONCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/2/1980
222	EDILENE DE SOUZA DURAN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/3/1980
223	ARIANA MARTINS DA SILVA BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/4/1980
224	LIDIANE MUNIZ DE OLIVEIRA FABRICIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/4/1980
225	JEANE SILVA ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/7/1980
226	MARCOS FILIPE DE ALMEIDA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/7/1980
227	MICHELA MACEDO OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/8/1980
228	ANDERSON BERNARDO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/8/1980
229	MICHELLE PIRES DOURADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/9/1980
230	JORGE MIGUEL LIMA MORENO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/9/1980
231	MARIVALDO SILVA E SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/9/1980
232	MÁRCIO RIBEIRO DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/10/1980
233	MARCELA SOUZA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/11/1980
234	MIRIAN OLIVEIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/11/1980
235	MARCIA ZACARIAS DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/12/1980
236	ROSSIANE TEREZINHA ROBERTA ROCHA CASSIANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/2/1981
237	CARMEN SANDRA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/3/1981
238	FABRICIO DE SOUZA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/3/1981
239	MARIA AUXILIADORA PEREIRA MACEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/3/1981
240	LUIZ CLÁUDIO BELTRAO RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/3/1981
241	DULCILETE GOMES DE MELO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/7/1981
242	FABIO LOPES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/8/1981
243	ROSILENE DA SILVA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/9/1981
244	MARIANA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/9/1981
245	PATRÍCIA RODRIGUES BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/9/1981
246	VIVIANE ANDRADE DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/10/1981
247	ROGERIO AQUINO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/11/1981
248	EUNICE DA COSTA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/12/1981
249	CRISTIANE ARCOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/1/1982
250	CHARLENE DOS SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/2/1982
251	ILOENE CORREA DE CANTALISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/3/1982
252	JUCILENE SILVA ALENCAR DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/3/1982
253	MARIA LEIDIANA DA PENHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/3/1982
254	DERCILIA APARECIDA LINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/3/1982
255	JOICE COELHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/3/1982
256	CRIS PINHEIRO DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/3/1982
257	CICERA PATRICIA PIRE DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/4/1982
258	LUENE OLIVEIRA DA SILVA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/4/1982
259	LUIS FERNANDO TOLEDO TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/4/1982
260	ALESANDRA NASCIMENTO ARAÚJO GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/5/1982
261	KARLA DA SILVA CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/5/1982
262	REGINA LUCIA BARBOSA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/6/1982
263	LILIAN CRISTINA DOS SANTOS MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/6/1982
264	JEANE SOARES BARBOSA DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/7/1982
265	ELENILDA LOPES VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/7/1982
266	MARIA DAS DORES CONCEIÇÃO DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/8/1982
267	ELIANA ALVES DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/9/1982
268	TATIANE DE LIMA MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/9/1982
269	TATIANE NUNES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/9/1982
270	LELIANE DA SILVA VALE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/10/1982
271	CÉLIA APARECIDA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/11/1982
272	CEZISNANDO SOARES DA SILVA NETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/11/1982
273	ANDRE LIMA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/11/1982
274	REGIANE CHAVES CORREA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/11/1982
275	REGIANE DE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/11/1982
276	SUELEN TAIANE BEZERRA DURAN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/1/1983
277	ANDRIANA DE OLIVEIRA DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/2/1983
278	SIMONE FREITAS DE ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/3/1983
279	GLEICE MENDES FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/4/1983
280	EVELLY PORTELA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/4/1983
281	DENISE DA SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/4/1983
282	MOISES MARINHO SAMPAIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/4/1983
283	ELIANA GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/4/1983
284	SUSANA EVANGELISTA PAIVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/5/1983
285	VERA LÚCIA SOUZA JUSTINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/5/1983
286	VERANILCE GOMES DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/5/1983
287	ANTÔNIA LEANDRO ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/6/1983
288	LUANA DA CONCEIÇÃO VIEIRA VENANCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/6/1983
289	DANIELE BEZERRA FERREIRA DE ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/8/1983
290	FABRICIA ARAÚJO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/9/1983
291	JAQUELINE SILVA CHAVIER	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/9/1983
292	JAQUELINE TEIXEIRA MAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/9/1983
293	UENDEL FELIPE LIMA VAZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/10/1983
294	FILIOL SOARES REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/11/1983
295	ALCLENICE FERREIRA VAZ HIFRAN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/11/1983
296	MARIA VANETE CARVALHO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/12/1983
297	MARIA NEUDE ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/12/1983
298	MAXLINE GARCIA PANTOJA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/1/1984
299	DIANA GOMES MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/3/1984
300	EVANEIDE CUNHA DA SILVA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/3/1984
301	EDILAMAR PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/4/1984
302	RENATO SUAREZ DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/4/1984
303	FRANCISCA DE SOUSA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/4/1984
304	FRANCISCA QUEIROZ DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/5/1984
305	FRANCISCA RANIELE SANTOS TOMÉ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/5/1984
306	ELEN MARIA ARAÚJO MARTINS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/5/1984

307	DENUSIA RODRIGUES AMORIM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/6/1984
308	JOSINERES MACIEL LEAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/7/1984
309	MARINETE BATISTA DIONIZIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/7/1984
310	RENE DE SOUZA CHAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/8/1984
311	FRANCISCA MERI GOMES RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/8/1984
312	CLAUDIA MARQUES SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/9/1984
313	LIDIANE ABREU DE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/10/1984
314	RONNYA DHAYANE MARTINS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/10/1984
315	MARIA ANGELA DE FREITAS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/10/1984
316	SANDRA MARA AMUTÁRIA BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/10/1984
317	JISUÉ MARQUES RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/11/1984
318	NEILA THAÍS DA SILVA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/1/1985
319	JOEL JON RODRIGUES ANTUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/2/1985
320	DILVAN ASSEMIN DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/2/1985
321	LUCIREIA DA SILVA VALE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/3/1985
322	LEILIANE DE ARAÚJO MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/3/1985
323	ANA PAULA DOS SANTOS LEMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/3/1985
324	ELIETE GONÇALVES LERBACK	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/3/1985
325	RIANE ALVES LIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/4/1985
326	FABIANO GONZAGA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/6/1985
327	FABIANE CRISTINA SILVA COUTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/6/1985
328	CLEOMARA COELHO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/7/1985
329	ADRIELE DA COSTA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/7/1985
330	RAIANY PRISCILA SOUZA PANTOJA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/12/1985
331	ELENI NOGUEIRA CARACARA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/1/1986
332	ADRIANA DE SOUZA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/2/1986
333	ANTONIA DAMAZIO SOARES DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/2/1986
334	NOAH CARVALHO DE AZEVEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/4/1986
335	EDILANE MATIAS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/5/1986
336	DANIELA GONÇALVES PEDROSA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/5/1986
337	FABIANA HONORATO MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/5/1986
338	DIANA PAULA PEREIRA ROSAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/6/1986
339	MARIA AUGENIRA MENEZES SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/6/1986
340	MARIA ARLENE SOUSA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/6/1986
341	MARIA DO ROSÁRIO FERREIRA MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/7/1986
342	DANIELE DE ARAUJO ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/7/1986
343	DANIELE DE OLIVEIRA BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/7/1986
344	MARIA ELUANA MERENCIO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/7/1986
345	SARAH SUAREZ DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/7/1986
346	BRUNA QUELE MAIA DA SILVA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/10/1986
347	RENATA JOSEFA DOS SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/10/1986
348	RENATA LIMA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/10/1986
349	DELZUITA ARAÚJO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/10/1986
350	FLÁVIA REGO TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/10/1986
351	THAIS SOARES DA PAIXÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/11/1986
352	JUSINEIA MATOS DA SILVA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/12/1986
353	DENIZE OLIVEIRA DE MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/12/1986
354	CRISTIANO VASCONCELOS DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/12/1986
355	ROSICARLA BRITO ZEBALOS DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/1/1987
356	MILENE GERÔNIMO DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/2/1987
357	MARIA CARLEANE AGUIAR LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/2/1987
358	JAINA EMELIANA DÁVILA DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/3/1987
359	FAYLA ARAGAO DA SILVA SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/3/1987
360	MIRIAN MARCELA CARDOSO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/4/1987
361	JUCARA RODRIGUES PEDROSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/5/1987
362	JUCÉLIA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/5/1987
363	ELIENE DE FÁTIMA MELO SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/5/1987
364	CARLA CRISTINA DE ALMEIDA PEREIRA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/7/1987
365	PAULO RICARDO SOUZA SILVA NEVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/7/1987
366	EMILENE DIAS PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/7/1987
367	GLAUCIA SUAREZ DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/8/1987
368	DANIELA NASCIMENTO DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/8/1987
369	SUELY SARUDAKIS ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/9/1987
370	JOSIANE NOGUEIRA ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/10/1987
371	GRACIELA TEREZA ANDERSON RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/11/1987
372	LEANDRO OLIVEIRA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/12/1987
373	SABRINA MARQUES DE JESUS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/12/1987
374	JANAIA COLARES BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/1/1988
375	JANAINA PANTOJA ALEIXO VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/1/1988
376	MARIA ROMILDA ALVES ARSENIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/2/1988
377	ANTÔNIA MARDIANE CLAUDINO VIANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/4/1988
378	ROSÁLIA RABELO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/4/1988
379	ARTHUR UELLINGTON SANTOS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/4/1988
380	CATIE SHIRLANE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/5/1988
381	ANGELA SILVA REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/5/1988
382	MAROLINE CRISTINA SILVA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/5/1988
383	GÉSSICA LIMA DAMASCENO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/6/1988
384	LETICIA DOS SANTOS SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/7/1988
385	LETÍCIA GABRIELE GOMES DE CASTRO ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/7/1988
386	MICHELE DE CASTRO MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/7/1988
387	DANE ROSE BASTOS NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/7/1988
388	PRISCILA BRAGA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/8/1988
389	JOANA DARQUE VIEIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/8/1988
390	JOÃO ANTONIO VIANA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/8/1988
391	SHEILA VANESSA REIS BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/8/1988
392	SHEYLA VIEIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/8/1988
393	FERNANDA CAROLINE DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/10/1988
394	ALESSANDRA AILIME GONÇALVES VIANA BISPO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/10/1988

395	MANOELA MEIRELE DE SOUZA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/12/1988
396	FRANCIENE PASSOS PASTOR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/1/1989
397	JOYCE DIANA COSTA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/1/1989
398	MARCELA DA COSTA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/3/1989
399	WILLIE FRANCISCO MACIEL BERNARDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/3/1989
400	DELIANE DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/3/1989
401	DENÍLSON SOUSA DE MENESES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/3/1989
402	ÂNDERSON HENRIQUE AGUIAR SERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/4/1989
403	CARLOS HENRIQUE MARUPÁ REBOUÇAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/6/1989
404	RAFAELA MONTEIRO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/6/1989
405	FRANCISCA CLÉA SANTOS TOME MOREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/6/1989
406	EDILANE TEBALDI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/9/1989
407	VANESSA DE SOUZA URQUIZA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/9/1989
408	VANESSA FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/9/1989
409	MARIA MARLUCIA SATAA DA CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/11/1989
410	ITAMARA MARINHO VIANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/11/1989
411	REBECA GOES LIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/12/1989
412	MACIA MAIZA DE FIGUEIREDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/1/1990
413	SABRINA FREIRE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/1/1990
414	HENRIQUE PASSOS DE MACEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/2/1990
415	ROSIANI FRANCISCA MENDES MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/2/1990
416	HOSANA DA SILVA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/4/1990
417	RAIARA SIQUEIRA MATOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/5/1990
418	GIRLANE KARINE LEITE DE OLIVEIRA CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/5/1990
419	PATRICIA MACÊDO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/7/1990
420	SIMONE ONOFRE DE SOUZA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/7/1990
421	JULIANA VAZ CAVALCANTE DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/7/1990
422	CAMILA CAROLINE RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/8/1990
423	KLICIA DOS SANTOS ASSIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/10/1990
424	CATIA RAMOS DURANS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/11/1990
425	JANAINA GOMES MENACHO BONIOLI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/12/1990
426	NATÁLIA QUÉTLEN GONÇALVES MASCARENHAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/12/1990
427	KAROLINE FABIGLÍANE OLIVEIRA DE SÁ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/12/1990
428	DENISE GOMES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/1/1991
429	BRUNO CESAR DE AMORIM OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/2/1991
430	JÉSSICA NUNES SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/2/1991
431	CONCEIÇÃO INAR LIMA GAMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/3/1991
432	ISRAELE ALMEIDA MARTIM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/4/1991
433	ELIANE TEIXEIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/4/1991
434	CRYSLANE BEZERRA DO CARMO NOLASCO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/5/1991
435	REBECA LAÍZA MARTINS DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/8/1991
436	GUSTAVO HENRIQUE NERY	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/8/1991
437	RAFAEL CRISTOFER AZEVEDO FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/8/1991
438	MARCO ANTONIO SOUZA DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/8/1991
439	SIDELANDE PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/9/1991
440	GRACIELE SABRINA DE ARAÚJO MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/9/1991
441	RARIANE MILENA PAZ OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/10/1991
442	JOSILEIA CARVALHO SANGI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/10/1991
443	TAINARA DE SOUZA DIAS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/11/1991
444	LUZIA BENTO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/1/1992
445	VALÉRIA TAVARES PRADO MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/1/1992
446	THAINA SABRINA RODRIGUES MAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/1/1992
447	MAYCON RIBEIRO DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/1/1992
448	NOEMIA SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/2/1992
449	PATRICIA MARCOLINO TEIXEIRA MOURA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/2/1992
450	GISELE CRISTINA SANTOS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/2/1992
451	TAIANE JOVITA ONORATO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/3/1992
452	SUZANA DOS SANTOS CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/3/1992
453	NATASHA VILARIM SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/4/1992
454	EDIELY INÊS SIQUEIRA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/5/1992
455	JÊNIFER SANTOS MAPEANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/6/1992
456	GIGLIANE DA SILVA SANTOS FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/6/1992
457	DILMARA DA LUZ ARAÚJO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/8/1992
458	NOELI DA SILVA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/10/1992
459	GUSTAVO NUNES PARENTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/11/1992
460	CAMILA SILVA DE FRANÇA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/12/1992
461	HEVANDER OLIVEIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/12/1992
462	GESSICA ELENICE BEZERRA SIQUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/12/1992
463	KÁREN CRISTINA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/12/1992
464	CLEICE CRISTINA FEDERIGI COSTA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/1/1993
465	JORGE LUIZ PAIVA REGO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/4/1993
466	ÉVONI CHAGAS DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/5/1993
467	JÉSSICA ARAUJO DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/5/1993
468	DIOGO ALVES DA SILVA NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/6/1993
469	ELIZANGELA DAS GRACAS TIUBA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/6/1993
470	THAMIRES FREITAS DIOGO TAVARES DUARTE JORGE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/6/1993
471	AMANDA OLIVEIRA FELIX	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/7/1993
472	RAIANE RANDRESSA BATISTA AMARO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/10/1993
473	GESSICA MAGNO AFONSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/11/1993
474	BRENDA PEREIRA DA SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/11/1993
475	JESSICA WALTHMAN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/12/1993
476	THAÍS DA CONCEIÇÃO GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/1/1994
477	CAMILA DOS SANTOS PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/2/1994
478	ALINE GOMES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/2/1994
479	ALESSANDRA CRISTINA ALBUQUERQUE SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/3/1994
480	MARIA FABIANA DE SOUSA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/4/1994
481	DANILA ALENCAR DE SÁ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/4/1994
482	MARIA ELZA ALVES DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/6/1994

483	ANA CAROLINE BATISTA CAVALCANTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/7/1994
484	ANA PAULA ANDRADE DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/7/1994
485	DEBORAH VIEIRA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/7/1994
486	VALÉRIA SILVA DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/10/1994
487	GISELE NÍZIA MIRANDA MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	1/12/1994
488	CLEYDIANE PEREIRA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDO	8	13/12/1994
489	FRANCISLANE CAMPOS DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/12/1994
490	JOISY FRANCINARA PEREIRA PRATES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/12/1994
491	FRANCIANE DE OLIVEIRA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/1/1995
492	NAIANDRA ABADIAS PAES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/1/1995
493	JOICIANE FERNANDES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/1/1995
494	TAINARA LUZIA DE MELO NOBRE BOLANHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/3/1995
495	CRISTIANE SILVEIRA CAPILE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/4/1995
496	SUELEN LEMOS FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/7/1995
497	RAILANE SOUZA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/7/1995
498	AMANDA MARTINS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/7/1995
499	WILIANE SOARES SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/8/1995
500	JAIANE SANTOS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/8/1995
501	CAIO NATAN FREIRE DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/8/1995
502	DARIO MOURA CASTRO FILHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/8/1995
503	VANESSA SILVA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/8/1995
504	MAÍSSA GUIMARÃES FELICIANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/8/1995
505	BRUNA LORRANA MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/10/1995
506	RODRIGO GOMES MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/12/1995
507	ÉVILLIN PASSOS DE MACEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/1/1996
508	LARISSA VIEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/3/1996
509	MAIRIM RAYELLY JANUÁRIO DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/4/1996
510	MARIA AUZIVANE MELO ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/5/1996
511	MOISÉS LUCAS FREIRE DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/5/1996
512	FELIPE PEREIRA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/5/1996
513	YASMIN CAROLINE COLARES NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/5/1996
514	OSVALDEMIRO LIMA PAIXAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/6/1996
515	SABRINA DOS SANTOS MOREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/8/1996
516	RUTE IARA VIANA MARCIÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/8/1996
517	NATHÁLIA RAFAELA RODRIGUES CARAUBA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/8/1996
518	LARISSA SILVA SANTOS FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/11/1996
519	GABRIEL SARMENTO CABRAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/11/1996
520	ALBERT JUAN PEREIRA PEDROSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/12/1996
521	LAURA BEATRIZ BORGES RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/2/1997
522	DEIVISON HURTADO DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/2/1997
523	RAIANE DO NASCIMENTO PINHEIRO SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	13/3/1997
524	RUZIVANIA MARTINS DOS REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/4/1997
525	CAROLINE RIBEIRO FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/4/1997
526	GEOVANA LEAL DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/5/1997
527	ALICIA WANELY CHAVES PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/6/1997
528	GEFERSON RODRIGUES SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/8/1997
529	DAIANE ALICE VIEIRA DANIEL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/10/1997
530	ÁDNA LÚCIA NEGRÃO DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/10/1997
531	JAQUELINE SOUSA DA CONCEIÇÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/11/1997
532	JARDISON FREIRES DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/11/1997
533	NAIANI DO CARMO DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	19/1/1998
534	GLEYCE KELLY MARQUES PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/2/1998
535	DAVID JUNIOR JUSTINIANO EVANGELISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/3/1998
536	RENATA DE KÁSSIA PEREIRA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/3/1998
537	LARISSA DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/5/1998
538	ANA BEATRIZ LEBRE LIMA ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/5/1998
539	VITORIA REBECA DOS SANTOS MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/6/1998
540	ALINE VITÓRIA COUTINHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/9/1998
541	ESTER FRAZÃO ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/9/1998
542	KACILENE PINHEIRO COUTINHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/9/1998
543	CHERILLANE SALDIA FEITOZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/9/1998
544	MIRLA RHUANA NASCIMENTO RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/10/1998
545	WESLON BRITO REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/11/1998
546	REBEKA ALVES RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/11/1998
547	CAROLINE MOURA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/1/1999
548	JOSIANE LIMA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/2/1999
549	BRUNA FERNANDA LIMA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/2/1999
550	MAIRA VALENTE PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/2/1999
551	IAN LUCAS DA SILVA MOREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/2/1999
552	ERICK MATHEUS PAULO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/2/1999
553	JADSON DE OLIVEIRA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/3/1999
554	JOYCE FAGUNDES SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/4/1999
555	BIANCA SOUZA CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/6/1999
556	CÁSSIO FÁBIO SOUZA FARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/7/1999
557	DÉBORA ALINE OLIVEIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/9/1999
558	LUANA PINHEIRO ROCA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/9/1999
559	MARIA LUIZA ROCHA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/9/1999
560	NOÊMIA CRISTINA DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/10/1999
561	ANA KAROLINA TOLEDO VIEIRA ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/11/1999
562	JENNYFER VEIGA ARAÚJO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/1/2000
563	JEOVANA COSTA REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/1/2000
564	BARBARA ESTEFANE DA SILVA FABRICIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/3/2000
565	ANA BEATRIZ ALEXANDRE DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/5/2000
566	JOANA ANDRUCHEVITZ DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/6/2000
567	KETLEN BATISTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/7/2000
568	WESLONE BRITO REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/7/2000
569	AGDA APARECIDA SILVA LUIZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/7/2000
570	DEIVISON ANDRE JUSTINIANO EVANGELISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/7/2000

571	JULIANE GABRIELE MENDES DE OLIVEIRA SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/10/2000
572	LUCAS MACHADO THOMAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/10/2000
573	MARIA EDUARDA DA SILVA MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/11/2000
574	NATALIA PINHEIRO ALVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/12/2000
575	MARCELO ROJAS AÑEZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/1/2001
576	INGRID DANTAS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	10/1/2001
577	ALEXSANDRO PINHEIRO DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/2/2001
578	ANDRESSA DA COSTA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/3/2001
579	ROBERT ANDREWS BELO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/3/2001
580	GERSILMAR SILVA ALCANTARA NAZIAZENO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/4/2001
581	VITÓRIA DE ALMEIDA ARAÚJO ROSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/5/2001
582	DHENIFFER MIRANDA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/5/2001
583	HELOÍSA DE SOUZA MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/5/2001
584	POLYANA SILVA MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/8/2001
585	RUTH DA SILVA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/9/2001
586	LARISSA EMANUELE GOMES DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/12/2001
587	EVELLYN THALLINE CARVALHO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/1/2002
588	FABIANA COSTA ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/2/2002
589	ESTER GAMA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/2/2002
590	ALESSANDRA CALAZAN DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDO	8	3/3/2002
591	LETICIA SOPHIA RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/5/2002
592	JULIANE THICIANE CABRAL MACEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/6/2002
593	ANNE GABRIELY CARVALHO DURANS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	2/7/2002
594	KETLEN ALEXANDRE FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/7/2002
595	BRUNA DE SOUZA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	31/7/2002
596	CAROLINE LADISLAU FRANKLIN LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/9/2002
597	RITA GEOVANA LIMA BORGES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/9/2002
598	GEOVANA NASCIMENTO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/10/2002
599	CHARLENE CARINE DA SILVA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/11/2002
600	RAQUEL RUIZ LEITE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/12/2002
601	YASMIM KAROLAINE APARECIDA SIANI DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/2/2003
602	JOÃO MATHEUS GOMES VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	4/4/2003
603	ALINE DOS SANTOS LEITE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/5/2003
604	ÁVILA BEATRIZ GONZALES FELIZARDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/9/2003
605	CAMILA DEL CASTILHO RIBEIRO DE OLIVEIRA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/10/2003
606	ANA BEATRIZ DA SILVA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	18/11/2003
607	MARIANA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	26/11/2003
608	GLÓRIA HELENA DE MATOS MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	16/12/2003
609	YANNE GABRIELLE ALVES MUNIZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	7/1/2004
610	MELK GONÇALVES MERELES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/2/2004
611	ANA FLÁVIA CAMPOS DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	24/2/2004
612	MARIA GABRIELA CLAUDINO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	8/3/2004
613	MEIRE CRISTINA DE MELLO CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	11/4/2004
614	NATASHA PEREIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/4/2004
615	AMILTON DE SÁ SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	6/5/2004
616	LETICIA CASTRO MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	29/7/2004
617	KARINA CARDOSO DIBBERN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/8/2004
618	TYSON KAY NASCIMENTO ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	15/9/2004
619	ESTRELA CLARA MENDES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	25/2/2005
620	GABRIEL MARQUES PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	30/3/2005
621	LETÍCIA CAROLINE BATISTA ZACARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	23/4/2005
622	FERNANDA CARVALHO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	22/7/2005
623	ANA LUÍSA DE LIMA BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/8/2005
624	LUIZ AFONSO DA SILVA MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/9/2005
625	RAÍSSA CRISTINA SOUSA COUTINHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	20/9/2005
626	LARISSA SILVA PASSOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	12/10/2005
627	GRAZIELE NOGUEIRA NEVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/10/2005
628	KELLY SILÉZIA MARIANO GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/12/2005
629	LAINE STHEFANY FERREIRA BATISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/12/2005
630	ANA CLARA JERONIMO REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/1/2006
631	MARCOS HENRIQUE FERREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/3/2006
632	EDUARDO IRENO GOMES DE SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	17/3/2006
633	QUÉSIA EDUARDA DE MIRANDA VENTURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/4/2006
634	JÚLIA CRISTINA DOS SANTOS DE AGUIAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	21/4/2006
635	LUIZ VICTOR COLARES FABRÍCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	3/6/2006
636	AGLEISON FELIPE MORAES BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/6/2006
637	NICOLY CELINA CARVALHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	9/6/2006
638	SAADA FERREIRA TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	14/6/2006
639	NICOLY DINIZ OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	5/7/2006
640	ESTHEFANY VITÓRIA SOUZA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	28/8/2006
641	MARIA ALICE AVINTE DANTTAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	27/1/2007
642	CARLA KATIELY PINHEIRO COUTINHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	8	04/01/4835
643	LIDIANE LIMA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	27/11/1979
644	CARLA ELIZABETE CAMACHO ROCA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	10/1/1982
645	LIDIANE FAÇANHA RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	22/7/1982
646	FERNANDA CARLA DE SOUZA SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	20/10/1988
647	ALBERTO GOMES PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	26/11/1990
648	ELIZABETE FAÇANHAS VIRIATO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	14/1/1992
649	THALISON MEDRAILON SILVA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	28/5/1999
650	NOEMI GURGEL BARRETO SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7,5	29/9/2005
651	MARIA EUGENIA DE SOUZA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	18/9/1959
652	CHERLES DE JESUS DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/12/1972
653	MARIA VILMA DA SILVA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	3/7/1973
654	LUCENIRA SANTOS DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	7/10/1974
655	MARIA DAS FLORES SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/1/1976
656	CRISTIANE ROSA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	19/8/1976
657	MARIA NADIR SENA SARAIVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/5/1977
658	FABIA CRISTINA BORGES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	1/8/1979

659	ESRONITA ALVES BARRETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/11/1979
660	MARCIA BARROS DE OLIVEIRA ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	16/12/1979
661	EDNEA RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	1/4/1980
662	MARILENA DE SOUZA CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	22/7/1980
663	IARA CRISTINA DA SILVA ZEBALOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	30/12/1980
664	MARIA VANUSA CASTRO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	4/1/1981
665	ELIANA ESTEVO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	1/11/1981
666	SIMONE FERREIRA MENDONÇA CALIXTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	19/3/1983
667	DANIELE ALMEIDA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	3/6/1983
668	VIVIAN QUELE SOUZA ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	12/4/1984
669	TALITA MAIA BRASIL MATÉUS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/6/1985
670	MARIELZA PEREIRA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	30/12/1985
671	DIEGO FALCÃO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	22/2/1990
672	JÉSSICA FERNANDA CARVALHO DE OLIVEIRA FEITOZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	22/6/1990
673	ADRIELE LAURINDO SOBREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	31/5/1992
674	JÉSSICA CARVALHO VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/12/1992
675	LIDIANE FAISL TORRES NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	30/1/1993
676	VANESSA PEREIRA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	19/11/1994
677	ANDRE SILVA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	9/6/1995
678	MAYARA CAROLINE DENNY CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	5/11/1995
679	EDOILTON JACKSON DA SILVA MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	29/3/1997
680	MARIA CAROLINE DE SOUZA FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/6/1997
681	ANA BRENDA COSTA MEDEIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	25/11/1997
682	ISABELLE CRISTINE LIMA DUARTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/12/1998
683	ELEN MARTINELLI FELSKI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	21/4/2001
684	IZABEL CRISTINA DO NASCIMENTO GALVAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	14/10/2001
685	IZABELLE OBETE NEVES BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	5/11/2001
686	ANA CAROLINE RODRIGUES FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	27/6/2002
687	MARIANE VITÓRIA GOMES PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/12/2002
688	DAPHANY GOMES FREITAS DE BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	1/6/2003
689	ANA LETÍCIA PEDROSO PIMENTEL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	16/7/2004
690	ADRIELY VITÓRIA DE AMORIM NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/11/2004
691	IAN CAIO LACERDA LISBOA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	10/5/2006
692	ALINE FIGUEIRA NUNEZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	7	26/08/2006
693	EDIELMA BATISTA FRANCO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	15/12/1980
694	VALÉRIA DE BRITO ROMANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	24/6/1990
695	CINDIA DANIELE SOARES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	18/9/1990
696	ANTÔNIA DAIANE FERREIRA BEZERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	16/12/1990
697	STEFANE SOUZA PANTOJA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6,5	24/3/2000
698	LEDA MARIA MONTEIRO DOS SANTOS ALVARADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	2/9/1965
699	SAMIA BORGES MORAES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	26/11/1971
700	NATALICE DAS GRACAS FARIAS LEMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	8/12/1972
701	ELSE ZABALA HURTADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	8/6/1973
702	SAMARA APARECIDA COLARES COIMBRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	29/10/1973
703	VIVIANE SWINKA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	2/7/1974
704	HAMILTON QUEIROS QUEIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	26/12/1974
705	LIOSETE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	5/9/1975
706	JUCIENE BRANDÃO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	23/7/1977
707	MARIA MARLY PINHEIRO DA CONCEIÇÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	10/5/1978
708	ELIS REGINA LIRA QUEIROZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	10/6/1979
709	TAHIT CASTRO TORRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	4/12/1980
710	MEIRILANE COSTA RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	4/4/1981
711	LUCIANA VIEIRA CASTELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	11/8/1981
712	ELANE DE OLIVEIRA FELÍCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	15/8/1981
713	LUCIANA SOUSA DA MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	1/11/1982
714	ADRIANA ALVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	12/11/1982
715	FRANCISCO FABRÍCIO DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	29/1/1983
716	CLEBER MOREIRA SALES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	7/6/1984
717	DANIELE SOUZA DA CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	10/11/1984
718	ALTINA SANTOS DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	20/4/1985
719	LEIDIANE SILVA DE SOUZA MENDOÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	28/9/1985
720	DIANA SOUZA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	5/11/1987
721	MARIA MARIA APARECIDA COSTA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	27/11/1987
722	ELIANE MEDINA SAUCEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	3/8/1988
723	KATIANA MORENO DEMARCHI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	5/9/1988
724	VANESSA PALOMA SARAIVA DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	30/5/1989
725	ELIS NÁDIA BACURAU FERREIRA SERAFIM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	1/1/1990
726	AMANDA DA SILVA SANTIAGO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	24/8/1991
727	HELLEM FABIANA PERES BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	2/11/1991
728	JULIANE DO NASCIMENTO LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	3/4/1992
729	DANIELA DE SOUSA FLORES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	14/7/1992
730	TAINA SILVA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	6/11/1993
731	LAUENDERSON LEMOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	3/2/1997
732	VITORIA NOGUEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	14/6/1998
733	GEISIANY DA SILVA STORK	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	3/6/2000
734	CAROLINA HOLSBACH BELÉM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	22/1/2002
735	JOSIANY COSTA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	17/2/2002
736	ALANNA GARCIA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	22/3/2003
737	ANA SARA BARROS QUEIROZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	28/6/2003
738	SAMANTHA RODRIGUES BRASIL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	11/12/2004
739	VITORIA NASCIMENTO ANGELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	6	28/6/2006
740	MARIA DE FÁTIMA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	6/9/1968
741	AURICELIA SOARES DE ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	5/11/1972
742	ALEXANDRE CARDOSO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	18/10/1975
743	DANIELE VITURINO CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	12/8/1978
744	ELVIS PEREIRA FAÇANHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	15/8/1981
745	MARCIO ULINDSON PEREIRA DE ASSUNÇÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	23/2/1983
746	VERANEIDE ARAÚJO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	31/10/1984

747	FABIANE DE OLIVEIRA MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	8/12/1986
748	RAISSON MARQUES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	9/10/1990
749	SILMARA APARECIDA DE SOUSA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	24/6/1993
750	LAURA THAIZ LEITE COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	6/3/1999
751	KAIO KILDER LACERDA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	25/6/2001
752	LARISSA SANTOS BARBOSA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	1/2/2002
753	SAMANTA ELZIRENE OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	6/11/2002
754	BEATRIZ PLACIDO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	18/1/2003
755	JULHA CRISTINE PEREIRA GIBRAN MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	29/12/2004
756	KAMILA ANDERSON FONSECA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5,5	9/12/2005
757	SUELI MACHADO NERYS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/8/1953
758	ASSULIVAN NUNES SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/8/1956
759	VERONILCE DARC FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/12/1959
760	ROSA MARIA RUFINO MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/2/1961
761	TEREZINHA DE JESUS AGUIAR VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1961
762	MARIA ROSILENE ALMEIDA AGUIAR DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/5/1962
763	MARIA DA CONCEIÇAO RODRIGUES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/6/1962
764	CELINA NONATO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/1962
765	VALTER OLIVEIRA DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/2/1963
766	MARIO DE SOUZA ARAGÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/2/1963
767	JOÃO BATISTA DE SOUZA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/6/1963
768	RICARDO SÉRGIO FÉLIX	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/8/1963
769	ROGERS DE OLIVEIRA CORRÊA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/9/1963
770	MARIA SIDELMAR DOS SANTOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/3/1964
771	RAIMUNDO SIVALDO FURTADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/4/1964
772	CLAUDIONICE CARVALHO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/6/1964
773	NELI DIAS DE SOUZA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1964
774	NELÍ DIAS DE SOUZA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1964
775	ELIZETHE DE SOUZA LIMEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/8/1964
776	MARIA DE NAZARÉ SOARES TELES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/3/1965
777	GISÉLIA MARIA DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/6/1965
778	MARIA JOSÉ DOS SANTOS PRATA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/6/1965
779	NILCE CHAVES DE SÁ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/8/1965
780	RAIMUNDA FERREIRA BARROSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/12/1965
781	JOSE CARLOS QUIRINO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/5/1966
782	MARIA CLEIDE CARVALHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/5/1966
783	ELIZETE ROSARIO DE FIGUEIREDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/7/1966
784	DONIZETE DAS DORES SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/11/1966
785	MARIA DE JESUS MACEDO LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/3/1967
786	MAGNA CÁTIA BARROSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/5/1967
787	MARIA LIBIA DA SILVA CUELLAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/8/1967
788	AUREA VIANA FIGUEIREDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/8/1967
789	MARIA NILVA PONTES DE SIQUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/9/1967
790	AURINETE DOS SANTOS GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/10/1967
791	ANTONIO BERNARDO DE MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/6/1968
792	MARIA EDINEIDE DE CARVALHO DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/6/1968
793	MARIA SILENE RIBEIRO PANTOJA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/8/1968
794	MARIA RAIMUNDA COSTA DELFINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/9/1968
795	ELIZABETE SOARES LÉLIS MONTEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/11/1968
796	EDINAMAR MACHADO THOMAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/11/1968
797	HELIADE MIRANDA DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/1/1969
798	SEBASTIANA VIEIRA DE FRANÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/1/1969
799	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/3/1969
800	MARILIA FRAGA RIBEIRO CAVALCANTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/5/1969
801	JANE SILVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/7/1969
802	MARIA SOCORRO BRITO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/2/1970
803	IVANEI LOPES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/4/1970
804	MARINEIDE LOPES SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/4/1970
805	MARIA MADALENA FERREIRA CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/5/1970
806	SONIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/5/1970
807	MARILEUDE DE ALMEIDA LIMA RAULIN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/7/1970
808	EDNILVA GONSALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/7/1970
809	CARLUCIA MOREIRA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/9/1970
810	MARIA IDA GATO DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/10/1970
811	LUCIENE GONCALVES RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/11/1970
812	HILDA BORCK DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/12/1970
813	VÂNIA DE OLIVEIRA GALDINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/12/1970
814	MARIA JOSÉ DA SILVA BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/1/1971
815	SANDRA MARIA ANTONIA DE LIMA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/2/1971
816	MERIANE SANTOS COUTINHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/3/1971
817	GILIAN CRISTINA DA CRUZ SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/4/1971
818	MARIA SOCORRO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/6/1971
819	PEDRO DOS SANTOS TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/11/1971
820	INEZ FERREIRA COELHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/1/1972
821	LANE BARBOSA CARNEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/1972
822	JOCILENE MOISES DE OLIVEIRA CESAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/7/1972
823	EURICO CARLOS GOUVEA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1972
824	LEONOR MIRANDA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/9/1972
825	BELZALINDA PEREIRA DA COSTA RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/1972
826	BENEDITA MONTEIRO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/10/1972
827	SYDIA WANESSA DE MELO GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/10/1972
828	MARIA DAS DORES VIEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/11/1972
829	ELBA DE FREITAS SOUTO LEÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/12/1972
830	SIMONE VIANA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/2/1973
831	LUCIANE DA SILVA FLORES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/3/1973
832	IVANILDA FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/3/1973
833	CLAUDIA CARDOSO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/6/1973
834	RÚBIA CELENE PESSOA DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/7/1973

835	NELCILIA PEREIRA DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/7/1973
836	ILEONIR DA SILVA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/8/1973
837	MARINALVA CRESPO BARROSO SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/12/1973
838	LAYNE SILVA DE MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/12/1973
839	MARIA SHEILA VELOSO DE ARAUJO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/1974
840	ROSA VALE DA MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/3/1974
841	MARIA LUZIETE SOARES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/3/1974
842	IDENILSA RODRIGUES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/5/1974
843	DELFINA MAGALHÃES FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/5/1974
844	MARA REGINA CAMILA DE OLIVEIRA CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/5/1974
845	MARIUZA AMARAL RAIMUNDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/6/1974
846	EDNA FERREIRA GALVÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/9/1974
847	JANIA MARIA CARLOS DE ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/9/1974
848	FRANCISCA DAS CHAGAS FERREIRA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/10/1974
849	LUANA RODRIGUES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/10/1974
850	LEVILMA RODRIGUES PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/11/1974
851	AURIENE SOUZA GUERREIRO LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/1/1975
852	ROSA MARIA FERREIRA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/2/1975
853	MARIA DA CONCEIÇÃO COSTA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/2/1975
854	ANGELINA DA CRUZ SILVA GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/2/1975
855	CARLOS ANTONIO PINHEIRO DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/2/1975
856	CLEIA COLARES BRANCO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/3/1975
857	MARIA AURICELIA SOUSA VIEIRA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/3/1975
858	ODALENE SOUZA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/4/1975
859	RAIMUNDO NONATO PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/5/1975
860	CARLOS EDUARDO RODRIGUES CABRAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/5/1975
861	EDINETE FREITAS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/6/1975
862	ELZA MARIA CARNEIRO DE FREITAS MATOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/7/1975
863	MARIA RAIMUNDA SALUSTIANO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/8/1975
864	EDUARDO SANTOS MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/8/1975
865	CARINA AMARAL DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/8/1975
866	CARLA ADRIANA GOMES PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/8/1975
867	JOSÉLIA DA SILVA SANTOS LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/8/1975
868	SINARA CRISTINA DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/8/1975
869	ZEUMA MARIA CARNEIRO ANDRE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/9/1975
870	EREMITA ARTEMES DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/11/1975
871	JOSANEIDE FERNANDES UMBELINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/1975
872	CESAR AUGUSTO DO NASCIMENTO LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/12/1975
873	ROSÂNGELA TELES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/1/1976
874	EDINEIA RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/2/1976
875	FABRÍCIA MARTINS DA SILVA LARA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/2/1976
876	GEOVANE RATIER DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/2/1976
877	ANA AMELIA PRIVADO DOS SANTOS GOES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/3/1976
878	FRANCISMAR FELIX BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/3/1976
879	OTONIEL GUIMARÃES GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/4/1976
880	LUCINETE MAIO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/5/1976
881	MÔNICA GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/5/1976
882	MARIA ERINETE TEIXEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/7/1976
883	IVANILSA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/9/1976
884	ANDRESA PEREIRA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/9/1976
885	SANDRA RODRIGUES MOREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/9/1976
886	JOSE HAROLDO BRAGA JUNIOR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/9/1976
887	WELINGTON SANTANA BRASIL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/9/1976
888	RISOMAR SOUZA FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/10/1976
889	MAYRA CRISTINA SILVA DE AZEVÊDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1976
890	EDIVANE BARROSO PASSOS ANGELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1976
891	RANIERE SOUSA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/12/1976
892	ROSA DE LIMA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/12/1976
893	ELISVANIA PEREIRA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/12/1976
894	ELIANE GOMES CAMELO NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/12/1976
895	EDITH CAMILO BENICIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/1/1977
896	SALOMAO ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/2/1977
897	FRANCISCA SOUSA TEIXEIRA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/2/1977
898	SHEILA MARIA DA SILVA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/4/1977
899	ELIZANDRA DA SILVA ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/4/1977
900	ROBSON AIROM DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/4/1977
901	ROZÁRIO DE FÁTIMA GUTERRES DINIZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/5/1977
902	TONILDA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/5/1977
903	GILMAR SANTOS CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/5/1977
904	JUSILENE BRAGA RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/7/1977
905	MARLEIDE RODRIGUES DA SILVA BRANDÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/9/1977
906	THIERS MEDEIROS DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/9/1977
907	VALDIRENE LOPES SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/10/1977
908	IVETE SOILI KUNZLER SCHNEIDER	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/10/1977
909	FRANCISCA BELFORT SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/11/1977
910	OSANA SOUZA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/12/1977
911	ELIZABETE MIRANDA DA SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/12/1977
912	SONIA MARIA GUILHERMON DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/1/1978
913	SUIANE DA COSTA MACIEL SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/3/1978
914	ROSIMAR FERREIRA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/1978
915	PRISCILIA DAUREA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/4/1978
916	JOSE ANGELO DE CARVALHO JUNIOR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/4/1978
917	ROSENILDA DIAS DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/5/1978
918	MARIA SILVANIA SANTOS DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/5/1978
919	ROGEANE DA SILVA OLIVEIRA MEDEIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/1978
920	THIAGO DUARTE DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/6/1978
921	MARIA FRANCILENE MOREIRA DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/7/1978
922	CLAUDIVANIA BRIGIDA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/7/1978

923	ARIENE GOMES SECUNDO RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1978
924	ROSELMA RODRIGUES COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/8/1978
925	LUCINEIDE HONORATO SILVA DO CARMO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/8/1978
926	MARIA INEZ DO PRATO PINTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/8/1978
927	SANDRA MIGUEL DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/8/1978
928	ANA SAMIS BENTO SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/8/1978
929	ANA PAULA DUARTE BELMONTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/9/1978
930	ZUH HONORATO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/9/1978
931	AULIEDE SANTOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/10/1978
932	MARIA MARTA MENESES AGUIAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/10/1978
933	FRANCIMEIRY DIAS SILVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/11/1978
934	LUCELIA PEREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/1/1979
935	MÁRCIA DE BARROS LUIZ SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/1979
936	DARLENE ADELINO DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/3/1979
937	ROSEMEIRE SILVA LIMA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/3/1979
938	UELANE MARTINS DE AZEVEDO FARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/3/1979
939	RAIMUNDO PEREIRA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/3/1979
940	BIANCA MICHELE DE MENEZES SEMEM.	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/3/1979
941	SEVERINO RAMOS THEODULINO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/4/1979
942	FRANCINEI FERREIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/5/1979
943	FRANCINEIA PINTO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/1979
944	JOSI LAMARÃO MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/5/1979
945	SOLANGE BENEVENUTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/6/1979
946	MARIA LUCILANE MARTINS NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/7/1979
947	GUIOMÉA CARLOS DE ÁVILA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/7/1979
948	ANTÔNIO ADSON SOARES PINTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/7/1979
949	FRANCISCA JUCINEIDE DE SOUZA MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/9/1979
950	PAULA JOSEDIMA PEREIRA DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/9/1979
951	ELISÂNGELA DE LIMA CANELLA SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/9/1979
952	MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/9/1979
953	ELIZANGELA DE SOUSA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/11/1979
954	FRANCISCO ANDRÉ OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/11/1979
955	IVANETE ALMEIDA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/11/1979
956	ROSANGELA GOMES LEAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/11/1979
957	FARLY KERLYS SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/1/1980
958	KEYLA BRAGA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/1/1980
959	LUCÉLIA CRUZ SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/1/1980
960	ANCELMO MARQUES VELOSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/1/1980
961	MARIA ANDREA DA SILVA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/2/1980
962	GILMARA ALMEIDA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/3/1980
963	SIMONE DE OLIVEIRA MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/4/1980
964	ELIZANIA DO NASCIMENTO CORREIA FREIRE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/4/1980
965	ELISANGELA BARBOSA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/5/1980
966	MARLETE QUEIROZ DA ROCHA CARDOSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/5/1980
967	VALDEJANE VITALINO FEITOSA HITZSCHKY	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/5/1980
968	WILSON PASSOS TERXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/5/1980
969	MICHELE DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/1980
970	LUCIANE FREITAS AMBROZIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/1980
971	KATIA ROBERTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/6/1980
972	DORALICE ROCHA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/6/1980
973	ROSENILDA DE PAIVA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/6/1980
974	LUCIANA NOGUEIRA GAMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/6/1980
975	CATIANE COSTA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/7/1980
976	VÂNIA MARIA BARBOSA MOREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/7/1980
977	MICHELLE DE AZEVEDO ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/9/1980
978	ANA ACOSTA SAUCEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/9/1980
979	MARISTELA GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/9/1980
980	SIMONI FERREIRA GIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/10/1980
981	CARLOS BAPTISTA LEYES NETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/10/1980
982	VANESSA OJOPI DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/10/1980
983	PATRICIA NOGUEIRA BATISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/11/1980
984	MIRIAN FERREIRA COSTA E SILVA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/11/1980
985	LUZIA VIEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/12/1980
986	ADRIANA NERES DE LIMA BORGES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/12/1980
987	ROSELY MESQUITA BRANDÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/1/1981
988	VALDETE DA SILVA REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/2/1981
989	JARDSON SOARES DE ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/3/1981
990	LUCIANA SOUZA SOBRAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/3/1981
991	CHARLENE DE OLIVEIRA MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/3/1981
992	SANDRA PEREIRA DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/3/1981
993	JONATAS CESAR DE CASTRO TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/3/1981
994	CINÉZIA ALVES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/5/1981
995	ADRIANA CRISTINA DE MEDEIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/5/1981
996	ALEXSANDRE DE ARAÚJO CHALENDER	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/1981
997	ANGELA APARECIDA SILVESTRE DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/6/1981
998	MICHELE SALES MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/7/1981
999	FABIO COSTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/8/1981
1000	CRISTIANE PENHA FERREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/8/1981
1001	FERNANDA SOARES RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/9/1981
1002	TÂNIA MARA ADELINO MAIA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/9/1981
1003	ÉRIKA NOGUEIRA ASSIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/10/1981
1004	GLEICIANE PEDRAZA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/11/1981
1005	FRANCYJANE DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/12/1981
1006	LEIDIANA CARTOGENIO DE QUEIROZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/12/1981
1007	KATIA QUEIROZ PERES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/12/1981
1008	EDINILSON ALVES CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/2/1982
1009	JOELSON FREITAS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/3/1982
1010	ERIKA RUBIANA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/4/1982

1011	RONEIDE CAVALCANTE RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/5/1982
1012	ALDENORA CARMEM FREIRE RAMALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/5/1982
1013	PATRÍCIA MONTEIRO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/1982
1014	FRANCINETE CAMARGO DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/7/1982
1015	PATRÍCIA BRASIL COHEN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/7/1982
1016	ERALDO CAETANO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/7/1982
1017	ELEN CRISTIANE DA SILVA FARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/8/1982
1018	EDNILCE MARINHO CAETANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/8/1982
1019	DIANA HITACHI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/9/1982
1020	TEREZINHA DE JESUS SANTOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/9/1982
1021	ALESSANDRA FELÍCIO DE ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/10/1982
1022	MARCILÉIA SILVA SANTOS DE JESUS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1982
1023	NONATA DE LIMA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/10/1982
1024	ALBA MAIA FERREIRA DA CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/11/1982
1025	IRACI MALTA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/12/1982
1026	DAIANE PIMENTA FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/12/1982
1027	ELIANA ARAUJO CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/12/1982
1028	JOSEMILSON DA COSTA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/12/1982
1029	JOCINELI LOPES FERREIRA ALBUQUERQUE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/12/1982
1030	NATALIA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/12/1982
1031	ANA PAULA MARQUES GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/1/1983
1032	LUANA PAULA DE MORAIS PASSOS DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/2/1983
1033	ARTEMISA NUNES VIRGINIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/2/1983
1034	VANESSA POLIANA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/3/1983
1035	SIMONE FERREIRA DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/3/1983
1036	JACQUELINE DE OLIVEIRA NORONHA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/3/1983
1037	ALDEIRES DE ALMEIDA MARTINS BELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/3/1983
1038	SHIRLEI RIBEIRO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/4/1983
1039	EVELINE FACUNDES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/4/1983
1040	ELINE JOICE BRILHANTE CHAVES DE ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/6/1983
1041	ANGELICA CASTRO MENEZES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/6/1983
1042	JULIANA BELEZA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/7/1983
1043	GIZELE DE LIMA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/7/1983
1044	ALICEANA GOMES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/8/1983
1045	HELENA DA CONCEIÇÃO PATRÍCIO OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/8/1983
1046	ELDERLEIA BATISTA DO PRADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/9/1983
1047	FRANCISCA FREITAS FRANÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/10/1983
1048	JOSELMA ALBUQUERQUE DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/10/1983
1049	UELITON DA SILVA FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1983
1050	LILIAN MONTEIRO DA GUARDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/11/1983
1051	FABRÍCIA MENDES GALDINO ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/1/1984
1052	VALDECINE DE JESUS RIBEIRO PIMENTA FRANCO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/2/1984
1053	REGIANE DOS SANTOS VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/2/1984
1054	REGIANE DOS SANTOS VIEIRA	CUIDADOR	ZONA RURAL - EMEI ABC do Jaci Localidade: Distrito de Jaci-Paraná	DEFERIDA	5	15/2/1984
1055	ROSANGELA NEGAO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/3/1984
1056	EVA TATIANA DA SILVA PINTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/3/1984
1057	IGOR JOSÉ NUNES DE MELLO MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/3/1984
1058	FABIOLA DA SILVA GIRÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/4/1984
1059	RENATO FERNANDES NETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/4/1984
1060	WENNY GRACILIANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/4/1984
1061	CLAUDIA COLARES BRANCO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/4/1984
1062	ANA PAULA FERREIRA FROTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/5/1984
1063	JOSEANE TRIFIATES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/5/1984
1064	PRISCILA LUCIANA MIRANDA PINTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/5/1984
1065	ADRIANA CARNEIRO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/6/1984
1066	LEONÍZIA CARMO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/7/1984
1067	RAIMUNDA FLORINDO MACHADO SAMPAIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/7/1984
1068	SIMONE DA SILVA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/7/1984
1069	DAIANY CRISTINA ALVES DE ABREU FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/8/1984
1070	DANIELLE DE OLIVEIRA AVES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1984
1071	JANAÍNA AGUIAR DE OLIVEIRA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/8/1984
1072	ELISÂNGELA DE LIMA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/8/1984
1073	FRANCISCA MELO DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/8/1984
1074	VANDERLEIA FIGUEREDO SLEYVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/8/1984
1075	ELIENE PINHEIRO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/9/1984
1076	ALCILEIA MENDES BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/1984
1077	FABIANE FERREIRA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/9/1984
1078	LÍDIA DÁVILA DE ASSIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/10/1984
1079	ALINE TORRES FELIX	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/10/1984
1080	ELIANE DA SILVA BEZERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/11/1984
1081	CATIUCHA CRUZ DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/11/1984
1082	MARIA ALTEMIZIA NUNES VIRGINIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/11/1984
1083	DEBORA CRISTINA DOS SANTOS ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/12/1984
1084	SERGIO BATISTA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/12/1984
1085	INARA REGINA OLIVEIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/12/1984
1086	GLEICIANE DA SILVA SANTOS DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/1/1985
1087	NEILA LIMA DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/1/1985
1088	MIRIAN ALVES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/2/1985
1089	CATIUCIA CRISTINA LOUZEIRO RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/2/1985
1090	CLEIDE RIBEIRO DE OLIVEIRSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/3/1985
1091	REZENDE FERNANDES DA MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/4/1985
1092	EDVANA BATISTA DOS SANTOS NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/5/1985
1093	FRANCISCA TRAJANO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/6/1985
1094	FABIANNE RIBEIRO SILVA MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/1985
1095	JOZEMARA FARIAS LEMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/7/1985
1096	LIS CRISTINA VASCONCELOS DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/7/1985
1097	MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/7/1985
1098	UDIVANIA COSTA MADEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/7/1985

1099	ADÃO LUCIVALDO GOMES DE MEDEIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/7/1985
1100	ELAILDE CALADO PESSOA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/7/1985
1101	DANIELA ANDRUCHEVITZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/7/1985
1102	MARIA RAFAELA MONTEIRO FEITOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/8/1985
1103	MARIA FRANCISCA DA COSTA VEIGA MAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/8/1985
1104	ELIANE GUATEL DOS SANTOS LIBARINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/9/1985
1105	LEILIANE PEREIRA GOMES DOS ANJOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/10/1985
1106	PAOLLA SAIONARA NICSHIMURA DO NASCIMENTO PAULO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1985
1107	CLEMILDA DOS SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/11/1985
1108	ADRIANNI FERREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/11/1985
1109	CHARLENE FIGUEIREDO DE MESQUITA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/12/1985
1110	CARLA TAYMARA MARTINS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/12/1985
1111	ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/12/1985
1112	ELICIANE FRAZÃO PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/2/1986
1113	NEUZIENE SILVA REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/1986
1114	SAMEA FIGUEIREDO ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/3/1986
1115	EDUARDO DE JESUS COELHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/3/1986
1116	NIRLANE TAVARES DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/4/1986
1117	RAFAELA RODRIGUES SEIXAS PACO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/4/1986
1118	ANA PATRICIA FERREIRA FROTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/5/1986
1119	LEILIANE CASTRO LACERDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/5/1986
1120	ERICA RODRIGUES VERAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/5/1986
1121	FRANCISCA DAS CHAGAS BEZERRA GALVÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/6/1986
1122	ANA CLAUDIA LEITE DA SILVA TEXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/6/1986
1123	MAIARA PAES DA SILVA DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/7/1986
1124	ABIMAEL CUNHA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/8/1986
1125	GESSICLÉIA SERVALHE NUNES ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1986
1126	GEANE OLIVEIRA AMORIM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/8/1986
1127	LIS CILENE NASCIMENTO BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/8/1986
1128	DUCIETE GUTIERRES DE SOUZA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/1986
1129	EDINALVA GOMES AGUILAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/10/1986
1130	JOCILENE PEREIRA QUEIROZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/10/1986
1131	RAFAELA CABRAL FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/10/1986
1132	DANIELE SOCORRO MAIA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/10/1986
1133	RAFAEL SILVA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/10/1986
1134	MÁRCIA DA SILVA PEREIRA VASCONCELOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1986
1135	JOCELMA COELHO DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/10/1986
1136	DÉBORA DOS SANTOS SALES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/11/1986
1137	THAÍS SIMÕES FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/11/1986
1138	ELANE TORRES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/11/1986
1139	ELOVEISE GREGORIO DE JESUS MACHADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/11/1986
1140	ELAINE DOS SANTOS BARBOSA SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/12/1986
1141	JURCLEILDE RAMOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/12/1986
1142	FRANCISCA MORENO SUAREZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/12/1986
1143	ROSIANE SILVA MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/1/1987
1144	DANDARA PONTES FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/2/1987
1145	NEIDIJANE AMORIM PANTOJA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/2/1987
1146	JAILSAN DOS SANTOS NARCISO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/3/1987
1147	ROSELAINE DOS SANTOS VIEIRA BUZATI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/3/1987
1148	BEATRIS DE SOUSA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/3/1987
1149	SILVIA CRISTINA DE SIQUEIRA BRAGA BAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/1987
1150	THIAGO RODRIGUES DALL ACQUA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/5/1987
1151	ELIDA ALVES LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/5/1987
1152	DEBORA CAROLINE DE SOUZA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/5/1987
1153	FRANCISCA SIMONE BARBOSA ARLINDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/6/1987
1154	SELMA SANTANA ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/6/1987
1155	MARGARIDA DÁLLATH DA SILVA CUNHA MUNIZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/7/1987
1156	PAULO GIOVANE DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/7/1987
1157	EVA NERE DA SILVA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/7/1987
1158	EDINA DE OLIVEIRA PETRONILO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/8/1987
1159	FABRICIA MARCELA PEREIRA MENEZES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/8/1987
1160	OZANA DA SILVA BRAZ TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/9/1987
1161	RAILA BELMIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/9/1987
1162	DAIANA BARBOSA DE MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/10/1987
1163	DAYANE ALVES LOBATO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/10/1987
1164	NAIARA MONTEIRO DO CARMO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/10/1987
1165	KARINA GOMES DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/10/1987
1166	ADRIANE DO CARMO DA MOTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/10/1987
1167	JOSIANE FERREIRA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/10/1987
1168	ALESSANDRA TAVARES RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/11/1987
1169	GRACIEDE MENEZES SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/11/1987
1170	SAMILA MARINHO PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/11/1987
1171	MARIA APARECIDA COSTA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/11/1987
1172	NAIARA PEREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1987
1173	EDVON LOPES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/12/1987
1174	AMANDA JUSSARA MARQUES REBELO DE OLIVEIRA CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/1/1988
1175	ANIELE RAMOS DE LIMA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/2/1988
1176	ANNY KELY MACEDO ILORCA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/2/1988
1177	INGRID PEDROSA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/3/1988
1178	DAIANE ALMEIDA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/3/1988
1179	MEIREJANE DO AMPARO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/4/1988
1180	DANILO LIMA ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/4/1988
1181	MONIQUE TAIANA PINHEIRO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/5/1988
1182	GÉSSICA GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/6/1988
1183	PEDRO HENRIQUE PAMPLONA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/6/1988
1184	PRICILA CEGADE DE ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/6/1988
1185	LAILA DA PENHA DAL MAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/7/1988
1186	CLEUDIVANIA GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/7/1988

1187	GISELE TRAJANO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/8/1988
1188	ELINE ESMERALDINA ROCHA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/8/1988
1189	ALICE CERESA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/9/1988
1190	JANETE PEIXE PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/9/1988
1191	JANINNA SILVA DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/1988
1192	ANDREIA DE JESUS DE SOUZA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/11/1988
1193	JUCIELE GOMES NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/11/1988
1194	RAI ESTARLEI ALEXANDRE DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/11/1988
1195	RAILSON FONSECA QUADRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/11/1988
1196	CLÓVIS PINHEIRO COELHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/11/1988
1197	MANDRA PASSOS CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/12/1988
1198	ROSANA ALVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/12/1988
1199	EVELIN MOIRA DE CARVALHO LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/12/1988
1200	THIAGO SOUZA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/12/1988
1201	FRANCISCO TIAGO SILVA DE PAULA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/1/1989
1202	GLEICIANE TAVARES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/1/1989
1203	ADIANE DA CRUZ DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/1/1989
1204	LEILA GONÇALVES OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/1/1989
1205	DENISE RÉGIS DE CASTRO SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/2/1989
1206	ALESSANDRA DE SOUSA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/2/1989
1207	SOLANGE SANTOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/4/1989
1208	NAIARA MARQUES NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/4/1989
1209	SONAYRA SOUSA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/4/1989
1210	MAIARA PRESTES DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/4/1989
1211	QUÍSSILA PEREIRA FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/5/1989
1212	THAIS MICHELE OLIVEIRA DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/1989
1213	ROANI SOUZA E SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/6/1989
1214	JÉSSICA SABATINI RODRIGUES DA SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/6/1989
1215	MARIA LUCIA SODRÉ MEIRELLES ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/7/1989
1216	ADRIANA CAVALCANTE PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/7/1989
1217	SABRINA SUELEN SILVA SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/8/1989
1218	GISEUDA DE ALMEIDA CABRAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/9/1989
1219	RONILDO MARQUES DA GAMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/9/1989
1220	ADRIANA GOMES DE ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/9/1989
1221	EDER RENATO SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/9/1989
1222	DONIMEURIS FERREIRA DE SOUZA MAGNO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/9/1989
1223	RICARDO RODRIGUES UGATTI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/9/1989
1224	FRANCISCO TIAGO DIAS GUARIBANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/9/1989
1225	SIMONE CARVALHO SANGI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/10/1989
1226	ALINE CILMARA DA COSTA MADERRAMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/10/1989
1227	NAYARA HENRIQUE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/10/1989
1228	PRISCILA DAIANA PASSOS DE AGUIAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/10/1989
1229	MARIA VITÓRIA GOMES DE SOUZA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/11/1989
1230	ELDER DE SOUZA MENDES INOCÊNCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/11/1989
1231	RALICE REZES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/11/1989
1232	EDIMARLIS PAULINO SILIVERIO DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/12/1989
1233	JUAREZ EDUARDO DOS SANTOS NETO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/12/1989
1234	MARCOS HENRIQUE BATISTA DE LIMA FREIRE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/12/1989
1235	BRUNO VIANA FONTENELE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/12/1989
1236	ROSIANE SILVA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/2/1990
1237	ANE CAROLINE RODRIGUES ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/2/1990
1238	LUCILENE SILVA DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/2/1990
1239	SÁIMON DERMANI TOMÉ DE BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/2/1990
1240	CRISTIANO ALVES PAULO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/2/1990
1241	LENILSON CAMPOS DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/1990
1242	RAIANE SANTANA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/3/1990
1243	ANA CLEIDE DE ALCÂNTARA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/4/1990
1244	MAIARA RAMOS FERREIRA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/4/1990
1245	HORTÊNCIA DA SILVA SOUZA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/4/1990
1246	JESSICA JULIANE SANTANA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/4/1990
1247	ELIANE SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/5/1990
1248	LUANA COSTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/6/1990
1249	ANDREINNA DE OLIVEIRA MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/7/1990
1250	POLIANA CRISTINA DOS SANTOS BELFORT	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/7/1990
1251	JONATAN RODRIGUES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/7/1990
1252	NEEMIAS COIMBRA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/8/1990
1253	PAULO BRUNO ARAUJO DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/8/1990
1254	JÉSSICA SILVA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/8/1990
1255	TAINA SANTOS MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/9/1990
1256	TATIANE BEZERRA DE SÁ LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/9/1990
1257	HUDSON PINHEIRO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/10/1990
1258	DHIEGO RAFAEL VASCONCELOS FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/11/1990
1259	ALINE DA PAZ SILVA PEREIRA APOLINÁRIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/1990
1260	LUCIANA LEITAO FABRICIO MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/1990
1261	FABIO ROGERIO GONZAGA SALES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/12/1990
1262	DARLIENE VILENA GOMES BATISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1990
1263	JANAINA EVELI AMARAL REIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/12/1990
1264	ANA CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/1/1991
1265	DAIANE MORAES DA MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/1/1991
1266	LAIANE SHEILA DOS ANJOS CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/1/1991
1267	JAMILE ANDIARA ALMEIDA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/1/1991
1268	MAIARA DA SILVA MENESSES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/1/1991
1269	DAIANE DOS SANTOS MENDES FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/1/1991
1270	DAIANE DOS SANTOS MENDES FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/1/1991
1271	JOSILENE NEVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/3/1991
1272	ANA PAULA VASCONCELOS ROSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/3/1991
1273	CASSIA CRITINE SILVA ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/1991
1274	DERIANE PEREIRA MARTINS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/4/1991

1275	SUZANA IRIS DE JESUS DAVY	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/4/1991
1276	ARIANE MARIA DA SILVA VALENTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/5/1991
1277	KAETE DOS SANTOS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/5/1991
1278	JOSANA NOGUEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/5/1991
1279	GISLANE VICTOR DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/1991
1280	ERICA ASSIMIN DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/6/1991
1281	JEISSIANE COSTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/6/1991
1282	FRANCIKELLE SOARES DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/6/1991
1283	THIAGO FARIAS MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/7/1991
1284	UELISSON COSTA CORREA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/8/1991
1285	JESSICA LEAL PALACIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1991
1286	CATIÚSSIA FARIAS MENEZES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/8/1991
1287	REBECA GONÇALVES DE SOUSA MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/8/1991
1288	CASSIA RAISSA LOPES VALENTE FRANÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/8/1991
1289	LEONE DO NASCIMENTO MARTINEZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/1991
1290	ANDERSON ALVES ALBQUERQUE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/1991
1291	YASMIM RAYLANNA VELOSO ALVES DOS PASSOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/1991
1292	TIAGO ALVES DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/10/1991
1293	ERIC DURVAL STROBILIUS ATAIDE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/10/1991
1294	TAINARA ALEXANDRA ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/11/1991
1295	LÉIA RODRIGUES MERCADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/11/1991
1296	DAISIRRÊ DA SILVA MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/12/1991
1297	AISLA EDINARIA RODRIGUES DA CUNHA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/12/1991
1298	LUPER VINÍCIUS SARAIVA DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/1/1992
1299	VALERIA MEDEIROS SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/1/1992
1300	FÁBIA MONTEIROS CÓRDOVA BORGES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/2/1992
1301	PRISCILA SILVA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/2/1992
1302	ROGER ZAPATA LOPEZ JUNIOR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/2/1992
1303	MICHELE FERREIRA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/2/1992
1304	RENATO IURI DE OLIVEIRA ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/3/1992
1305	NAFTALI CRISTINA DA SILVA PATRICIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/3/1992
1306	ALESSANDRA GUSTAVO BITENCOURT	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/4/1992
1307	JULIANE CHAGAS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/4/1992
1308	SANDY SABRINA PINHEIRO FERREIRA CORREA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/4/1992
1309	CAROLINE ALMEIDA DE SOUZA BRAZIL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/4/1992
1310	EDUARDA AGUIAR RODRIGUES DE ARRUDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/4/1992
1311	FERNANDO GONÇALVES DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/5/1992
1312	FIAMA LOLITA DA SILVA FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/5/1992
1313	ANDREIA BRUNA DE CARVALHO DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/5/1992
1314	JULIANA FERNANDES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/1992
1315	RAIMARA LIMA DA SILVA MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/6/1992
1316	UÁLLACE REICHEL LIMA VAZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/7/1992
1317	SARA DOS SANTOS SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/7/1992
1318	MAGDA DA SILVA MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/7/1992
1319	CAROLINE PAES VIANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/8/1992
1320	PÂMELA NAIARA DO COUTO NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/8/1992
1321	CLEIDIANE BASILIO DOS SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/9/1992
1322	GEISIELE DA SILVA DAMASCENO LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/9/1992
1323	LEIDE LOURDES BARBOSA DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/9/1992
1324	JAQUELINE OLIVEIRA RABELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/9/1992
1325	ANA CAROLINA VASCONCELOS PACHECO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/10/1992
1326	AMANDA REGINA RODRIGUES PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/10/1992
1327	BLINA GOMES LINS CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1992
1328	JAINE FURTADO NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/11/1992
1329	RAIANE ALVES VELASQUE HURTADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/12/1992
1330	ALDEIRIS BRITO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/1/1993
1331	JASMINE PAZ DA CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/1/1993
1332	JESSICA RODRIGUES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/1/1993
1333	LÍDIA CLARINDO DE SOUZA NETA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/1/1993
1334	DENISE DA SILVA BARBOZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/2/1993
1335	RENATIELE OLIVEIRA CATACA GUSMÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/2/1993
1336	CAROLINE CRAVO E SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/2/1993
1337	PATRÍCIA DE AGUIAR SANT ANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/2/1993
1338	ELIANA PEREIRA FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/2/1993
1339	BRUNA THAÍS SOUZA DOS SANTOS BATISTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/2/1993
1340	RADYMILA LOPEZ CHAVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/3/1993
1341	RAYMUNDA RAYNA DA SILVA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/3/1993
1342	CARLA KARINE DE FRANÇA SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/3/1993
1343	PAULA GABRIELA NASCIMENTO CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/3/1993
1344	LÍVIA BIES HITZSCHKY	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/4/1993
1345	FERNANDA MARÇAL MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/4/1993
1346	TAINÁRIA ALMEIDA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/5/1993
1347	JAMERSON DE OLIVEIRA NERY	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/6/1993
1348	JOÃO MARCOS PANTOJA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/6/1993
1349	BRENDA GARCIA LEMOS VALVERDE BORGES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/7/1993
1350	IVANILCE FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/7/1993
1351	FERNANDA ARAUJO AMARAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/7/1993
1352	CRISLLANY SILVA CAMPOS SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/8/1993
1353	MARIA LISABEL DE SOUSA MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/8/1993
1354	RAYANA VIEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/8/1993
1355	BRUNA DANDARA SIMOES DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/1993
1356	FRANCIELE MARIA RIBEIRO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/10/1993
1357	JULIANE RIBEIRO MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/10/1993
1358	EDNEUZA DA SILVA FONSECA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/12/1993
1359	RAYLAN DA SILVA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/12/1993
1360	ELEN BIANCA CAMPOS FERNANDES GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/12/1993
1361	FERNANDA FRAZÃO FEITOZA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/1/1994
1362	CAMILA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/2/1994

1363	CAROLINA BRASIL REGIS DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/2/1994
1364	ADALBERTO SILVA MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/3/1994
1365	TIAGO MOTA GOMES LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/3/1994
1366	INGRID GEMINA DO VALE DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/3/1994
1367	PATRICK MATHEUS DE OLIVEIRA SOLLIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/4/1994
1368	SAMAYRA RAMOS DA SILVA BISPO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/4/1994
1369	WENDELL FERREIRA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/4/1994
1370	JOÃO CARLOS OLIVEIRA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/5/1994
1371	VANESSA SOUZA VIANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/1994
1372	CEISSA FERREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/6/1994
1373	QUECIA DE SOUZA VIEIRA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/6/1994
1374	MARILANA SABRINA BARBOSA SERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/6/1994
1375	VALQUIRIA SOARES DE LIMA ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/6/1994
1376	CAMILA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/6/1994
1377	JAMILE IRLA SANTOS DE PAULA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/7/1994
1378	DANIELE CRISTINA VASCONCELLOS BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/7/1994
1379	CHIARA MARIA DE SOUZA CABRAL ALBUQUERQUE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/7/1994
1380	CAMILA ALVES ZEBALOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/8/1994
1381	IVALDO ABNNER BASSALO DE ASSUNÇÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/8/1994
1382	CINDY LAY SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/8/1994
1383	ISRAEL ROBERTO LAMARÃO GONÇALVES LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/8/1994
1384	MARLENE MONTEIRO DE MENEZES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/8/1994
1385	HARINEIDE SOUZA DA SILVA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/8/1994
1386	PABLO BARRETE ESCOBAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/8/1994
1387	EDIANE BRITO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/9/1994
1388	LARISSA NUNES DE MELO MORAES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/9/1994
1389	DIEGO SIMEONE DA SILVA MORAES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/9/1994
1390	ALINE NOGUEIRA TOLEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/1994
1391	LETÍCIA MARTINS MEDEIROS DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/10/1994
1392	JHULY RAMOS GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/11/1994
1393	CAROLINE STEFANY LOPES DE SOUZA FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/11/1994
1394	THAIANE CUSTÓDIO AGUIAR DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/1/1995
1395	ESTELA FONSECA DE SOUZA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/1/1995
1396	JHENIFER KASSIA PEREIRA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/1/1995
1397	DENISE CORREIA BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/2/1995
1398	JOSIANI MOREIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/3/1995
1399	EVA CAROLINA PEDROSA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/3/1995
1400	JULIO CESAR SILVA DOS PRAZERES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/4/1995
1401	GEICIELE GONCALVES CHAVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/4/1995
1402	ANNA CAROLINE CASTRO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/4/1995
1403	LETÍCIA TEJAS FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/4/1995
1404	AHILY MAIARA OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/5/1995
1405	HANATRICIA GAGO LEGAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/5/1995
1406	VITORIA CASTRO MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/5/1995
1407	WILLIAN ROCHA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/5/1995
1408	LISLANE DE SOUZA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/5/1995
1409	MARCELA DOS REIS NUNES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/6/1995
1410	CAROLINE OLIVEIRA DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/6/1995
1411	RONÁLIA DE SOUZA MOREIRA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/6/1995
1412	ALINE CARVALHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/6/1995
1413	ELAINE ALVES SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/7/1995
1414	LARISSA DE SOUZA SCHONARDIE LOBATO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/7/1995
1415	KARINA VANESSA DOS SANTOS LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/7/1995
1416	JONATA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/8/1995
1417	PEDRO HENRIQUE PIOVANI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/8/1995
1418	CLEIDISSON LUCAS DA SILVA SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/9/1995
1419	IAGO REIS DIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/10/1995
1420	RAIMESSON DA SILVA SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/11/1995
1421	STEFANY CRISTINA DA SILVA BORGES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/1995
1422	ANDRESSA SOUSA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/12/1995
1423	LUZIA LIMA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/12/1995
1424	ALICE CAMPOS GUIMARÃES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/12/1995
1425	ANDRESSA CAROLINE ARAÚJO GALEAZZI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/12/1995
1426	AMANDA KETHLEM DE ALMEIDA LIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/12/1995
1427	ANANDA CAROLINA DE JESUS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/1/1996
1428	LOHANA KEROLINE SILVA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/1/1996
1429	ELIANE ALVES LEVINDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/2/1996
1430	DARA DANIELLYN MARTINS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/2/1996
1431	GABRIEL ALECSANDER SILVA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/2/1996
1432	EDIRLANE BRITO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/2/1996
1433	JOICE DA SILVA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/2/1996
1434	TARIK DA SILVA MOTA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/1996
1435	KAROLAYNE NERES MARCELINO BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/3/1996
1436	ISAINA ARAÚJO RIBEIRO OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/5/1996
1437		CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/5/1996
1438	YASMIM MACÊDO BESERRA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/5/1996
1439	WITANGELA ROCHA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/5/1996
1440	CLAUDIANE FEITOSA SOARES DE SÁ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/6/1996
1441	CAROLINE GALLETTI FROES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/7/1996
1442	MARIA TALISSA NEVES GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/8/1996
1443	JOYCE PEREIRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/9/1996
1444	TAISSA SILVA CHAVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/9/1996
1445	EDSON DOS SANTOS OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/10/1996
1446	JOSIANE FABRICIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/10/1996
1447	CARLA DE OLIVEIRA CALEGÁRIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/10/1996
1448	KERLIANE BARROS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/10/1996
1449	ANITA WENDY DA SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/10/1996
1450	REBECA ALINE ALMEIDA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/10/1996

1451	DIANA GAIA MORAIS MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/11/1996
1452	JHÉSSICA KIMBERLY GOMES CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/11/1996
1453	LUANA FRANÇA DA SILVA SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/11/1996
1454	RAFAEL MARTINS BASTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/11/1996
1455	CARINE DA SILVA BALÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/12/1996
1456	ANNA ANGÉLICA SENA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1996
1457	CHRISTIANO SANDESKI OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1996
1458	LILIAN AMORIM DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/12/1996
1459	LUCAS HENRIQUE BEZERRA DE LAVOR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/1/1997
1460	DANIELA DA SILVA NOGUEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/1/1997
1461	TAIANA MENESES ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/1/1997
1462	MARIA GLEICIANE DE SOUSA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/1/1997
1463	VANESSA NEVES CAMINHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/2/1997
1464	DANIELE SILVA FONSECA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/2/1997
1465	RAQUEL DA CONCEIÇÃO CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/3/1997
1466	WALESKA JURACY ARAÚJO DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/3/1997
1467	DAIANE BATISTA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/4/1997
1468	KESSIANE KELVIN DA SILVA NEVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/5/1997
1469	CÍNTIA HELEN SILVA SOBREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/5/1997
1470	KARINA LOPES LEMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/5/1997
1471	NATIELE VALE MIRANDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/5/1997
1472	CILENE FERNANDEZ ROJAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/6/1997
1473	PATRÍCIA SILVA DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/6/1997
1474	MIRIAM MELO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/6/1997
1475	LEONARDO MACHADO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/6/1997
1476	SARA DE SOUZA ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/6/1997
1477	JULIANE FERREIRA DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/7/1997
1478	JHENIFER ALVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/7/1997
1479	LAURA SULIANE DA SILVA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/8/1997
1480	DAYANA MENDES FARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/8/1997
1481	JOÃO VITOR DE SOUSA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/8/1997
1482	CLESIMARA BATISTA FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/8/1997
1483	DARIELE ROCHA CARDOSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/9/1997
1484	CAROLINA OLIVEIRA DO NASCIMENTO VEIGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/9/1997
1485	EMILLY LORRANA NUNES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/9/1997
1486	ANA PAULA COUTEIRO MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/9/1997
1487	MARIA ANDRESSA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/9/1997
1488	DEBORA DE LIMA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/10/1997
1489	LUANA SERGIA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/10/1997
1490	GIULIANO FRANCISCO SILVA PATRÍCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/10/1997
1491	GABRIELE FERNANDES DE CAMARGO GALVAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/1997
1492	SUZIANE LOPES CEOLIN ARAGÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/10/1997
1493	LUANA VITAL COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/11/1997
1494	MARIO JUNIOR SALES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/11/1997
1495	SHEYLA SAIURY RODRIGUES CORDEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/11/1997
1496	ISABELLA DE ALMEIDA ALENCAR	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1997
1497	DIEGO MACHADO THOMAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/1/1998
1498	ALESSANDRA FREITAS MATOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/2/1998
1499	EMILY FELIX FERNANDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/3/1998
1500	LUCAS COSTA DE OLIVEIRA MEDEIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/3/1998
1501	DOUCLEOMES DANIEL AIRES NEVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/3/1998
1502	SAYRA RAYSA DE ARAÚJO ALVES ASCUI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/4/1998
1503	CAROLINA PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/4/1998
1504	PAULO VICTOR SOUSA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/4/1998
1505	RAYARA RAMOS DA SILVA APURINA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/1998
1506	SABRINA GONÇALVES AQUINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/6/1998
1507	KETELYN BARROS DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/6/1998
1508	YOHAN HUDSON DOS SANTOS VELOSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/6/1998
1509	MARIA LUÍSA MACEDO FERNANDES CORDEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/8/1998
1510	ILDA TAVARES DE MENESES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/8/1998
1511	MIRIAM ROBERTA PRADO SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/10/1998
1512	SAMILLY FEITOSA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/10/1998
1513	THAISSA SILVA MACIEL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/10/1998
1514	LORRANY ALVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/10/1998
1515	LARISSA VIANA DE ALBUQUERQUE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/11/1998
1516	DIDIMA GABRIELE ABREU DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/1998
1517	ISRAEL CASTRO CARRICO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/12/1998
1518	KÉSIA GOMES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/1/1999
1519	TIFANI OLIVEIRA MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/2/1999
1520	CRISTIANE OLIVEIRA ASSUNÇÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/2/1999
1521	CRISTIANE DA SILVA TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/2/1999
1522	GABRIELI LIMA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/2/1999
1523	RENATA VICTORIA BARROSO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/3/1999
1524	RENATA VICTORIA BARROSO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/3/1999
1525	WELLINGTON HENRIQUE DOS SANTOS AMARAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/1999
1526	KAROLAINE AMORIM DE SANTANA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/4/1999
1527	LELIOMAR RIBEIRO MONTEIRO CAMPOS PRESTES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/4/1999
1528	KAROLINA ALVES SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/5/1999
1529	CARIN ARIANE ARAÚJO MAYNHONE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/5/1999
1530	KARINA VIRIATO CAMILO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/5/1999
1531	LIANDRA DIAS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/5/1999
1532	KATHLEN KALINDA NOGUEIRA MOLINO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/6/1999
1533	ELOÍ TAMIRES DA SILVA BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/6/1999
1534	ALINE DOS SANTOS VASQUEZ SAUCEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/6/1999
1535	ROBERTO PEREIRA PEDROSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/6/1999
1536	LUIZ HENRIQUE CORRÊA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/7/1999
1537	STÉFFANY PAULI ARAÚJO MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/8/1999
1538	CARLA ADRIANE LARA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/8/1999

1539	ELIZA DUTRA BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/8/1999
1540	VINÍCIUS BONFIM PIRES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/8/1999
1541	DAMARIS SILVA DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/9/1999
1542	VANESSA CRISTINA FREITAS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/9/1999
1543	GEISEBEL THIENIFER FERREIRA LOPES DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/1999
1544	JÉSSICA MERÊNCIO CASTRO FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/1999
1545	CHRIS HELLEN BRITO ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/9/1999
1546	FABRINE DA SILVA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/10/1999
1547	MARIA HELENA CASSIANO ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/10/1999
1548	REBECCA SILVA CERDEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/10/1999
1549	GABRIELA DE CASTRO SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/10/1999
1550	LEONARDO BENTES CARDOSO DE AMORIM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/1999
1551	NATALIA VITÓRIA COELHO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/11/1999
1552	VARLEI RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/11/1999
1553	RAFAELA MARQUES PERSEGONO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/1999
1554	JULY FRAN LEMOS PINTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/12/1999
1555	NAIADE DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/12/1999
1556	IZABEL SOUSA GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/12/1999
1557	NATALY RODRIGUES BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/12/1999
1558	WALESKA FERNANDA TIMOTEO CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/12/1999
1559	WALISSON HENRIQUE GOMES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/12/1999
1560	ADRIRLANE SILVA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/1/2000
1561	RAFAEL RODRIGUES DE VASCONCELOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/1/2000
1562	RAFAEL SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/1/2000
1563	MARIA EDUARDA CASTRO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/1/2000
1564	LIANDRA MARINHO CARVALHO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/1/2000
1565	TAINARA VASCONCELOS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/2/2000
1566	GERSICA LAUANE PEDRAZA DO VALE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/2/2000
1567	THAMIRES ARAGÃO SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/2/2000
1568	KEROLAINE ALMEIDA MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/2/2000
1569	LEANDRA GOMES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/3/2000
1570	KATTLEN DANIELY MARCELINO DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/2000
1571	LEONARDO VASCONCELOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/4/2000
1572	LARISSA GOMES FERREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/4/2000
1573	FRANCIELE SILVA CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/4/2000
1574	JOAO VITOR BATISTA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/5/2000
1575	BEATRIZ DE SOUZA FONTELIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/5/2000
1576	ERIC VINICIUS BARROSO DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/5/2000
1577	ANA LUIZA DE MORAES ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/6/2000
1578	DOUGLAS VICTOR DA SILVA FEITOZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/6/2000
1579	ANDRESSA DE SOUZA MATTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/6/2000
1580	HENRIQUE DOMINGOS DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/7/2000
1581	THAÍS SOARES CABRAL SOUZA PAVAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/8/2000
1582	TAYNA GONZALES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/8/2000
1583	MARIA BEATRIZ NEVES ALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/8/2000
1584	GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/9/2000
1585	MARCOS VINICIUS RODRIGUES MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/9/2000
1586	THAIS CAMILLI QUEIROZ DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/9/2000
1587	DÉBORA CRHISTINNA MAIA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/9/2000
1588	SARA DE ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/9/2000
1589	ZANDER GLEICO EVENCIO DO AMARAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/9/2000
1590	GABRIELE WURDEL PEJARA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/9/2000
1591	CLÍVIA VIEIRA BELARMINO FRANÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/2000
1592	JOSIELMA LIMA COLAÇO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/11/2000
1593	WENDY GABRIELY PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/11/2000
1594	MARCUS FABRIZIO DUEÑAS MENDOZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/11/2000
1595	RONIA MARIA CARDOZO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/11/2000
1596	LOHANA OLIVEIRA GALVÃO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/12/2000
1597	GISELE AKEMI KIMURA IGUCHI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/1/2001
1598	GISELE ALVES GIACOMOLLI	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/1/2001
1599	KIARA CHAVES ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/1/2001
1600	CAROLINA MORAES GAMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/2/2001
1601	THAISE CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/2/2001
1602	LETÍCIA GERE RIBEIRO DA COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/2/2001
1603	LARISSA KEFANY LIMA DE SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/3/2001
1604	CARLOS EDUARDO BITENCOURT E SILVA LOBATO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/3/2001
1605	ISABELLE CRISTINA COLARES VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/4/2001
1606	LAURA BEATRIZ DA SILVA PEREIRA PINHEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/4/2001
1607	VICTORIA RODRIGUES DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/4/2001
1608	IASMIM MOREIRA LINHARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/4/2001
1609	CELINE MENEZES CAITANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/5/2001
1610	SARAI RODRIGUES FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/5/2001
1611	MARIA EDUARDA DA COSTA CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/5/2001
1612	WESLEY FERREIRA SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/5/2001
1613	RAISSE APARECIDA DE OLIVEIRA DAMASCENO MESQUITA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/6/2001
1614	LUAN CARLOS BARROS CARDOSO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/6/2001
1615	JULIANA MORAIS DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/6/2001
1616	MARIA EDUARDA BOTELHO BENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/6/2001
1617	SARAH KEREN FREITAS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/7/2001
1618	IZAEL CARVALHO DE ALBUQUERQUE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/7/2001
1619	TAUANNE ALVES PUTUMUJÚ SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/7/2001
1620	PAULA ANDREIA DOS SANTOS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/8/2001
1621	LARISA FERNANDA SOUZA DE LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/9/2001
1622	KAREN BEATRIZ ÁVILA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/9/2001
1623	WILLIAM SEEWALD HENRICH	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/10/2001
1624	LORRANA RAEL DIAS FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/10/2001
1625	ANNA VICTORIA DE CARVALHO SOUSA LUCAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/10/2001
1626	TARSILA TERESA DANTAS DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/11/2001

1627	IZABELE FIRMINO TAVARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/11/2001
1628	ARTHUR CAMPOS TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/12/2001
1629	GEOVANNA KARLA RIBEIRO BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/1/2002
1630	EVELLYN MARIANDRA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/1/2002
1631	LUIZ FELIPE OLIVEIRA ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/1/2002
1632	ESMERALDA YASMIN BATISTA PRIMAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/1/2002
1633	EMILLY MARIA MELGAR DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/2/2002
1634	CHELSEA BEATRIZ MESQUITA CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/2/2002
1635	GESIELLY ARAUJO CUNHA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/3/2002
1636	FERNANDA CAROLINI LIMA BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/3/2002
1637	TAIANE SILVA DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/3/2002
1638	WELINGTON PAULO PEREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/3/2002
1639	MARY RAYANE CAVALCANTE QUEIROZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/3/2002
1640	CAMILA BRASILIANO MARTINS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/5/2002
1641	JUSSARA LUZIA FERNANDES DE JESUS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/5/2002
1642	CAMILA CORREIA CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/5/2002
1643	RENATA KAMILA MARTINS DA ROCHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/6/2002
1644	JOICIELEN PINO COSTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/6/2002
1645	THAÍS GABRIELA MOREIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/6/2002
1646	KEVEN SOUSA DE DEUS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/6/2002
1647	VERONICA KAROLINE FERREIRA ALBUQUERQUE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/7/2002
1648	RAFAEL DOS SANTOS PAES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/7/2002
1649	FELIPE MATEUS DOS REIS SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/7/2002
1650	JÚLIA COSTA VITAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/7/2002
1651	ÉRIKA VITÓRIA ÁVILA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/7/2002
1652	BEATRIZ BRAS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/7/2002
1653	FLÁVIO MOREIRA DE MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/8/2002
1654	GABRIELA VIRIATO CAMILO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/8/2002
1655	RUAM DIAS FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/8/2002
1656	CAIRO LEANDRO DA SILVA PRUDENCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/2002
1657	LÍVIA CAROLINE NORONHA FARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/2002
1658	MARIA ELOIZA SANTOS SOUSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/10/2002
1659	EVILLY KALINE RODRIGUES COSTA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/10/2002
1660	LARIZA MARQUES DE SOUSA CLEMENTE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/10/2002
1661	ADRIANA ELIDIO BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/11/2002
1662	EDUARDA DE LIMA REMIGIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/11/2002
1663	CICILIA GUERRA TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/12/2002
1664	MAXIMO FILHO FERNANDES NERIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	31/12/2002
1665	KARINE GABRIELLE RODRIGUES CAMPOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/1/2003
1666	RANIA DALVA DOS REIS NORONHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/1/2003
1667	RAFAEL SANGINEZ ZEBALOS LOURENÇO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/2/2003
1668	GABRIELE NUNES OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/2/2003
1669	INGRID ESTÉFANE CORREA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/2003
1670	VICTOR ANDREI MOURA COELHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/4/2003
1671	MIQUELE FONSECA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/5/2003
1672	MIRIAM ALVES DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/5/2003
1673	GISELY DA SILVA RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/6/2003
1674	ADRIENE SOUZA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/6/2003
1675	NAELI CRISTINA OLIVEIRA BEZERRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/6/2003
1676	KASSIA REGINA DA SILVA PORTUGAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/6/2003
1677	ALICE THAYANY BRASIL FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/6/2003
1678	MARIA EDUARDA BASTOS SALLES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/8/2003
1679	MARIA EDUARDA DE PAULA ADELINO DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/8/2003
1680	MAYARA MARQUES MAIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/8/2003
1681	MANUELA ARAÚJO DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/8/2003
1682	LINA MARIA CLARA RAMOS BAINN	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/9/2003
1683	RAISSA FERREIRA BARBOSA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/9/2003
1684	CIBELY SOUZA CHUINCA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/9/2003
1685	DAVILLY THAIANY RAMOS GÓES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/9/2003
1686	SARAH PINHEIRO SIMÕES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/2003
1687	ANA BEATRIZ FERREIRA BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/10/2003
1688	THAYRINE BEATRIZ EVARISTO LEITE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/11/2003
1689	LIVIA FREITAS DE SA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/11/2003
1690	MATHEUS CAVALCANTE AMÂNCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/11/2003
1691	LUAN KEVYN PIRES DE MELO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/11/2003
1692	CÉLIA RAIANE SILVA CARNEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/12/2003
1693	EWILLY HORRANA DE SOUZA SOARES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/1/2004
1694	BRUNA KAMILE DE LIMA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/1/2004
1695	JOSÉ GABRIEL VIEIRA DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/1/2004
1696	BEATRIZ DE OLIVEIRA RODRIGUES MARIANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/2/2004
1697	VITORIA EMILY SANTANA DE CARVALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/2/2004
1698	ANA CAROLINA EMIDIO GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/3/2004
1699	EMILLY FERREIRA DA COSTA BRITO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/3/2004
1700	MÉDICE DA SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/4/2004
1701	MÉDICE DA SILVA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/4/2004
1702	DEISE BRUKNER PINHEIRO RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/6/2004
1703	HÉCHILE KARINA FERREIRA SOBRINHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/6/2004
1704	ANNA PAULA SILVA EDUARDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/7/2004
1705	RAQUEL LETICIA CARVALHO SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/7/2004
1706	ANDRIELE LETICIA GOMES OLIVEIRA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/8/2004
1707	CAUÃ HOLSBACH BELÉM	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/8/2004
1708	SARA SILVA DE NEGREIROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/8/2004
1709	LUÍS FELIPE DUARTE PORTAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/8/2004
1710	MARIA LUÍSA SOUSA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/9/2004
1711	THIAGO ADRIEL DOS SANTOS LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/9/2004
1712	VANESSA NASCIMENTO LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/2004
1713	JOSE GEISSON CASTRO SARMENTO FILHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/11/2004
1714	JOÃO VITHOR ARAÚJO BARBOSA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/11/2004

1715	ANA VITÓRIA PASSOS VEIGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/12/2004
1716	OANA VITÓRIA DOS SANTOS CUNHA FIALHO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/12/2004
1717	YASMIM DUARTE LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/12/2004
1718	JOÃO VÍTOR NUNES RODRIGUES FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/1/2005
1719	ÉVELYN MELO CORRÊA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/2/2005
1720	MARIA ALICE CRUZ NATALIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/2/2005
1721	EMILLY SATINNE CAMPOS SALCEDO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/3/2005
1722	SARA LORRANA CORREA NERES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/3/2005
1723	LUANA SOARES RAMOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	26/3/2005
1724	CRISTINA MEL SILVA ANDRADE.	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/3/2005
1725	LARISSA LORRANY TAVARES DE ALMEIDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/4/2005
1726	ISABELE MATOS NERES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/4/2005
1727	ERICK SILVA GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/4/2005
1728	LUIS GUSTRAVO ARAUJO DE MEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/5/2005
1729	ANDRESSA ROBERTA NOGUEIRA GONÇALVES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/5/2005
1730	YASMIN GABRIELE SOUZA DE ABREU	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/5/2005
1731	JÉSSICA VITÓRIA MARREIROS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/6/2005
1732	EMILIA BETINA AMANCIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/7/2005
1733	SOFIA ALVES DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	3/8/2005
1734	KÉSSIA EDUARDA ALMEIDA ARAÚJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/8/2005
1735	EVELYN TEREZA LACERDA VIEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/8/2005
1736	HÉLLEN THAYANE MAIA LOPES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/9/2005
1737	ALEXSANDER DIVINO DE SOUZA PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	19/9/2005
1738	IZABELY FERREIRA DE ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/10/2005
1739	CARLOS HENRIQUE MENDANHA FALCAO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/10/2005
1740	NIKOLLE CRISTINNY SZUBRIS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/11/2005
1741	ROBSON DA SILVA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/11/2005
1742	ISABELLA ALBUQUERQUE VIRGÍNIO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/12/2005
1743	EMERSON DA COSTA MENDES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	9/1/2006
1744	YURI ROBERTO BARROS DE SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/1/2006
1745	KEYLA DE FREITAS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/1/2006
1746	HUGO PABLO DE MORAIS BARROS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/1/2006
1747	MARIA LETÍCIA DIAS MENDONÇA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/2/2006
1748	LETÍCIA CAMPOS DA LUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/2/2006
1749	BRUNA VIEIRA MARQUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/2/2006
1750	KAREN LETICIA CHAGAS DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/2/2006
1751	VITORIA RODRIGUES DANTAS DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/2/2006
1752	GIOVANNA BEATRIZ QUEIROZ BALBY	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	25/2/2006
1753	YASMIN PIRES DE MORAIS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/3/2006
1754	GISELE CONCEIÇÃO BEZERRA RIBEIRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/3/2006
1755	GABRIELLA AUGUSTA DE SOUZA ARAUJO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/4/2006
1756	VINICIUS DAMASCENO PEREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	4/4/2006
1757	JOAQUIM VINÍCIUS MARINHO DO NASCIMENTO PRADO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/4/2006
1758	BEATRIZ DE OLIVEIRA VELOZO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	24/4/2006
1759	BEATRIZ COSTA RODRIGUES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/5/2006
1760	GABRIELLA BENEDIX OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/5/2006
1761	GABRIELLY ROMASKO DE SENA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/5/2006
1762	JULIANNY CASSIA IBANES OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	6/6/2006
1763	LUAN HENRIQUE BARROSO CUNHA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/6/2006
1764	GEOVANA PACHECO OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/6/2006
1765	CHAIANE GONÇALVES DE ANDRADE	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	28/6/2006
1766	CATARINA MENEZES MACIEL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/6/2006
1767	SARA SOUZA NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	11/7/2006
1768	LÍGIA SILVA DO NASCIMENTO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/8/2006
1769	LORHANE LIMA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	10/8/2006
1770	ANNELY VITÓRIA RODRIGUES DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/8/2006
1771	JOÃO GUSTAVO SERAFIM FERREIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/8/2006
1772	YASMIN FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	30/8/2006
1773	BÁRBARA CAMILY ROSA OLIVEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	16/9/2006
1774	IGOR ALEXSANDER PAREDES BRAGA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	22/9/2006
1775	FELIPE REINALDO FARIAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	29/9/2006
1776	LÍVIA RAFAELA AVILA GOMES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	7/10/2006
1777	ISAAC SOUSA LIMA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/10/2006
1778	ROBERTA GEOVANNA MENEZES GUIMARÃES	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	21/10/2006
1779	ANA BEATRIZ BRITO DE SOUZA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/10/2006
1780	AGNES VITORIA VALENTE DA COSTA SOBRAL	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	17/11/2006
1781	CLARICE CRISTYNA PINHEIRO DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/12/2006
1782	IZAURA CRISTYNE PINHEIRO DE CASTRO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/12/2006
1783	THIAGO MORAES SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	13/1/2007
1784	GUILHERME PESSOA DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	20/1/2007
1785	ANDRESSA BARBOSA GARCIA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	14/2/2007
1786	PAULA MELISSA RIBEIRO MOURA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	18/2/2007
1787	YAN YAN LUCAS ALVES MUNIZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	27/4/2007
1788	CAMILA TATIANA SANTOS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/7/4944
1789	BRUNO FELIPE CASTRO LACERDA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	8/12/4971
1790	BRUNO MELO FREIRE DA CHAGAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	23/7/7545
1791	THAIS RENATA GONÇALVES DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	1/7/1992
1792	LEONILSON MORAIS DA SILVA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/7/1971
1793	JULIANE DE SOUZA HERCULANO	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	2/7/1992
1794	SUZI RODRIGUES CRUZ	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	5/10/1982
1795	NATHALIA CATARINA CARDOSO DOS SANTOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	12/03/1997
1796	THAIS DOS REIS SANTANA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	5	15/04/1999
1797	ROSEMEYRE DE SOUSA CARLOS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	7/7/1977
1798	DEIZE SILVA DE FREITAS	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	13/1/1985
1799	CRISTIANE XAVIER TEIXEIRA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	2/9/1988
1800	LETICIA MARCELE ALVES DA MOTA	CUIDADOR	ZONA URBANA	DEFERIDA	4	11/2/2001

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C961E31B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER -SEMES
PORTARIA N° 030/GAB/SEMES/2025

PORTARIA N° 030/GAB/SEMES/2025

CONCESSÃO DE DIÁRIAS - SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER

Porto Velho, 14 de abril de 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER 4,5 (quatro e meia) diárias para o Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer, o senhor Ítalo Rodrigo Soares Aguiar Reis, para participação no VI Seminário Internacional de Gestão e Política para o Esporte que ocorrerá entre os dias 07 e 09 de maio de 2025 na Cidade de Curitiba-PR, devidamente autorizado pelo Secretário Geral de Governo, por meio do Ofício nº 804/2025/ASGOV/SGG – E397DACE-e.

Nome	Cargo	Cadastro	Quantidade	Aux. Desl.	Valor Unit.	Valor total
Ítalo Rodrigo Soares Aguiar Reis	Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer	10078554	4,5	R$ 600,00	R$ 1.200,00	R$ 6.000,00

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se disposições ao contrário.

Art. 4º Publique-se

CASSIO MOURA SILVA
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BDC5232A

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO SEMOB
PORTARIA Nº 54/ASTEC/SEMOB

Porto Velho, 14 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar n ° 648, de 05 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes na Lei Complementar n ° 832, de 31 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDOo o dispositivo no Decreto Municipal n. 17.353 de 09 de junho de 2021, o qual dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração direta e indireta do Município de Porto Velho, bem como o Processo Administrativo n. 00600-00016024/2025-79-e.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a indenização de diárias aos servidores abaixo relacionados, referente à viagem realizada no período de 08/04/2025 a 10/04/2025, ao distrito de Vista Alegre do Abunã, conforme solicitação constante no Ofício Interno Nº 38/2025/DA/SEMOB (F4120F84-e). Durante esse período, serão geradas despesas com hospedagem e alimentação, para os seguintes servidores:

NOME	MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	ORIGEM	DESTINO	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Thais Dantas Alvez	10078821	Assessor Técnico Nível II	Porto Velho	Vista Alegre Do Abunã	2 Inteira 1 1/2	R$ 200,00 R$ 100,00	R$ 500,00
Thiago Felipe Cantanhede Pacheco	10078106	Secretário Adjunto Municipal	Porto Velho	Vista Alegre Do Abunã	2 Inteira 1 1/2	R$ 300,00 R$ 150,00	R$ 750,00

VEÍCULOS UTILIZADOS

VEÍCULO	PLACA
CHEVROLET S-10	QZF3J80

FORD RANGER	SLG0A30

Art 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GERALDO SENA NETO
Secretário Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E3D6E90B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.905 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

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

Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025;

Considerando o ofício nº. 029/DIOR/CGF/GAB/SEMUSA, de 07 de abril de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA solicita crédito adicional suplementar por superávit financeiro para cobertura de despesas com processos de contratos continuados;

Considerando o Ofício n.° 101/CGC/SUFIN/SEMFAZ, de 31 de março de 2025, oriundo da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, que apresenta o demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2024,

D E C R E T A:
Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 15.982.872,88 (quinze milhões, novecentos e oitenta e dois mil, oitocentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2024, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA					
08.31 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
08.31.10.301.317.2.664	Manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde	SEG	3.3.90.37	2.600.0000.0000.0000	8.492.999,84
08.31.10.302.329.2.669	Manutenção das Unidades de Saúde de Média Complexidade	SEG	3.3.90.37	2.600.0000.0000.0000	6.813.235,52
08.31.10.302.329.2.396	Manutenção da Maternidade Municipal	SEG	3.3.90.37	2.600.0000.0000.0000	451.091,68
08.31.10.302.329.2.280	Manutenção dos serviços de Atendimento Móvel as Urgências -SAMU	SEG	3.3.90.37	2.600.0000.0000.0000	225.545,84
SUBTOTAL					**15.982.872,88**
TOTAL					**15.982.872,88**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

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

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

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5F0AB070

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.° 20.906 DE 11 DE ABRIL DE 2025.

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

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2025;

Considerando o Ofício n.º 70/2025/DEA/SEMTRAN, de 09 de abril de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN solicita suplementação orçamentária por excesso de arrecadação conforme Ofício nº. 113/CGC/SUFIN/SEMFAZ, de 07 de abril de 2025 para cobertura de despesa com pagamentos do processo n.º 00600-00026928/2023-41, tendo como objeto contratação de empresa especializada em fornecimento, implantação e instalação de monitoramento eletrônico com sinalização nas vias urbanas de porto velho;

Considerando a tendência de Excesso de Arrecadação para o exercício financeiro de 2024 de acordo com o art. 43 § 3° da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.666.666,00 (três milhões, seiscentos e sessenta e seis mil e seiscentos e sessenta e seis reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Excesso de Arrecadação, provenientes da Fonte de Recursos 1.701 – Recursos do Exercício Corrente – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados, consignados no orçamento, conforme detalhado na sequência:

14.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN					
14.31 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - FMT					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
14.31.04.122.0138.2.624	Ampliação e manutenção das sinalizações de trânsito verticais e horizontais	FIS	3.3.90.39	1.701.0000.0000.0000	2.763.514,62
		FIS	3.3.90.92	1.701.0000.0000.0000	903.151,38
SUBTOTAL					**3.666.666,00**
TOTAL					**3.666.666,00**

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 20.738, de 27 de dezembro de 2024.

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

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

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:38A8C89A

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PORTARIA Nº 20/2025/DA/SEMA

PORTARIA nº 20/2025/DA/SEMA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL/SEMA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º **00600-00012796/2025-31-e**.

RESOLVE:
Tornar Válida: 2 e ½ (duas e meia) diárias conforme Decreto n° 19840/2024 aos servidores ERINALDA FERREIRA DA SILVA e JOSÉ MARIA DE AMORIM JUNIOR, abaixo relacionado para se deslocar ao Município de Ariquemes/RO, para participarem do Evento AGRO&CONT a fim representar esta Secretaria junto ao evento, com o objetivo de estreitar a relação entre o Agro, contadores e os órgãos que fazem parte deste processo na intermediação e funcionalidade para os negócios e crescimento da economia.

NOME	**CPF**	**CARGO/ FUNÇÃO**	**DESTINO**	**QT**	**Vlr. Un.**	**Vlr. Total**
ERINALDA FERREIRA DA SILVA	784.xxx.xxx-xx	ASSESSORA NIVEL I	Ariquemes/RO	2e ½	R$ 150,00 ½ R$ 75,00	R$ 375,00
JOSÉ MARIA DE AMORIM JUNIOR	979.xxx.xxx- xx	MOTORISTA	Ariquemes/RO	2e ½	R$ 150,00 ½ R$ 75,00	R$ 375,00
Total					**R$ 750,00**	

VINICIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL
Secretario Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:72F1DF89

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PORTARIA Nº 21/2025/DA/SEMA

PORTARIA nº 21/2025/DA/SEMA

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL/SEMA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n.º 00600-00016126/2025-94-e.

RESOLVE:

1. Arbitrar e conceder: 5 (cinco) diárias conforme Decreto n° 19840/2024 aos servidores UILDEJANE ALVES, LUCAS SALES DA COSTA e CLEOVÂNIA PONTES GOMES PINTO, abaixo relacionados para se deslocarem até as escolas municipais localizadas na zona rural deste

município, com o objetivo de promover a expansão do projeto ‘’Mãos que Protegem’’, a fim de incluir as crianças neste processo, trazendo assim um marco significativo a ação.

NOME	CPF	CARGO/ FUNÇÃO	DESTINO	QTD	Vlr. Un.	Vlr. Total
UILDEJANE ALVES	915.XXX.XXX-XX	Assessor Técnico Nível II	Escolas municipais da zona rural do município	5	R$ 200,00 ½ R$ 100,00	R$ 1.000,00
LUCAS SALES DA COSTA	014.XXX.XXX-XX	Assessor Técnico Nível III	Escolas municipais da zona rural do município	5	R$ 150,00 ½ R$ 75,00	R$ 750,00
CLEOVÂNIA PONTES GOMES PINTO	685.XXX.XXX-XX	Encarregada de Campo	Escolas municipais da zona rural do município	5	R$ 150,00 ½ R$ 75,00	R$ 750,00
Total						**R$ 2.500,00**

VINICIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/SEMA.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85225C55

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DA ATA Nº 035/2024

EXTRATO DA ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 035/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

Conforme regulamentado pela lei complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP pela Lei Complementar Nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme termo de homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – ANO XVI Nº 3947 de 27.03.2025, torna público o **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP nº 035/2024 – Pregão Eletrônico nº 054/2024 – UASG: nº 925172 – Processo nº 00600-0008367/2024-89-e**, cujo objeto é o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO "MEDICAMENTOS" NA APRESENTAÇÃO FRASCOS E BISNAGAS, IDENTIFICADO INICIALMENTE COMO: "COMPRIMIDOS IV" ,** conforme especificado no edital e seus anexos.

PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
01. ALBENDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	109.200	PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA - PRATI, DONADUZZI	R$ 0,41	R$ 44.772,00	**EMPRESA:** DIMASTER-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ:** 02.520.829/0001-40 **END.** ROD BR 480 180 – CENTRO, BARÃO DE COTEGIPE - RS **CEP:** 99.740-000 **RESPONSÁVEL:** SUEMA TUSSI BRUNELO **CPF:** 448.443.280-34
02. ALOPURINOL 100 MG	COMPRIMIDO	77.800	MEDLEY	R$ 0,13	R$ 10.114,00	**EMPRESA:** BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA. **CNPJ:** 26.089.337/0001-00 **END.** AV PREF GUIOMAR LOPES, N° 418 - CRISTO REI, FRANCISCO BELTRÃO - PR **CEP:** 85602-510 **RESPONSÁVEL:** NEUZA APARECIDA RIBEIRO LAZZARI **CPF:** 554.358.749-04
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
03. AMOXICILINA +CLAVULANATO DE POTÁSSIO 500MG + 125 MG	COMPRIMIDO	345.831	SUN GENÉRICO	R$ 1,22	R$ 421.913,82	**EMPRESA:** UNIQUE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 23.864.942/0001-13 **END.** AVENIDA OTAVIO BORIN, N° 18 – BAIRRO: COBILANDIA VILA VELHA/ES **CEP:** 29.111-205 **RESPONSÁVEL:** VINICIUS RAMOS SELGA CPF: 161.096.477-21
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
04. AMOXICILINA +CLAVULANATO DE POTÁSSIO 500MG + 125 MG	COMPRIMIDO	24.169	GENÉRICO/ MULTILAB	R$ 1,90	R$ 45.921,10	**EMPRESA:** A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR - LTDA **CNPJ:** 32.137.731/0001-70 **END.** AJAX DE OLIVEIRA – N° 519, BENGUI - BELÉM/PA **CEP:** 66.630-000 **RESPONSÁVEL:** FÁBIO CASTRO BARBOSA **CPF:** 844.060.542-00
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
05. AZITROMICINA 500 MG	COMPRIMIDO	192.375	PHARLAB	R$ 0,76	R$ 146.205,00	**EMPRESA:** P & P DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 52.808.009/0001-27 **END.** AV. MARIPÁ, N° 7210, BAIRRO: VILA BECKER, TOLEDO-PR **CEP:** 85.902-495 **RESPONSÁVEL:** JEAN CARLOS PETRY **CPF:** 063.086.819-03
PARTICIPAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
06. AZITROMICINA 500 MG	COMPRIMIDO	64.125	PHARLAB	R$ 0,76	R$ 48.735,00	**EMPRESA:** P & P DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 52.808.009/0001-27 **END.** AV. MARIPÁ, N° 7210, BAIRRO: VILA BECKER, TOLEDO-PR **CEP:** 85.902-495 **RESPONSÁVEL:** JEAN CARLOS PETRY **CPF:** 063.086.819-03
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
	UNID.	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**

ITEM/OBJETO				**UNITÁRIO**		
07. BUPROPIONA 150 MG	COMPRIMIDO	51.500	EUROFARMA BUP	R$ 0,33	R$ 16.995,00	**EMPRESA:** UNIQUE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 23.864.942/0001-13 **END.** AVENIDA OTAVIO BORIN, N° 18 – BAIRRO: COBILANDIA VILA VELHA/ES **CEP:** 29.111-205 **RESPONSÁVEL:** VINICIUS RAMOS SELGA **CPF:** 161.096.477-21
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
08. CARBAMAZEPINA 200 MG	COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	629.250	**REVOGADO**			
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
09. CARBAMAZEPINA 200 MG	COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	209.750	**REVOGADO**			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
10. CARVEDILOL 3,125 MG	COMPRIMIDO	71.000	BIOLAB	R$ 0,09	R$ 6.390,00	**EMPRESA:** INOVAMED HOSPITALAR LTDA **CNPJ:** 12.889.035/0002-93 **END.** RUA PARTICULAR N° 110 GALPAO 01 - IPIRANGA - SETOR INDUSTRIAL POUSO ALEGRE - MG **CEP:** 37.556-348 **RESPONSÁVEL:** CLARICE PIETROSKI **CPF:** 018.613.970-54
11. CARVEDILOL 12,5 MG	COMPRIMIDO	185.300	BIOLAB	R$ 0,09	R$ 16.677,00	**EMPRESA:** MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA. **CNPJ:** 94.389.400/0001-84 **END.** ROD. BR RSC 287, KM 109+500, S/Nº., BAIRRO INDUSTRIAL, VERA CRUZ/RS. **CEP:** 96880-000 **RESPONSÁVEL:** AUGUSTO HENRIQUE WEIS **CPF:** 036.915.060-03
12. CARVEDILOL 25 MG	COMPRIMIDO	163.400	GENÉRICO/EMS	R$ 0,12	R$ 19.608,00	**EMPRESA:** A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR - LTDA **CNPJ:** 32.137.731/0001-70 **END.** AJAX DE OLIVEIRA – N° 519, BENGUI - BELÉM/PA **CEP:** 66.630-000 **RESPONSÁVEL:** FÁBIO CASTRO BARBOSA **CPF: 844.060.542-00**
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
13. CEFALEXINA 500MG	COMPRIMIDO/ CÁPSULA	827.016	LABORATORIO TEUTO BRASILEIRO S/A - LABORATORIO TEUTO BRASILEIRO S/A	R$ 0,63	R$ 521.020,08	**EMPRESA:** DIMASTER-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ:** 02.520.829/0001-40 **END.** ROD BR 480 180 – CENTRO, BARÃO DE COTEGIPE - RS **CEP:** 99.740-000 **RESPONSÁVEL:** SUEMA TUSSI BRUNELO **CPF:** 448.443.280-34
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
14. CEFALEXINA 500MG	COMPRIMIDO/ CÁPSULA	126.984	LABORATÓRIO TEUTO BRASILEIRO S/A	R$ 0,63	R$ 79.999,92	**EMPRESA:** DIMASTER-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ:** 02.520.829/0001-40 **END.** ROD BR 480 180 – CENTRO, BARÃO DE COTEGIPE - RS **CEP:** 99.740-000 **RESPONSÁVEL:** SUEMA TUSSI BRUNELO **CPF:** 448.443.280-34
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
15. DIGOXINA 0,25 MG	COMPRIMIDO	25.200	TEUTO	R$ 0,15	R$ 3.780,00	**EMPRESA:** BIOMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 38.329.458/0001-61 **END.** ANTONIO VIRGILIO BUSNELLO, 237, BELA VISTA, ERECHIM, RIO GRANDE DO SUL - RS **CEP:** 99.704-056 **RESPONSÁVEL:** CÁTIA MANOELA GASPARETTO **CPF:** 926.239.210-91
16. ENALAPRIL, MALEATO DE 20 MG	COMPRIMIDO	906.00	BRAINFARMA	R$ 0,04	R$ 36.240,00	**EMPRESA:** HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 08.774.906/0001-75 **END.** RUA ANTÔNIO LOURENÇO RIBEIRO, QD. 199, LT.14, BAIRRO INDUSTRIAL, MANSÕES AP. DE GOIÂNIA - GO **CEP:** 74.959-297 **RESPONSÁVEL:** LUIS ALFREDO LIMA SILVA **CPF:** 064.528.653-23
17. ESTROGÊNIO CONJUGADO 0,3MG	COMPRIMIDO	15.000	**FRACASSADO**			
18. FENITOÍNA 100 MG	COMPRIMIDO	169.800	**REVOGADO**			
19. FINASTERIDA 5 MG	COMPRIMIDO	72.700	CIMED	R$ 0,25	R$ 18.175,00	**EMPRESA:** F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 28.093.678/0001-85 **END.** PEDRO SOARES, 299, VILA ISABEL, PATO BRANCO – PR **CEP:** 85.504-317 **RESPONSÁVEL:** FÁBIO EMANUEL REBONATTO **CPF:** 046.973.639-90
20. HIDRALAZINA, CLORIDRATO DE 25 MG	COMPRIMIDO	60.000	**FRACASSADO**			
21. ISOSSORBIDA, DINITRATO 5 MG	COMPRIMIDO SUBLINGUAL	4.500	**FRACASSADO**			
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
22. IVERMECTINA 6 MG	COMPRIMIDO	114.750	LEVERCTIN/EMS	R$ 0,28	R$ 32.130,00	**EMPRESA:** A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR - LTDA **CNPJ:** 32.137.731/0001-70 **END.** AJAX DE OLIVEIRA – N° 519, BENGUI - BELÉM/PA **CEP:** 66.630-000

						RESPONSÁVEL: FÁBIO CASTRO BARBOSA **CPF:** 844.060.542-00
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
23. IVERMECTINA 6 MG	COMPRIMIDO	38.250	LEVERCTIN/EMS	R$ 0,28	R$ 32,130,00	**EMPRESA:** A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR - LTDA **CNPJ:** 32.137.731/0001-70 **END.** AJAX DE OLIVEIRA – N° 519, BENGUI - BELÉM/PA **CEP:** 66.630-000 **RESPONSÁVEL:** FÁBIO CASTRO BARBOSA **CPF:** 844.060.542-00
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
24. LEVODOPA + BENSERAZIDA 100 MG + 25 MG	COMPRIMIDO	46.275	ROCHE/RECIPHARM	R$ 1,26	R$ 58.306,50	**EMPRESA:** ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 34.707.920/0001-66 **END.** RUA DO LUXEMBURGO, S/Nº GALPÃO 02, GRANJAS RURAIS PRESIDENTE VARGAS, SALVADOR/BA **CEP:** 41.230-130 **RESPONSÁVEL:** MARIA YONE MENDES GOMES RAMOS **CPF:** 563.843.351-15
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
25. LEVODOPA + BENSERAZIDA 100 MG + 25 MG	COMPRIMIDO	15.425	ACHE	R$ 1,41	R$ 21.749,25	**EMPRESA:** BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA. **CNPJ:** 26.089.337/0001-00 **END.** AV PREF GUIOMAR LOPES, N° 418 - CRISTO REI, FRANCISCO BELTRÃO - PR **CEP:** 85602-510 **RESPONSÁVEL:** NEUZA APARECIDA RIBEIRO LAZZARI **CPF:** 554.358.749-04
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
26. LEVODOPA + BENSERAZIDA 200 MG + 50 MG	COMPRIMIDO	58.050	ROCHE/RECIPHARM	R$ 2,37	R$ 137.578,50	**EMPRESA:** ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 34.707.920/0001-66 **END.** RUA DO LUXEMBURGO, S/Nº GALPÃO 02, GRANJAS RURAIS PRESIDENTE VARGAS, SALVADOR/BA **CEP:** 41.230-130 **RESPONSÁVEL:** MARIA YONE MENDES GOMES RAMOS **CPF:** 563.843.351-15
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
27. LEVODOPA + BENSERAZIDA 200 MG + 50 MG	COMPRIMIDO	19.350	ROCHE INDÚSTRIA	R$ 2,49	R$ 48.181,50	**EMPRESA:** BELMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. - EPP **CNPJ:** 54.388.280/0001-86 **END.** RUA ANTÔNIO MARCELLO, Nº 573,LUTHER KING, FRANCISCO BELTRÃO-PR **CEP:** 85.605.440 **RESPONSÁVEL:** NATIELE TOMAZELI BORGES **CPF:** 038.301.949-43
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
28. LEVOTIROXINA SÓDICA 50 MG	COMPRIMIDO	44.000	MERCK(RJ)	R$ 0,16	R$ 7.040,00	**EMPRESA:** DROGAFONTE LTDA **CNPJ:** 08.778.201/0001-26 **END.** RODOVIA BR-101, NORTE S/Nº - KM 56.6 - JARDIM PAULISTA, PAULISTA - PE **CEP:** 53.409-260 **RESPONSÁVEL:** MARIA EMÍLIA DE SOUZA FERRAZ **CPF:** 056.57.014-67
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
29. METFORMINA, CLORIDRATO DE 500 MG	COMPRIMIDO	738.000	PRATI DONADUZZI & CIA LTDA	R$ 0,12	R$ 88.560,00	**EMPRESA:** MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA. **CNPJ:** 94.389.400/0001-84 **END.** ROD. BR RSC 287, KM 109+500, S/Nº., BAIRRO INDUSTRIAL, VERA CRUZ/RS. **CEP:** 96880-000 **RESPONSÁVEL:** AUGUSTO HENRIQUE WEIS **CPF:** 036.915.060-03
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
30. METFORMINA, CLORIDRATO DE 500 MG	COMPRIMIDO	246.000	PRATI DONADUZZI & CIA LTDA	R$ 0,12	R$ 29,520,00	**EMPRESA:** MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA. **CNPJ:** 94.389.400/0001-84 **END.** ROD. BR RSC 287, KM 109+500, S/Nº., BAIRRO INDUSTRIAL, VERA CRUZ/RS. **CEP:** 96880-000 **RESPONSÁVEL:** AUGUSTO HENRIQUE WEIS **CPF:** 036.915.060-03
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
31. METOPROLOL, SUCCINATO DE 50 MG	COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	45.700	**REVOGADO**			
32. METRONIDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	95.700	TEUTO	R$ 0,34	R$ 32.538,00	**EMPRESA:** BIOMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 38.329.458/0001-61 **END.** ANTONIO VIRGILIO BUSNELLO, 237, BELA VISTA, ERECHIM, RIO GRANDE DO SUL - RS **CEP:** 99.704-056 **RESPONSÁVEL:** CÁTIA MANOELA GASPARETTO **CPF:** 926.239.210-91
33. METRONIDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	1.150	**FRACASSADO**			
COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
34. MISOPROSTOL 200 MCG	COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	4.575	**FRACASSADO**			

COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
35. MISOPROSTOL 200 MCG	COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	1.525	**FRACASSADO**			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM/OBJETO	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
36. NIFEDIPINO 20 MG	COMPRIMIDO	463.800	BRAINFARMA	R$ 0,11	R$ 51.018,00	**EMPRESA:** HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 08.774.906/0001-75 **END.** RUA ANTÔNIO LOURENÇO RIBEIRO, QD. 199, LT.14, BAIRRO INDUSTRIAL, MANSÕES AP. DE GOIÂNIA - GO **CEP:** 74.959-297 **RESPONSÁVEL:** LUIS ALFREDO LIMA SILVA **CPF:** 064.528.653-23
37. ONDANSETRONA, CLORIDRATO DE 4 MG	COMPRIMIDO ORODISPERSÍVEL	33.600	VOLIG/EMS	R$ 0,31	R$ 10.416,00	**EMPRESA:** A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR - LTDA **CNPJ:** 32.137.731/0001-70 **END.** AJAX DE OLIVEIRA – Nº 519, BENGUI - BELÉM/PA **CEP:** 66.630-000 **RESPONSÁVEL:** FÁBIO CASTRO BARBOSA **CPF:** 844.060.542-00
38. PARACETAMOL 500 MG	COMPRIMIDO	575.500	PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA - PRATI, DONADUZZI	R$ 0,07	R$ 40.285,00	**EMPRESA:** DIMASTER-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **CNPJ:** 02.520.829/0001-40 **END.** ROD BR 480 180 – CENTRO, BARÃO DE COTEGIPE - RS **CEP:** 99.740-000 **RESPONSÁVEL:** SUEMA TUSSI BRUNELO **CPF:** 448.443.280-34
39. PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100 MG	COMPRIMIDO OU PÓ	8.300	**FRACASSADO**			
40. PIRIMETAMINA 25 MG	COMPRIMIDO	16.300	FARMOQÚIMICA	R$ 0,09	R$ 1.467,00	**EMPRESA:** ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 34.707.920/0001-66 **END.** RUA DO LUXEMBURGO, S/Nº GALPÃO 02, GRANJAS RURAIS PRESIDENTE VARGAS, SALVADOR/BA **CEP:** 41.230-130 **RESPONSÁVEL:** MARIA YONE MENDES GOMES RAMOS **CPF:** 563.843.351-15
41. SECNIDAZOL 1000 MG	COMPRIMIDO	29.700	GLOBO	R$ 0,84	R$ 24.948,00	**EMPRESA:** ANJOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 31.151.224/0001-28 **END.** RUA SANTOS DUMONT, Nº 1118, SALA 02, BAIRRO SÃO CRISTOVÃO, ERECHIM-RS **CEP:** 99.709-370 **RESPONSÁVEL:** LAIANA PANIZ **CPF:** 040.544.750-78
42. SULFADIAZINA 500 MG	COMPRIMIDO	40.000	**FRACASSADO**			
43. TIAMINA, CLORIDRATO DE 300 MG	COMPRIMIDO	43.700	PRATI DONADUZZ	R$ 0,21	R$ 9.177,00	**EMPRESA:** MED CENTER COMERCIAL LTDA **CNPJ:** 00.874.929/0001-40 **END.** ROD. JK BR 459 KM 99 S/N GALPÃO - SANTA EDWIRGES POUSO ALEGRE - MG **CEP:** 37.552.484 **RESPONSÁVEL:** RITA DE CÁSSIA SANCHES REZENDE **CPF:** 011.905.086-21
44. VARFARINA SÓDICA 5 MG	COMPRIMIDO	24.300	FARMOQÚIMICA	R$ 0,13	R$ 3.159,00	**EMPRESA:** ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **CNPJ:** 34.707.920/0001-66 **END.** RUA DO LUXEMBURGO, S/Nº GALPÃO 02, GRANJAS RURAIS PRESIDENTE VARGAS, SALVADOR/BA **CEP:** 41.230-130 **RESPONSÁVEL:** MARIA YONE MENDES GOMES RAMOS **CPF:** 563.843.351-15
45. VERAPAMIL, CLORIDRATO DE 80 MG	COMPRIMIDO	24.000	**FRACASSADO**			

Porto Velho, 10 de Abril de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Matrícula N° 10078170

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FD76917E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 338/2025

"Dispõe sobre reformulação da estrutura administrativa organizacional do Município de Rolim de Moura; especifica as atribuições dos cargos comissionados e funções gratificadas e revoga a Lei complementar nº 237, de 30 de março de 2017".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo do Município de Rolim de Moura, desenvolvida com espeque nos princípios basilares que norteiam a Administração Pública, integrada por Secretarias, Diretorias, Subdiretorias, Coordenações, Chefias, Assessorias, Gerências, Departamentos, Seções e demais unidades, órgãos administrativos e entidades de administração descentralizada, passa a conter a seguinte composição organizacional de 1º nível hierárquico:
I – Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV;
II - Secretaria Municipal de Gabinete – GAB;
III – Procuradoria-Geral do Município – PGM;
IV – Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;
V – Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações – SEMACOL;
VI – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
VII – Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI;
VIII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano – SEMMADU;IX – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
X – Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE;
XI – Secretaria Municipal de Educação– SEMED;XII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 2º Fica também criado os anexos I, II e III:
§ 1º O Anexo I, trata-se do fluxograma das unidades administrativas;
§ 2º O Anexo II, dispõe sobre os cargos da presente estrutura, com informações acerca do salário, remuneração e quantidade de cargos por órgão;
§ 3º O Anexo III, dispõe sobre as atribuições dos cargos dispostos no anexo II.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO PODER EXECUTIVO

Art. 3º O Poder Executivo será exercido Pelo Prefeito, assessorado pelos dirigentes das Unidades Administrativas enumeradas no Art. 1º desta Lei.

Seção I
Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV

Art. 4° A Secretaria Municipal de Governo é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoria direta ao Prefeito no trato de questões de apoio técnico-legislativo ao Prefeito, acompanhar elaboração das leis municipais, promover e articular relações institucionais do Poder Executivo com o Poder Legislativo, coordenar as secretarias municipais e executar atividades compatíveis e correlatas, bem como presar assessoria técnica pessoal e especial.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Governo:
I – Assessorar o Gabinete do Prefeito e todas as estruturas a ele vinculadas no desempenho de suas funções, no que concerne ao apoio técnico e legislativo no tratamento dos assuntos pertinentes à elaboração das leis municipais;
II - Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito;
III - Promover e articular agenda do Poder Executivo Municipal perante o Poder Legislativo;
IV - Acompanhar o andamento de projetos na Câmara Municipal;
V - Assessorar o Prefeito em reuniões internas ou públicas;
VI - Coordenar e desenvolver política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo; coordenar e desenvolver atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário, desenvolvendo atividades de comunicação e divulgação;
VII - Coordenar as secretarias municipais;
VIII - Promover reuniões mensais de planejamento e alinhamento das secretarias municipais;
IX - Promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;
X - Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 5º Compõem a Secretaria Municipal de Governo, a Assessoria Superior de Governo e Cidadania e a Controladoria-Geral, órgãos de 2º Escalão Hierárquico, subordinados ao Secretário da pasta.

Art. 6º A Assessoria Superior de Governo é o órgão ao qual incumbe a coordenadoria das atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal e suas relações institucionais internas e externas; acompanhamento de questões regionais de interesse da Administração Municipal. É órgão interno da Secretaria Municipal de Governo, compondo o 2º nível hierárquico.

Art. 7º A Controladoria-Geral é o órgão fiscalizador, orientador, avaliador, de controle, de apoio, dentre outros, incumbida de aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos emanados do Poder Executivo Municipal, estando vinculada diretamente ao Secretário Municipal de Governo, com status de Unidade Administrativa, equiparada ao 1º nível hierárquico.

Art. 8º A Auditoria Interna é órgão auditor e avaliador dentro da Controladoria Interna, voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle e de desempenho das áreas em relação às atribuições e os planos, metas, objetivos, cabendo a esta unidade dar apoio a Controladoria para execução de seus atos, estando vinculada diretamente a Controladoria-Geral, compondo o 2º nível hierárquico.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Governo será composta:
I – Secretaria Municipal de Governo;
II – Assessoria Especial de Secretaria;
III – Administração Distrital;
IV – Ouvidoria Municipal;
V – Assessoria de Comunicação Social;
VI – Diretoria de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial;
VII – Assessoria Técnica;
VIII – Diretoria Administrativa;
IX- Coordenadoria da Ouvidoria;
X- Coordenadoria do Serviço de Informações ao Cidadão-SIC;

XI – Assessoria Superior de Governo e Cidadania;
XII – Assessoria Técnica Especial;
XIII – Assessoria de Representação Externa;
XIV – Diretoria Especial de Convênios;
XV – Assessoria Técnica;
XVI- Coordenadoria de Sistema de Convênios-SICONV.
XVII – Controladoria-Geral do Município;
XVIII – Auditoria Interna;
XIX – Assessoria Especial da Controladoria-Geral;

SEÇÃO II
Procuradoria-Geral do Município – PGM

Art. 10 A Procuradoria-Geral do Município é a unidade administrativa a qual incumbe à defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, em matéria de interesse da Administração Municipal, estando vinculada diretamente ao Prefeito, e orçamentariamente a Secretaria Municipal de Governo.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Procuradoria-Geral do Município:
I – promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
II – promover a execução judicial e extrajudicial da Dívida Ativa inscrita do Município;
III – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como autoridades co-autoras;
IV – representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
V – exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
VI – velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
VII – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
VIII – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;
IX – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
X – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade de Rolim de Moura, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
XI – proceder, no âmbito do seu Órgão, o controle e gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 A Procuradoria-Geral do Município é uma unidade administrativa peculiar, de modo que a remuneração de seu representante será majorada do cargo de Secretário Municipal, no percentual de 35%, bem como, seu orçamento poderá ser conexo à Secretaria Municipal de Governo.
Art. 12 A Procuradoria-Geral do Município será composta:
I – Procuradoria-Geral do Município;
II – Assessoria Técnica Especial da Procuradoria-Geral;
III – Diretoria de Divisão de Contencioso Fiscal;
IV – Assistência da Procuradoria-Geral;
V – Diretoria de Controle do Contencioso Judicial;
VI – Diretoria de Contratos;
VII – Diretoria Administrativa;
VIII – Assessoria Técnica Legislativa.

SEÇÃO III
Secretaria Municipal de Gabinete - GAB

Art.13 A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoria ao Prefeito e tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Gabinete:
I - Assistência e assessorar o Chefe do Poder Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;
II - Assessorar e secretariar o Chefe do Poder Executivo nas reuniões internas ou públicas;
III – Efetuar o atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas incluindo às de representação e de divulgação;
IV - Recepcionar, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
V - Coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;
VI - Desenvolver e gerir as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário;
VII - Desenvolver as atividades de comunicação e divulgação; assistir o Chefe do Poder Executivo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;
VIII - Criar e executar as atividades de programação e padronização visual da Administração Municipal;
IX - Elaborar agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal, e terá a seguinte organização interna;
X - Manter relacionamento e comunicação com os demais órgãos do Município;
XI - Representar o Prefeito e outras autoridades municipais, quando expressamente designado;
XII - Executar a convocação de pessoas, reuniões, autoridades e servidores;
XIII - Porta-voz do Prefeito, sem conflitar com as atribuições dos assessores de competência específica para tal função;
XIV - Manter-se informado a respeito das notícias e informações veiculadas em veículos de comunicação social, que versem sobre a administração municipal, sem prejuízo da ação dos órgãos competente específico;
XV - Informar ao Prefeito a respeito do noticiário divulgado e opiniões emitidas, sobre a administração pública;

XVI - Elaborar os documentos necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito, tais como: memorandos, ofícios, convocações, editais, etc. promovendo o arquivamento em pastas específicas e ordenadas cronologicamente;
XVII - Requisitar os materiais necessários para o funcionamento do Gabinete do Prefeito;
XVIII - Desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de atos ordinários.

Art.14 A Secretaria Municipal de Gabinete será composta:
I – Secretaria Municipal de Gabinete;
II - Assessoria de Representação e Assuntos Externos.

SEÇÃO IV
Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ

Art. 15 A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município:
Parágrafo único: Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete a Secretaria Municipal de Fazenda:
I - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e sua execução; decidir ou orientar sobre remanejamentos orçamentários; acompanhar os limites de execução orçamentária, observando as cotas financeiras estabelecidas; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes;
II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como prestá-los orientação;
III - o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas,
IV - verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que se refere a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;
V - subsidiar informações para elaboração do plano plurianual da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; assessoramento ao Prefeito do Município em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório

Art. 16 A Secretaria Municipal de Fazenda será composta:
I – Secretaria Municipal de Fazenda;
II – Assessoria Geral de Secretaria;
III – Gerência-Geral de Contabilidade;
IV – Assessoria Técnica Financeiro;
V – Gerência-Geral de Finanças;
VI – Diretoria-Geral de Orçamento;
VII – Assessoria Técnica;
VIII– Diretoria de Cadastro Imobiliário;
IX – Diretoria de Receitas;
X – Diretoria de Fiscalização;
XI - Diretoria de Serviços Topográficos
XII – Coordenadoria de Cadastro Mobiliário;
XIII – Coordenadoria de Regularização Fundiária;
XIV - Coordenadoria de Dívida Ativa;
XV – Coordenadoria de Receita;
XVI – Coordenadoria Técnica;
XVII – Coordenadoria de Finanças.

SEÇÃO V
Secretaria Municipal de Administração Compras
e Licitações – SEMACOL

Art. 17 A Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, tendo para tanto as seguintes atribuições primordiais, coordenar a Diretoria de Recursos Humanos e a Chefia de Departamento de Compras e Licitações.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete, à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações:
I - padronizar e racionalizar equipamentos, materiais e procedimentos;
II - coordenar os assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação;
III - efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação;
IV - coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo e o assessoramento ao Prefeito do Município em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e o fornecimento de informações pertinentes.
V - promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
VI - promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
VII - aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
VIII - estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
IX - efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
X - promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
XI - manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
XII - administrar, controlar e elaborar relatórios de Controle Interno;
XIII - elaborar e encaminhar ao Poder Legislativo os projetos de lei, e concluir o processo legislativo.
XIV - administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;

XV - administrar o setor de Patrimônio e o Almoxarifado.

Art. 18 Compõem a Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações, a Diretoria de Recursos Humanos e a Chefia de Departamento de Compras e licitações, órgãos de segundo nível hierárquico:
§1º Compete a Chefia de Departamento de Compras e Licitações:
I - Planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas;
II - Utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta e Indireta;
III - Processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão ou entidade promotor do certame;
IV - Aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993;
V - Disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos e entidades de origem;
VI - Reduzir os valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, assim como exercer as opções facultadas pelo art. 23, § 4º do mencionado diploma legal;
VII - Definir, com base na estratégia de contratações da Prefeitura de Rolim de Moura, entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;
VIII - Emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do titular do órgão ou entidade adquirente;
IX - Aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, inclusive editando as normas necessárias a tanto;
X - Constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal;
XI - Garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração Direta e Indireta, sejam elas precedidas ou não de licitação;
XII - Controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;
XIII - Organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município, através de Comissão específica, cujos membros serão indicados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
XIV - Diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores;
XV - Comunicar ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão de Controle Interno da Administração Municipal e à Procuradoria-Geral do Município - PGM todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.
§2º Compete ao Departamento de Recursos Humanos, a admissão, treinamento, compensação de funcionário, desligamento, bem como:
I - definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;
II - definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais;
III - definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos municipais;
IV - gerir os quadros de pessoal da Administração Direta;
V - gerir a folha de pagamento da Administração Direta;
VI - subsidiar a política municipal de gestão de pessoas, no âmbito da Administração Direta, com dados obtidos por meio de pesquisas salariais;
VII - coordenar, no âmbito da Administração Direta, o processo de recadastramento anual do funcionalismo público municipal;
VIII - gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;
IX - subsidiar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios, elaborando os impactos financeiros daí decorrentes;
X - orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;
XI - prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;
XII - planejar, coordenar e gerenciar os concursos públicos, no âmbito da Administração Direta;
XIII - normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
XIV - oferecer subsídio para a defesa da Municipalidade, em Juízo ou fora dele, bem como cumprir e orientar os órgãos setoriais sobre o cumprimento de decisões judiciais em matéria de pessoal da Administração Direta;
XV - atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Direta;
XVI - estabelecer canal permanente de comunicação com o Instituto de Previdência Municipal de Rolim de Moura–Rolim Previ, visando a troca de informações relativas a assuntos previdenciários dos servidores ativos e aposentados, bem como dos pensionistas.

Art. 19 A Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação será composta:
I- Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação;
II- Assessoria Especial de Secretaria;
III – Assessoria Técnica;
IV – Diretoria Administrativa;
V – Diretoria de Controle de Patrimônio e Arquivos;
VI – Diretoria de Almoxarifado;
VII – Chefia do Departamento de Compras e Licitações;
VIII – Assessoria Técnica de Compras Públicas;
VIX- Assessoria de Agente Público de Contratações;
X- Gerencia de Registro de Preço;
XI- Assessoria Técnica;
XII – Coordenadoria de Compras e Licitações;
XIII – Coordenadoria de Registro de Preços;
XIV – Administração de Recursos Humanos;
XV – Assessoria Técnica;

XVI – Coordenadoria Recursos Humanos;
XVII – Coordenadoria de Arquivos de Recursos Humanos;
XVIII – Coordenadoria da Junta de Serviços Militares;
XIX - Assessoria de Perícia Médica.

SEÇÃO VI
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Art. 20 A Secretaria Municipal de Assistência Social é órgão ao qual incumbe a definição e implantação de políticas públicas de integração comunitária com vistas ao cumprimento das garantias e direitos individuais e fundamentais tendentes a valorização busca da cidadania plena.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social;
III - articular–se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
IV - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
V - conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Rolim de Moura e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
VI – estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
VII – estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
VIII – elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
IX – promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;
X – Estabelecer a Execução de programas específicos de atendimento, amparo, integração e reintegração social de menores desamparados, suprindo pela Ação do Poder Público a ausência da família, bem como, oferecer apoio técnico aos programas especiais e instituições filantrópicas de atendimento aos desfavorecidos;
XI - Assessorar o Prefeito do Município em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e o fornecimento de informações pertinentes.

Art. 21 A Secretaria Municipal de Assistência Social, será composta:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Assessoria Geral de Secretaria;
III – Assessoria Técnica;
IV – Diretoria Administrativa;
V – Diretoria da Casa da Criança e do Adolescente;
VI - Diretoria de Serviço de Proteção Social Básica;
VII - Diretoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
VIII - Diretoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS;
IX - Coordenadoria de Programas Sociais do Governo Federal;
X - Coordenadoria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;
XI - Coordenadoria do Centro de Convivência do Idoso;
XII - Coordenadoria de Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS;
XIII - Coordenadoria do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF;
XIV - Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
XV - Coordenadoria do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida;
XVI- Coordenadoria de Planejamento das Políticas Sociais;
XVII- Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial;
XVIII- Coordenadoria Administrativo da Casa da Criança e do Adolescente;
XIX - Coordenadoria de Controle de Frotas;
XX – Coordenadoria do Programa Criança Feliz/Primeira Infância;
XXI – Tesouraria da Secretaria Municipal de Assistência Social;
XXII - Assessoria de Gestão Técnica e Estratégica do SUAS;
XXIII - Diretoria de Programas Sociais do Governo Federal;
XXIV - Assessoria Especial.

SEÇÃO VII
Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI

Art. 22 A Secretaria Municipal de Agricultura é órgão ao qual incumbe tratar de todos os assuntos inerentes ao setor agrícola do Município, incumbido de prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e piscicultores do Município.
Parágrafo único: Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Agricultura:
I - Desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais;
II - Coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município ao meio rural em conjunto com a Secretaria de Obras Públicas;
III - Promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais;
IV - Assessorar o Prefeito do Município em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e fornecer as informações pertinentes.
V - Elaborar e propor programas de apoio ao pequeno produtor e pecuarista no sentido de oferecer-lhe suporte gerencial, de práticas e técnicas agrícolas e de manejo de rebanhos além de produção agropecuária buscando parceria com órgãos, entidades públicas e privadas afins;
VI - Cuidar dos procedimentos administrativos para manter convênios com órgãos públicos de apoio à agricultura e buscar outros convênios e parcerias de interesse para o setor;
VII - Desenvolver, em conjunto com outras secretarias, programas para apoio e de geração de renda para as famílias dos pequenos produtores e pecuaristas visando estimular a permanência do morador em área rural com ações que visem a melhoria de sua qualidade de vida;

VIII - Programar, coordenar e executar a política referente as atividades voltadas para meio ambiente do Município, bem como para proteger, conservar e recuperar o meio ambiente no território municipal, em conjunto com a Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
Art. 23 A Secretaria Municipal de Agricultura, será composta:
I – Secretaria Municipal de Agricultura;
II - Assessoria Geral de Secretaria;
III – Assessoria de Secretaria;
IV – Assessoria Especial de Desenvolvimento Agroindustrial;
V – Assessoria Técnica;
VI – Diretoria de Patrulha Mecanizada;
VII – Diretoria de Apoio a Aquisição e a Comercialização da Agricultura Familiar;
VIII - Diretoria do Polo de Produção de Produtos Hortifrutigranjeiros da Região da Zona da Mata Rondoniense – CEASA;
IX – Coordenadoria de Apoio ao Campo.

SEÇÃO VIII
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano – SEMMADU

Art. 24 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos referentes à preservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento de recursos ambientais.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano:
I – promover de medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração de recursos naturais não renováveis;
II - fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental, dentre outras pertinentes a conservação do meio ambiente e dos recursos naturais;
III – implantar, programar, coordenar e executar a política urbanista;
IV - fiscalizar o cumprimento do plano diretor e obediência ao código de posturas; aprovação de loteamentos; análise dos processos de parcelamento e uso do solo; coibir as construções e loteamentos clandestinos;
V - assessorar o chefe do executivo municipal da área de sua competência.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, será composta:
I – Secretaria Municipal Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
II – Gerência de Controle de Trânsito;
III – Assessoria Técnica;
IV – Diretoria de Planejamento e Urbanismo;
V – Coordenadoria de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego;
VI – Coordenadoria de Proteção Ambiental;
VII- Gerência de Turismo*;*
VIII- Assistência Técnica de Turismo;
IX- Assessoria de Fiscalização;
X – Diretoria do Departamento de Políticas Públicas Relacionadas ao Bem-Estar Animal;
XI – Gerente do Viveiro Municipal.

SEÇÃO IX
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

Art. 26 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão ao qual incumbe programar, coordenador e executar políticas de obras públicas do Município.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:
I - aprovar, fiscalizar, vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
II - manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
III - prover a implantação de obras públicas em geral;
IV - conservar, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
V – promover a manutenção guarda e conservação da frota de veículos públicos;
VI – fiscalizar os contratos que se relacionem com a sua competência;
VII - assessorar o chefe do executivo municipal nos assuntos de sua competência.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, será composta de:
I – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
II - Assessoria Geral de Secretaria;
III – Assessoria Especial de Secretaria;
IV – Assessoria Especial de Serviços Eletricitários;
V – Assessoria Técnica;
VI – Diretoria Administrativa;
VII – Diretoria de Controle de Peças e Almoxarifado;
VII – Diretoria de Controle de Frotas;
IX – Coordenadoria do Cemitério Municipal;
X – Coordenadoria de Recursos Humanos;
XI – Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos;
XII – Coordenadoria de Serviços Públicos Rurais;
XII – Coordenadoria de Serviços Mecânicos;

SEÇÃO X
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE

Art. 28 A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão é o órgão que compete coordenar e gerenciar direta e expressamente a estrutura organizacional integrante da pasta.
Parágrafo único. Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:
I - cumprir e fazer cumprir todos os atos necessários para a correta programação e execução orçamentária no âmbito do Poder Executivo, marcadamente os programas, projetos ou atividades constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, juntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda;
II - coordenar o planejamento de políticas públicas municipais, bem como elaborar políticas de desenvolvimento urbano, como o uso e a ocupação do solo; coordenar a execução do Plano Diretor do município; acompanhar e desenvolver políticas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento econômico e coordenar o estímulo à instalação de empresas que fortaleçam as relações de trabalho e renda no Município;
III - elaborar e executar ações e projetos que visem à melhoria e ampliação do atendimento ao cidadão e à prestação dos serviços públicos;
IV - elaborar e executar ações e projetos voltados para a modernização da administração e gestão da informação;
V - emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução;
VI - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento urbano de obras públicas;
VII - estudar e acompanhar as ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos;
VIII - implantar, supervisionare alimentar o sistema de informações e o estabelecimento de seus programas e aplicativos, definindo as diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
XV - exercer outras competências que lhe forem conferidas pelo chefe do Poder Executivo e outras atividades relacionadas com a sua área.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão será composta:
I - Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
II - Chefia de Planejamento Tecnologia e Informação;
III - Superintendência de Desenvolvimento Econômico;
IV - Assessoria Técnica de Gestão;
V - Diretoria de Planejamento;
VI - Assessor Técnico de Comunicação da Lei Geral de Proteção de Dados;
VII - Gerência de Gestão e Desenvolvimento;
VIII – Gerência Especial de Engenharia;
IX – Assessoria Especial de Serviços de Engenharia;
X – Assessoria Especial de Serviços de Arquitetura;
XI – Assessoria Técnica de Serviços de Engenharia;
XII – Assessoria Técnica de Serviços de Arquitetura;
XIII – Assessoria Técnica de Serviços Topográficos;
XIV – Assessoria Técnica de Serviços Elétricos;
XV - Assessoria Técnica Em Engenharia Mecânica;
XVI – Assessoria Técnica (Encarregado/Lei Geral de Proteção de Dados);
XVII – Assessoria de Gestão de Tecnologia da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados;
XVIII – Assessoria de Gestão de Segurança da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados;
XIX - Controle Interno da Lei Geral de Proteção de Dados.

SEÇÃO XI
Secretaria Municipal de Educação– SEMED

Art. 30 A Secretaria Municipal é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais do Município, bem como, o planejamento, a organização, a administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, mantendo-o em consonância com os sistemas de Ensino Estadual e Federal.
Parágrafo único: Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - manter o ensino infantil, fundamental e especial obrigatório e gratuito de acordo com a legislação vigente, garantindo sua universalização;
II - acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados aos Munícipes, bem como, acompanhar o desenvolvimento funcional de seus servidores, adotando as medidas administrativas cabíveis em cada caso.
Art. 31 A Secretaria Municipal de Educação, será composta:
I – Secretaria Municipal de Educação;
II – Assessoria Geral de Secretaria;
III– Assessoria Técnica Especial de Educação;
IV – Assessoria Especial de Secretaria;
V – Assessoria Técnica;
VI – Tesouraria da Secretaria Municipal de Educação;
VII - Diretoria Administrativa;
VIII – Diretoria de Transportes Escolar;
IX – Diretoria de Educação Fundamental e Educação Infantil
X – Diretoria de Recursos Humanos;
XI – Gerência-Geral de Controle de Material e Manutenção de Escolas;
XII – Diretoria Escolar;
XIII - Diretoria Escolar Adjunto
XIV - Diretoria de Extensão Escolar
XV – Coordenadoria de Transporte Escolar;
XVI – Coordenadoria de Projetos;
XVII – Coordenadoria de Inspeção Escolar;
SEÇÃO XII
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela execução da política de saúde, exercendo as funções de coordenação, articulação, negociação, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação; incumbido de buscar, continuamente, o aprimoramento do atendimento prestado,

o melhor uso dos recursos disponíveis, a integração dos serviços sob sua gestão com os demais, quer estejam sob a gestão municipal, ou seja, conveniados ao Sistema Único de Saúde; através de políticas públicas que colaborem para a promoção, proteção e recuperação de saúde da população, bem como participar dos processos de formação dos profissionais de saúde, zelando pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população sob sua responsabilidade, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; disponibilidade de medicamentos básicos. A Secretaria Municipal de Saúde também é a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, órgão ao qual incumbe o trato do assunto de política de execução financeira; coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual e sua execução, relacionada à Secretaria Municipal de Saúde; decidir ou orientar sobre remanejamentos orçamentários; acompanhar os limites de execução orçamentária, observando as cotas financeiras estabelecidas. Assessorar nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Além de cumpri as determinações e normativas constitucionais.

§ 1º Dentre as atribuições peculiares das funções próprias, caberá ao Secretário Municipal de Saúde, as demais a seguir:

I - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira e Orçamentaria do Fundo Municipal de Saúde;

II - manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária aos órgãos deliberativos e fiscalizadores;

III - acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;

IV - encaminhar à Auditoria e Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração orçamentária, financeira e contábil;

V - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

VI - exercer, em articulação a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;

VII - elaborar a programação do fluxo financeiro do Fundo Municipal de Saúde, administrando-o através do controle de desembolso programado em conformidade com o recebimento de receitas vinculadas e próprias;

VIII - elaborar em consonância com a Secretaria Municipal de Planejamento a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;

IX - solicitar da Procuradoria-Geral do Município pareceres jurídico;

X - garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;

XI - planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

XII - planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

XIII - executar serviços de vigilância em saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município;

XIV - planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;

XV - manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;

XVI - gerir laboratório público de saúde;

XVII - avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, na área de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

XVIII - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar lhes o funcionamento;

XIX - gerir o Fundo Municipal de Saúde.

§ 2º A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Secretaria Municipal de Saúde obedecerá a seguinte escala:

I – A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão afim, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se ao Prefeito Municipal, porém dispõe-se de autonomia financeira e orçamentária, bem como autonomia administrativa e deliberativa na execução de ações planejadas;

II – A Assessoria Técnica Especial, Assessorias, Superintendências, Tesouraria, Diretorias e Gerências, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se ao Secretario Municipal de Saúde/Gestor do Fundo Municipal de Saúde;

Art. 33 A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, será composta:

I - Secretaria Municipal de Saúde;

II – Assessoria Geral de Secretaria;

III– Assessoria Técnica Especial;

IV - Superintendência Contábil, Financeira e Orçamentária;

V - Diretoria de Gestão Hospitalar;

VI - Diretoria Especial Clínica Hospitalar;

VII - Auditoria Clínica Hospitalar;

VIII - Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde;

IX - Assessoria de Gestão Técnica e Estratégica do SUS;

X - Administração de Transporte e Manutenção de Veículos;

XI – Gerência-Geral de Processos Administrativos;

XII – Gerência-Geral de Planejamento, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios;

XIII – Gerência-Geral do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS;

XIV - Diretoria de Vigilância em Saúde;

XV – Gerência-Geral de Assistência a Atenção Básica;

XVI- Gerência Administrativa da Policlínica “Júlio Henrique Jacob;

XVII – Diretoria do Centro de Especialidade Médica Marinha Andrade Rocha;

XVIII - Diretoria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

XIX - Diretoria do Centro de Reabilitação;

XX- Diretoria do Laboratório Municipal;

XXI - Diretoria de Enfermagem;

XXII - Gerência dos Programas Estratégicos

XXIII - Gerência de Execução de Programas do SUS e Informática;

XXIV - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Eni Correia da Silva” (Distrito de Nova Estrela);

XXV - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Centro Norte”;

XXVI - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Planalto”;

XXVII - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Jardim Tropical”;

XXVIII - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Cidade Alta”;

XXIX - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Albert Sabin”;

XXX - Gerência Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Beira Rio”;
XXXI - Coordenadoria de Acompanhamento na Execução de Projeto e Convênios;
XXXII - Coordenadoria de Capitação e Avaliações de Dados Estatísticos;
XXXIII - Coordenadoria de Controle de Contratos e Convênios;
XXXIV - Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;
XXXV - Coordenaria de Atenção Assistencial do Complexo Regulador;
XXXVI - Coordenadoria Epidemiologia e Ambiental;
XXXVII - Coordenadoria de Programas MDST/AIDS;
XXXIII - Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
XXXIX- Coordenadoria do Centro de Zoonose;
XL- Gerência Geral de Atenção Farmacêutica;
XLI - Coordenadoria de Recurso Humano Hospitalar;
XLII - Coordenadoria de Capitação e Avaliação de Dados Estatísticos Hospitalares;
XLIII – Coordenadoria de Coordenador do Serviço de Hanseníase;
XLIV - Coordenadoria de Judicialização da Saúde
XLV – Diretoria de Gestão da UPA;
XLVI – Assessoria Especial da UPA;
XLVII – Diretoria Técnico da UPA;
XLIII – Diretoria Administrativo da UPA;
XLIX – Diretoria de Enfermagem da UPA;
L – Assessoria de Gestão e Faturamento da UPA;
LI- Diretor-Geral de Recursos Humanos;
LII- Diretoria de Sistema de Informação de TI.
LIII – Diretoria de Comunicação;
LIV - Gerência Administrativa do Centro Espacial de Odontologia – CEO;
LV – Gerencia-Geral de Saúde Bucal;

CAPÍTULO III
DA AUTONOMIA

Art. 34 O Poder Executivo poderá atribuir autonomia relativa a órgão ou entidades da Administração Pública para a execução de atividades ou serviços que por sua peculiaridade e funcionamento exijam tratamento diverso do aplicável aos demais órgãos e entidades da administração, observando sempre o controle pelos órgãos competentes e a lei nº 14.133/21, bem como regulamentações municipais como o Decreto N.º 5.981/2023, e demais normas vigentes.

CAPÍTULO IV
DA DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 35 A autonomia relativa compreenderá as faculdades e controles a serem regulamentados por Decreto, atendida a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Art. 36 A Administração Pública Municipal poderá, excepcionalmente, realizar parcerias com entidades da Sociedade Civil de inquestionável idoneidade, observando sempre os Princípios da Legalidade, Igualdade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, cumprindo os princípios do Art. 37 da Constituição Federal, bem como a Lei 14.133/21 e demais legislações vigentes.

CAPÍTULO V
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 37 Ressalvados os casos de competência privativa, poderá o Chefe do Poder Executivo, delegar competência, aos Secretários para proferir despachos decisórios de suas Secretarias, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si a competência delegada.
Parágrafo Único. A delegação da competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade outorgante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

Art. 38 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto, e de acordo com as necessidades de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza das atividades realocadas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSICÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal promover a alteração da estrutura administrativa organizacional de que trata essa Lei, de acordo com as necessidades que vierem a surgir, apresentando o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade administrativa.

Art. 40 A Estrutura administrativa organizacional obedecerá à ordem superior hierárquica, em caráter de subordinação na forma a seguir:
I – As Unidades Administrativas, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Chefe do Executivo Municipal;
II – As sub unidades subordinam-se diretamente Unidades administrativas respectivas e indiretamente ao Chefe do Executivo Municipal;
III – A Procuradoria-Geral do Município é uma unidade administrativa especial, estando vinculada diretamente ao Prefeito do Município, podendo ser conexa orçamentariamente a Secretaria Municipal de Governo, sendo o provimento do cargo de Procurador-Geral, de Livre nomeação e Exoneração, por se tratar de cargo de chefia.

Art. 41 A Remuneração pelo exercício dos cargos comissionados e as funções gratificadas, variam de acordo com as atribuições e responsabilidades do cargo a ser desempenhado, nos termos dos Anexos da presente Lei.
§ 1º O servidor efetivo que vier ocupar cargo comissionado, fará jus ao valor do vencimento do cargo efetivo, mais a gratificação de representação, salvo se ocupante do cargo de Secretário Municipal, quando deverá optar pelo valor do vencimento do cargo comissionado ou do cargo efetivo.

§ 2º Os cargos comissionados de Procurador-Geral; Controlador-Geral, Auditor Interno; Gerente Contábil; Coordenador do CREAS e CRAS, Coordenadoria dos Programas PSF/ACS/PACS/NASF, Assessor Técnico Especial da Procuradoria; Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal, Assessor Técnico Especial e outros para os quais se exige formação compatível com a área de atuação, serão privativos de profissionais de distinta capacidade.
§ 3º Os cargos de Assessor Técnico Especial da Procuradoria, Diretor de Controle do Contencioso Judicial, Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal, Assistente da Procuradoria-Geral e Diretor de Contratos, deverão ser ocupados por profissionais com formação jurídica e distinta capacidade.
§ 4º Os servidores do quadro efetivo, nomeados para os cargos de Secretários Municipais, que por estes optarem, receberão seus direitos e vantagens com base no cargo em comissão, enquanto perdurar a nomeação.

Art. 42 Os ocupantes dos cargos de que trata a presente Lei, poderão dirigir os veículos oficiais quando necessário, para a execução de atividades pertinentes ao cargo desempenhado, desde que devidamente habilitados e previamente autorizado pelo superior hierárquico.

Art. 43 O servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público cedido de outros Poderes da União, do Estado, do Distrito, do Distrito Federal e de outro Município, investido nos cargos em comissão a que se refere a presente Lei, poderá optar por uma das remunerações:
I – a remuneração do cargo em comissão;
II – a remuneração do cargo efetivo ou emprego, acrescida do valor correspondente à Função Gratificada.

Art. 44 As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo do Município de Rolim de Moura, nos termos da Constituição Federal.
§ 1º Será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão, atribuição de direção chefia e assessoramento, para ser preenchido por servidores efetivo nos termos do inciso V do Artigo 37 da CF.
§ 2º As condições de trata o inciso V do Artigo 37 da CR, será definida por Gratificação de Representação, subtraindo-se 1% (um por cento) do vencimento.

Art. 45 O quantitativo de vagas e o percentual de Cargos em Comissão e Função Gratificada de que trata o artigo anterior está representada no Anexo I.

Art. 46 As atribuições dos cargos de que trata a presente Lei, estão elencados pelo Anexo II.

Art. 47 Os cargos criados com atribuições vinculadas ao cumprimento da Lei Federal de n. 13.709/2018, Lei Gerald e Proteção de Dados, bem como o Decreto Municipal n. 6.415/2024, deverão cumprir as atribuições conferidas nas legislações vigentes e, caso haja alterações futuras estes deverão automaticaticamente atende-las.
Parágrafo Único. Os cargos vinculados a Lei Geral de Proteção de dados deverão ser preferencialmente servidores efetivos e com formação em nível superior equivalente para a função a ser exercida.

Art. 48 Será pago Auxílio-Alimentação aos servidores com cargos em comissão, no valor R$919,08 (novecentos e dezenove reais e oito centavos).

Art. 49 Revoga a Lei Complementar nº 237/2017 e demais alterações que dispõe sobre a matéria.

Art. 50 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I
FLUXOGRAMA EXECUTIVO MUNICIPAL

ANEXO II

CARGOS, VAGAS E VALORES

CHEFE DO EXECUTIVO				
Cargo		**Subsídio**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Prefeito	R$ 26.254,30	R$0,00	1
02	Vice-Prefeito	R$ 13.125,85	R$0,00	1
TOTAL				**2**
TOTAL 02				

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV					
Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Governo	R$ 12.000,00	R$0,00	R $0,00	1
02	Assessor Especial de Secretaria		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	3
03	Administrador Distrital		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
04	Ouvidor Municipal		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
05	Assessor de Comunicação Social		R$ 2.920,14	R$ 2.949,64	1
06	Diretor de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
07	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	2
08	Diretor Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
09	Coordenador da Ouvidoria		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
10	Coordenador do Serviço de Informações ao Cidadão- SIC		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
TOTAL					**13**
ASSESSORIA SUPERIOR DE GOVERNO E CIDADANIA					

11	Assessor Superior de Governo e Cidadania		R$ 11.781,00	R$ 11.900,00	1
12	Assessor Técnico Especial		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
13	Assessor de Representação Externa		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
14	Diretor Especial de Convênios		R$ 3.174,06	R$ 3.206,13	1
15	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
16	Coordenador de Sistema de Convênios-SICONV		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
TOTAL					**6**
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO					
17	Controlador-Geral do Município		R$ 9.801,00	R$ 9.900,00	1
18	Auditor Interno		R$ 7.722,00	R$ 7.800,00	1
19	Assessor Especial da Controladoria-Geral		R$ 3.808,88	R$ 3.847,35	2
TOTAL					**4**
TOTAL 22					

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
01	Procurador-Geral do Município		R$ 16.038,00	R$ 16.200,00	1
02	Assessor Técnico Especial da Procuradoria-Geral		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
03	Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal		R$ 6.094,20	R$ 6.155,76	1
04	Assistente da Procuradoria-Geral		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
05	Diretor de Controle do Contencioso Judicial		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
06	Diretor de Contratos		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
07	Diretor Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	3
08	Assessor Técnico Legislativo		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
TOTAL					**10**
TOTAL 10					

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
01	Secretário Municipal de Gabinete	R$12.000,00	R$ 0,00	R$0,00	1
02	Assessor Geral de Representação e Assuntos Externos		R$ 7.722,00	R$ 7.800,00	2
TOTAL					**3**
TOTAL 3					

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
01	Secretário Municipal de Fazenda	R$ 12.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Geral de Secretaria		R$ 9.900,00	R$ 10.000,00	1
03	Gerente-Geral de Contabilidade		R$ 6.855,98	R$ 6.925,23	1
04	Assessor Técnico Financeiro		R$ 4.588,91	R$ 4.635,26	1
05	Gerente-Geral de Finanças		R$ 5.225,77	R$ 5.278,56	1
06	Diretor-Geral de Orçamento		R$ 4.024,70	R$ 4.055,25	1
07	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	3
08	Diretor de Cadastro Imobiliário		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
09	Diretor de Receitas		R$ 3.539,25	R$ 3.564,90	1
10	Diretor de Fiscalização		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
11	Diretor de Serviços Topográficos		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
12	Coordenador de Cadastro Mobiliário		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
13	Coordenador de Regularização Fundiária		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
14	Coordenador de Dívida Ativa		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
15	Coordenador de Receitas		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
16	Coordenador Técnico		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
17	Coordenador de Finanças		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
TOTAL					**19**
TOTAL 19					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMACOL

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
01	Secretário Municipal de Administração	R$ 12.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	1
02	Assessor Especial de Secretaria		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
03	Assessor Técnico Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
04	Diretor Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
05	Diretor de Controle de Patrimônio e Arquivos		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
06	Diretor de Almoxarifado		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
TOTAL					**6**
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES					
07	Chefe do Departamento de Compra e Licitações		R$ 11.781,00	R$ 11.900,00	1
08	Assessor Técnico de Compras Públicas		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	3
09	Assessor de Agente Público de Contratações		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	2
10	Gerente de Registro de Preço		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
11	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	2
12	Coordenador de Compras e Licitações		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
13	Coordenador de Registro de Preços		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
TOTAL					**11**
RECURSOS HUMANOS					
14	Administrador de Recursos Humanos		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1

15	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
16	Coordenador de Recursos Humanos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
17	Coordenador de Arquivos de Recursos Humanos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
18	Coordenador da Junta de Serviços Militares		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
19	Assessor de Perícia Médica		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
TOTAL					**6**
TOTAL 22					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Assistência Social	R$ 12.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Geral de Secretaria		R$ 9.900,00	R$ 10.000,00	1
03	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
04	Diretor Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
05	Diretor da Casa da Criança e do Adolescente		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
06	Diretor de Serviço de Proteção Social Básica		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
07	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social CRAS		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
08	Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS;		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
09	Coordenador de Programas Sociais do Governo Federal		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
10	Coordenador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
11	Coordenador do Centro de Convivência do Idoso		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
12	Coordenador de Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
13	Coordenador do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
14	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
15	Coordenador do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
16	Coordenador de Planejamento das Políticas Sociais		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
17	Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
18	Coordenadoria Administrativo da Casa da Criança e do Adolescente		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
19	Coordenador de Controle de Frotas		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
20	Coordenador do Programa Criança Feliz/Primeira Infância		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
21	Tesoureiro da Secretaria de Assistência Social		R$ 3.427,99	R$ 3.462,62	1
22	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUAS		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
23	Diretor de Programas Sociais do Governo Federal		R$ 3.174,06	R$ 3.206,13	1
24	Assessor Técnico Especial de Secretaria		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
TOTAL					**24**
TOTAL 24					

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI

Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Agricultura	R$ 12.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Geral de Secretaria		R$9.900,00	R$10.000,00	1
03	Assessor de Secretaria		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	3
04	Assessor Especial de Desenvolvimento Agroindustrial		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
05	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	2
06	Diretor de Patrulha Mecanizada		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
07	Diretor de Apoio a Aquisição e a Comercialização da Agricultura Familiar		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
08	Diretor do Polo de Produção de Produtos Hortifrutigranjeiros da Região da Zona da Mata Rondoniense – CEASA		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
09	Coordenador de Apoio ao Campo		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	3
TOTAL					**14**
TOTAL 14					

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMMADU

Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	R$ 12.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Gerente de Controle de Trânsito		R$ 4.870,73	R$ 4.919,92	1
03	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	6
04	Diretor de Planejamento e Urbanismo		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
05	Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego.		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	2
06	Coordenador de Proteção Ambiental		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
07	Gerente de Turismo		R$ 4.870,73	R$ 4.919,92	1
08	Assistente Técnico de Turismo		R$ 1.835,43	R$ 1.853,97	1
09	Assessor de Fiscalização		R$ 1.106,55	R$ 1.117,73	2
10	Diretor do Departamento de Políticas Públicas Relacionadas ao Bem-Estar Animal		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
11	Gerente do Viveiro Municipal		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
TOTAL					**18**
TOTAL 18					

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP

Cargo		**Subsídio**	**Gratificação de Representação**	**Vencimento**	**Vagas**
01	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$ 12.000,00	R$0,00	R$0,00	1
02	Assessor Geral de Secretaria		R$9.900,00	R$10.000,00	1
03	Assessor Especial de Secretaria		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
04	Assessor Especial de Serviços Eletricitários		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
05	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	4
06	Diretor Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
07	Diretor de Controle de Peças e Almoxarifado		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
08	Diretor de Controle de Frotas		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
09	Coordenador do Cemitério Municipal		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
10	Coordenador de Recursos Humanos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
11	Coordenador de Serviços Públicos Urbanos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1

12	Coordenador de Serviços Públicos Rurais		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1	
13	Coordenador de Serviços Mecânicos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1	
TOTAL					**16**	
TOTAL 16						

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – SEMPLADEGE

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
1	**Secretário Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão**	R$ 12.000,00	R$0,00	R$0,00	1
2	**Chefe de Planejamento Tecnologia e Informação**		R$ 5.713,32	R$ 5.771,03	2
3	**Superintendente de Desenvolvimento Econômico**		R$ 5.586,35	R$ 5.642,78	1
4	**Assessor Técnico de Gestão**		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
5	**Diretor de Planejamento**		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
6	**Assessor Técnico de Comunicação da Lei Geral de Proteção de Dados**		R$ 5.713,32	R$ 5.771,03	1
7	**Gerente de Gestão e Desenvolvimento**		R$ 1.333,11	R$ 1.346,57	1
8	**Gerente Especial de Engenharia**		R$ 7.097,21	R$ 7.168,90	1
9	**Assessor Especial de Serviços de Engenharia**		R$ 6.435,00	R$ 6.500,00	1
10	**Assessor Especial de Serviços Arquitetura**		R$ 6.435,00	R$ 6.500,00	1
11	**Assessor Técnico de Serviços Engenharia**		R$ 4.950,00	R$ 5.000,00	3
12	**Assessor Técnico de Serviços Arquitetura**		R$ 4.950,00	R$ 5.000,00	2
13	**Assessor Técnico de Serviços Topográficos**		R$ 3.465,00	R$ 3.500,00	1
14	**Assessor Técnico de Serviços Elétricos**		R$ 4.950,00	R$ 5.000,00	1
15	**Assessor Técnico em Engenharia Mecânica**		R$ 4.950,00	R$ 5.000,00	1
16	**Assessor Técnico (Encarregado da Lei Geral de Proteção de Dados)**		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
17	**Assessor de Gestão de Tecnologia da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados**		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
18	**Assessor de Gestão de Segurança da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados**		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
19	**Controle Interno da Lei Geral de Proteção de Dados**		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
TOTAL					**23**
TOTAL 23					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– SEMED

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
1	Secretário Municipal de Educação	R$ 12.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	1
2	Assessor Geral de Secretaria		R$ 9.900,00	R$ 10.000,00	1
3	Assessor Técnico Especial de Educação		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
4	Assessor Especial de Secretaria		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
5	Assessor Técnico		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	2
6	Tesoureiro da Secretaria Municipal de Educação		R$ 3.427,99	R$ 3.462,62	1
7	Diretor Administrativo		R$ 2.640,81	R$ 2.667,49	1
8	Diretor de Transporte Escolar		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
9	Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
10	Diretor de Recursos Humanos		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
11	Gerente-Geral de Controle de Material e Manutenção de Escolas		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
12	Diretor Escolar		R$ 3.388,49	R$ 3.422,72	15
13	Diretor Escolar Adjunto		R$2.964,93	R$2.994,88	14
14	Diretor de Extensão Escolar		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	3
15	Coordenador de Transporte Escolar		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
16	Coordenador de Projetos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
17	Coordenador de Inspeção Escolar		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
TOTAL					**47**
TOTAL 47					

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

Cargo		Subsídio	Gratificação de Representação	Vencimento	Vagas
01	Secretário Municipal de Saúde	R$12.000,00	0,00	0,00	1
02	Assessor Geral de Secretaria		R$9.900,00	R$10.000,00	1
03	Assessor Técnico Especial		R$ 4.908,30	R$ 4.957,87	1
04	Superintendente Contábil, Financeiro e Orçamentário		R$ 5.078,50	R$ 5.129,80	1
05	Diretor de Gestão Hospitalar		R$ 5.637,14	R$ 5.694,08	1
06	Diretor Especial Clínico Hospitalar		R$ 3.874,90	R$ 3.914,04	1
07	Auditor Clínico Hospitalar		R$ 3.874,90	R$ 3.914,04	1
08	Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde		R$ 3.427,99	R$ 3.462,62	1
09	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS		R$ 2.000,61	R$ 2.020,82	1
10	Administrador de Transporte e Manutenção de Veículos		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
11	Gerente-Geral de Processos Administrativos		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	
12	Gerente-Geral de Planejamento, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
13	Gerente-Geral do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
14	Diretor de Vigilância em Saúde		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
15	Gerente-Geral de Assistência a Atenção Básica		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
16	Gerente Administrativo da Policlínica “Júlio Henrique Jacob”		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
17	Diretor do Centro de Especialidades Médicas Marinha Andrade Rocha		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
18	Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
19	Diretor do Centro de Reabilitação		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
20	Diretor do Laboratório Municipal		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
21	Diretor de Enfermagem		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
22	Gerente dos Programas Estratégicos		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
23	Gerente de Execução de Programas do SUS e Informática		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
24	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Eni Correia da Silva” (Distrito de Nova Estrela);		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
25	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Centro Norte”		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
26	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Planalto”		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
27	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Jardim Tropical”		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
28	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Cidade Alta”		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1

29	Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde “Albert Sabin”		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
30	Gerente Administrativa da Unidade Básica de Saúde “Beira Rio”		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	
31	Coordenador de Acompanhamento na Execução de Projetos e Convênios		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
32	Coordenador de Captação e Avaliação de Dados Estatísticos		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
33	Coordenador de Controle de Contratos e Convênios		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
34	Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
35	Coordenar de Atenção Assistencial de Complexo Regulador		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
36	Coordenador de Epidemiologia e Ambiental		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
37	Coordenador de Programas MDST/AIDS		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
38	Coordenador de Vigilância Sanitária		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
39	Coordenador do Centro de Zoonoses		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
40	Gerente Geral de Atenção Farmacêutica		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
41	Coordenador de Recurso Humano Hospitalar		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
42	Coordenador de Captação e Avaliação de Dados Estatísticos Hospitalar		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
43	Coordenador do Serviço de Hanseníase		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
44	Coordenador de Judicialização da Saúde		R$ 1.522,35	R$ 1.537,71	1
45	Diretor de Gestão da UPA		R$ 5.124,67	R$ 5.176,44	1
46	Assessor Especial da UPA		R$ 3.273,73	R$ 3.306,80	1
47	Diretor Técnico da UPA		R$ 3.522,63	R$ 3.558,22	1
48	Diretor Administrativo da UPA		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
49	Diretor de Enfermagem da UPA		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
50	Assessor de Gestão e Faturamento da UPA		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
51	Diretor-Geral de Recursos Humanos		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
52	Diretor de Sistema de Informação de TI		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
53	Diretor de Comunicação		R$ 2.565,60	R$ 2.591,51	1
54	Gerente Administrativo do Centro Espacial de Odontologia – CEO		R$ 1.502,82	R$ 1.518,00	1
55	Gerente-Geral de Saúde Bucal		R$ 3.601,10	R$ 3.637,47	1
TOTAL					**55**
TOTAL 55					

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1 - Secretário Municipal de Governo
Cabe ao Secretário Municipal de Governo
1.1 – Promover a representação social do Prefeito do Município;
1.2 - Assistir o Prefeito em seus compromissos oficiais;
1.3 - Chefiar as atividades previstas no Plano de Governo;
1.4 - Coordenar a agenda de despachos e audiências do Prefeito;
1.5 - Supervisionar os projetos de lei junto a câmara legislativa;
1.6 - Expedir às demais Unidades da Administração Municipal as determinações, ordens de serviços e demais atos emanados do Prefeito;
1.7 - Dar atendimento ao público, prestando-lhe as informações necessárias, orientando e encaminhando os interessados aos diversos órgãos da Prefeitura, para consultas e/ou reivindicações;
1.8 - Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos do Governo Municipal;
1.9 - Promover e manter o registro e arquivo de toda a documentação relacionada diretamente com a ação Político Administrativa do Prefeito Municipal;
1.10 - Fiscalizar e supervisionar todas as atividades pertinentes as Secretarias Municipais, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;
1.11 - Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
1.12 - Executar outras atividades pertinentes que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

2 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria
2.1 - Representar o Secretário (a) de Governo, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos, coordenar o relacionamento entre os dirigentes dos órgãos das Secretarias, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;
2.2 - Assessorar o Secretário (a) de Governo no desempenho de suas funções, auxiliando a área técnica das Secretarias Administrativas e atividades afins;
2.3 - Desenvolver juntamente com o Secretário (a) medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade da atuação da Secretaria e atividades afins;
2.3-Assessorar na orientação das atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas da Pasta;
2.4 - Subsidiar o Secretário (a) de Governo com informações necessárias ao processo decisório das questões inerente a Secretaria e entidades vinculadas à mesma, quando for o caso;
2.5 -Desenvolver outras atribuições correlatas ao desempenho do cargo.

3 - Administrador Distrital
Cabe ao Administrador Distrital
3.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas à Administração do Distrito de Nova Estrela, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos pelo Prefeito Municipal.
3.2 - Exercer a direção sobre os trabalhos de inspeção periódica de serviços em execução no Distrito pelos órgãos da Prefeitura, comunicando ao Prefeito qualquer irregularidade, omissão ou falta;
3.3 – Controlar as condições de uso e funcionamento no Distrito, de estradas, pontes, praças, jardins, ruas, avenidas, prédios municipais;
3.4 – Coordenar os trabalhos de encaminhamento de petições dos cidadãos do local ao Gabinete do Prefeito;
3.5 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Administração Distrital de Nova Estrela

4- Ouvidor Municipal
Cabe ao Ouvidor Municipal:

4.1 Ouvir, encaminhar e acompanhar elogios, denúncias, reclamações e representações da população referentes a atos individuais ou coletivos praticados por Agentes Políticos e Agentes Públicos no âmbito do Município.
4.2 - Receber reclamações, denúncias, críticas, elogios e sugestões concernentes às atividades do Município, bem como pedidos de informações institucionais de interesse público;
4.3 - esclarecer dúvidas dos cidadãos acerca dos serviços prestados pelas unidades administrativas.
4.4 - exercer a interlocução do Município com os cidadãos, inclusive com os servidores, repassando à unidade competente as demandas relativas ao aprimoramento dos serviços prestados;
4.5 - consultar as unidades administrativas afetas ao assunto de que trata a demanda, quando necessário;
4.6 - diligenciar as consultas encaminhadas às unidades administrativas e acompanhar o processamento das demandas;
4.7 – Auxiliar a Comissão de Sindicância, quando solicitado, prestando informações e investigações pertinentes aos fatos em apuração sigilosa pela comissão;
4.8 - prestar esclarecimentos aos cidadãos a respeito de atos praticados por agentes públicos vinculados ao município, exceto nos casos em que a lei exigir o sigilo;
4.9 - remeter, quando possível, o requerimento ao órgão ou entidade competente, sempre que o assunto não for afeto município, comunicando a remessa ao interessado;
4.10 - Executar outras atividades pertinentes que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

5 - Assessor de Comunicação Social
Cabe ao Assessor de Comunicação Social
5.1 – Prestar assessoria em assuntos relacionados a divulgação dos atos e fatos originados nos reais interesses Municipais, das diversas células da administração municipal e toda a forma de atividades desenvolvidas por qualquer das unidades internas do Executivo Municipal;
5.2 - Assessorar o Prefeito na coordenadoria e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública.
5.3 - Acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado.

6 - Diretor de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial
Cabe ao Diretor de Divisão de Relações Públicas e Cerimonial
6.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a agenda externa e interna do Secretário, organização e/ou participação de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Prefeitura e outras localidades, programação de solenidades, organização de recepção, elaboração e expedição de convites em eventos e cerimoniais, cumprimento de programações oficiais, coordenadoria de atividades de recepção de autoridades em eventos cívicos e apresentações de natureza político-institucional do município, elaboração e manutenção atualizada de lista de autoridades de interesse da Prefeitura, notas e informação de eventos e solenidades, promoção de contatos com o público externo, prestação de informações de interesse coletivo, realização de trabalhos de apoio operacional, manutenção de articulação com os com entidades vinculadas, articulações junto aos órgãos técnicos da Prefeitura para efetiva participação dos setores nos eventos realizados, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2 – Coordenar os assuntos relativos a relações públicas do Secretário de Governo;
6.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos em relações públicas da Secretaria de Governo.

7 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
7.1 – Responder pela administração nas atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
7.2 – Definir, coordenar e programar cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
7.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Gabinete;
7.4 – Manter o Secretário Municipal de Gabinete informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.

8 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo
8.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
8.2 – Coordenar a direção-geral de assuntos relativos à administração da Procuradoria-Geral do Município;
8.3 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
8.4 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão Administrativa.

9- Coordenador da Ouvidoria
Cabe ao Coordenador da Ouvidoria
9.1- Registrar e repassar, todas as denúncias e demandas recebidas da comunidade ao ouvidor municipal;
9.2 - Contribuir para a resolução de problemas administrativo s oferecendo informações quando solicitado;
9. 3- Acompanhar até a solução final - as informações (denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios) consideradas pertinentes pelo ouvidor municipal;
9.4- Manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos pelo município, salvo nos casos em que a lei imponha o dever de sigilo;
9.5 - Comunicar, no menor prazo possível, as providências adotadas e encaminhar as informações solicitadas aos interessados em linguagem didática e acessível;

10- Coordenador do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC
Cabe ao Coordenador do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC
10.1 - Coordenar os pedidos de acesso às informações protocoladas por pessoas físicas e jurídicas.
10.2 - Encaminhar os pedidos de informações às Secretarias Municipais, Autarquias e Órgão e entidades do Poder Executivo;
10.3 - Controlar os prazos dos pedidos de informações, objetivando facilitar o exercício do direito de acesso às in formações públicas.
10.4- Outras atribuições que visem o aprimoramento do acesso a informações poderá ser feito mediante Decreto do Poder Executivo.

ASSESSORIA SUPERIOR DE GOVERNO E CIDADANIA

11 - Assessor Superior de Governo e Cidadania
Cabe ao Assessor Superior de Governo e Cidadania
11.1 – Assistir o Prefeito Municipal, em suas atribuições legais, especialmente na programação das ações governamentais; assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais em matéria de administração, coordenando a atuação dos órgãos e entidades da Prefeitura, visando a regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito;
11.4 - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar do acompanhamento e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;
11.5 - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos Órgãos e Entidades componentes da Administração Pública Municipal, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta; definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de seu papel institucional para a sociedade;
11.6 - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
11.7 - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos; fixar e avaliar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais, para o monitoramento da efetividade das implantações de programas / projetos / ações definidos no Planejamento Estratégico da Gestão;
11.8 - sistematizar, organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios periódicos; propor soluções para as questões apresentadas e oferecer informações e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;
11.9 - recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados; cientificar às autoridades competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;
11.10 - coordenar promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania; disseminar a cultura da avaliação da gestão da Prefeitura Municipal pela ótica da satisfação do cidadão e do exercício da cidadania na melhoria dos serviços públicos;
11.11 - articular-se, fortalecendo os canais de comunicação com os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, visando à consecução de seus objetivos; coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto com as Secretarias interessadas, todas as suas etapas de desenvolvimento;
11.12 - Manter contato com as agências de fomento para captação de recursos; planejar, e controlar os Recursos financeiros, obtidos dos Governos Federal e Estadual a serem aplicados em projetos voltados para o Município;
11.13 - captar recursos junto ao Governo Federal e Estadual; acompanhar e defender os projetos de interesse do Município junto aos Governos Federal e Estadual, fazendo o acompanhamento de tramitação; representar o Prefeito quando por ele solicitado junto aos Governos Estadual e Federal em assinaturas de convênios;
11.14 - coordenar a representação social e política do Prefeito; receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;

12- Assessor Técnico Especial
Cabe ao Assessor Técnico Especial
12.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades do Setor;
12.2 – pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;
12.3 – Assessorar o Secretário Municipal de Governo e o Assessor Superior de Governo e Cidadania, acompanhando os processos, projetos e as emendas de Convênios junto aos ORGÃOS PÚBLICOS relacionados, bem como passar todas as informações necessárias oriundas dos órgãos de controle;
12.4 - Manter e prestar informações externas ao Secretário sobre assuntos de interesse da municipalidade.

13- Assessor de Representação Externa
Cabe ao Assessor de Representação Externa
13.1 - Assessorar o Secretário Municipal de Governo e o Assessor Superior de Governo e Cidadania, acompanhando os projetos e as emendas de Convênios junto as Secretarias e órgãos públicos relacionados concedente, bem como passar todas as informações necessárias para a finalização dos mesmos;
13.2 - Manter e prestar informações ao Secretário sobre assuntos de interesse da municipalidade ao seu superior.
13.3 – Assessorar seu chefe imediato quanto aos projetos em tramitação junto ao Poder Legislativo.
13.4 – Assessorar junto as lideranças sociais ou comunitárias do Município, buscando estabelecer relacionamento visando a busca pela necessidade dos Munícipes por meio de seus representantes.

14 – Diretor Especial de Convênios
Cabe ao Diretor Especial de Convênios
14.1 – Organizar, planejar, dirigir e controlar os serviços realizados pelas Coordenações vinculadas à Assessoria Superior de Governo e Cidadania, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
14.2 - Dirigir a estruturação anual de plano estratégico para captação de recursos, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
14.3 - Manter o Secretário Municipal de Governo informado sobre a situação dos projetos, convênios firmados, execução e prestações de contas realizadas referente aos convênios;

15- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
15.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
15.2 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
15.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Governo;
15.4 – Manter o Secretário Municipal de Governo e o Assessor Superior de Governo e cidadania, informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Governo.

16- Coordenador de Sistema de Convênios - SICONV
Cabe ao Coordenador de Sistema de Convênios - SICONV
16.1- Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;

16.2- Cadastrar e manter atualizado o registro no SICONV das transferências de recursos oriundos de convênios, realizadas pelo Município, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
16.3- Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;
16.4- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
16. 5- Manter a memória dos convênios encerrados;
16.6 - Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
16.7- Fornecer para o Assessor Superior de Governo, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
16.8- Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
16.9- Controlar a numeração dos convênios;
16.10- Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial e sistemas de comunicação do Município, cumprindo os prazos legais.
16.11- Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

17- Controlador-Geral do Município
Cabe ao Controlador-Geral do Município
17.1 – Acompanhar o desenvolvimento e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos da Prefeitura Municipal;
17.2 - Aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos, e avaliar os resultados, quanto à eficácia e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos;
17.3 - Orientar, promover acompanhamento, e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos;
17.4 - Exercer o controle, pela verificação de legalidade das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo;
17.5 - Verificar, tempestivamente, o atendimento por parte do Executivo Municipal, de todos os limites insculpidos na legislação vigente. Bem como os mandamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
17.6 - Determinar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo;
17.7 - Avaliar os relatórios periódicos sobre o funcionamento da Administração Municipal, para apreciação do Prefeito e Secretários Municipais;
17.8 - Acompanhar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas a instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
17.9 - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive, criando as condições para a eficácia deste;
17.10 – Auxiliar na elaboração, inclusive assinando em conjunto, do relatório da execução orçamentária e da gestão fiscal;
17.11 - Acompanhar os prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado;
17.12 - Acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Executivo, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido;
17.13 - Verificar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;
17.14 - Analisar a comprovação de que as despesas criadas ou aumentadas não afetarão as metas de resultados fiscais, e avaliar a veracidade da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, para as despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme Lei Complementar 101/00;
17.15 - Avaliar, se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, que decorra renúncia de receita está devidamente acompanhada de estimativa de impacto orçamentário e financeiro, no exercício em que deve iniciar sua vigência e nos dois seguintes;
17.16 - Avaliar se a despesa total de pessoal, não vai excedera 54% da receita corrente líquida da Municipalidade, e notificar o departamento de pessoal e contabilidade, se a despesa total com pessoal exceder a 95% do limite anterior;
17.17 - Verificar se algum benefício relativo à seguridade social foi criado, majorado ou estendido, sem a indicação da fonte de custeio integral, conforme parágrafo 5º do artigo 195 da CF;
17.18 - Emitir parecer para verificação do cumprimento do disposto no art. 25 da Lei Complementar 101/00 para realização de transferência voluntária a entidades;
17.19 - Avaliar se as destinações de recursos do Executivo para pessoas físicas ou para cobrir déficits de pessoas jurídicas, foram autorizadas por lei especifica, e atenderam as condições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
17.20 - Analisar se a operação de crédito por antecipação de receita orçamentária seguiu as determinações contidas no art. 38 da Lei Complementar101/00;
17.21 - Alertar, durante a execução orçamentária, por escrito, que nos dois últimos quadrimestres do mandato, o responsável legal não pode contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do último exercício, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para suportar estas despesas;
17.22 - Verificar se novos projetos foram iniciados, sem a contemplação de recursos para a conservação do patrimônio público existente;
17.23 - Analisar, quanto a desapropriação de imóvel urbano por parte do Executivo, se atendeu o disposto no parágrafo 3º do art. 182 da Constituição Federal, ou houve prévio depósito judicial do valor da indenização;
17.24 - Verificar se os instrumentos de transparência da gestão fiscal, relacionados no artigo 48 da Lei Complementar 101/00 estão seguindo as determinações constitucionais e legais, bem como Instruções Sumulares e Normativas da nossa Corte de Contas, no mesmo sentido verificar se os instrumentos retro citados foram amplamente divulgados, inclusive por meios eletrônicos, e também se foram enviadas tempestivamente ao Poder Legislativo;
17.25 - Em relação à consolidação das contas, verificar se a disponibilidade de caixado Executivo, consta de registro próprio;
17.26 - Avaliar se o município está contribuindo para o custeio de despesas de outros entes da Federação, sem autorização da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, bem como se houve a assinatura de convênios ou instrumentos congêneres;
17.27- Acompanhar se as receitas e despesas previdenciárias estão sendo apresentadas em demonstrativos financeiro e orçamentário próprios;
17.28- Analisar se o demonstrativo das variações patrimoniais está dando destaque à origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos;
17.29- Avaliar permanentemente o sistema de custos do Executivo Municipal, e, excepcionalmente, quando solicitado pelo Prefeito, na Lei Complementar 101/00;
17.30- Acompanhar o envio, por parte do município, das contas públicas, para a Secretaria do Tesouro Nacional, ou Órgão queo substitua até 30 de abril de cada exercício financeiro, relativo ao exercício anterior;

17.31- Avaliar se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária consolidou a execução do Poder Executivo, e se atendeu os ditames impostos pelos arts. 52 e 53 da Lei Complementar 101/00, e avaliar se o Relatório de Gestão Fiscal do Executivo Municipal obedeceu às imposições contidas nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar 101/00;
17.32- Avaliar se o Executivo atendeu plenamente os mandamentos esculpidos no art. 45 da Lei Complementar 101/00, que fixa a sua obrigatoriedade de encaminhar ao Legislativo à época do encaminhamento do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias, informações sobre o andamento das obras municipais, e se foram contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;
17.33- Verificar as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guardados valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade do Poder Executivo;
17.34- Avaliar de forma concomitante, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência;
17.35- Promover a formalização de ato próprio assinado pelo Controlador e, posteriormente pelo Prefeito Municipal, das sugestões e deliberações produzidas pela Controladora, quando acatadas;
17.36 - Requisitar informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo, bem como pedir esclarecimentos que se fizerem necessários.
17.37- Ao tomar ciência de qualquer ilegalidade ou irregularidade material ou dolosa comunicar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Tribunal de Contas da União. Ficando também fixado a obrigatoriedade de comunicar previamente tais fatos ao Prefeito Municipal, salientando que, as irregularidades meramente formais, deverão ser sanadas no âmbito do Poder Executivo, sem maiores alardes ou comunicação com outros órgãos quer públicos ou privados;
17.38 - Considerar e promover andamento do necessário, de denúncias de munícipes, mesmo que elaboradas de forma singela, desde que comprovadas através de documentos hábeis.

18- Auditor Interno
Cabe ao Auditor Interno
18.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao andamento dos processos administrativos de compras/serviços/obras, prestação de contas de diárias, subvenções sociais, devoluções de cauções, emissão de pareceres, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
18.2 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Auditoria Interna, em subordinação a Controladoria-Geral do Município.

19- Assessor Especial da Controladoria-Geral
Cabe ao Assessor Especial da Controladoria-Geral
19.1 – Assessorar o Controlador-Geral no desempenho de atividades técnicas pertinentes ao setor;
19.2– prover de informações técnicas pertinentes o Controlador-Geral do Município;
19.3– interagir com órgãos de informática com o objetivo de proceder a manutenção dos sistemas de informações gerenciais, bem como a sua otimização;
19.4- orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional do órgão;
19.5– assessorar nas atividades, orçamentárias, contábeis e financeiras da Controladoria-Geral do Município;
19.6- Assessorar o Controlador-Geral assegurando o cumprimento por parte das secretarias quando forem Requisitados informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo.
19.7- Assessorar e apoiar o Controlador-Geral no exercício de sua missão institucional;
19.8- Assessorar o Controlador-Geral na elaboração de Relatórios pertinentes ao setor;
19.9- acompanhar o processo de julgamento prestações de contas;
19.10 - Assessorar o Controlador-Geral quanto ao atendimento, aos limites constitucionais relacionados as áreas de educação, saúde, e da despesa com pessoal conforme Lei de Responsabilidade Fiscal;
19.11- Assessorar o Controlador-Geral nos prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado.
19.12– acompanhar a participação de profissionais da Controladoria-Geral do Município em cursos, seminários, congressos e encontros oriundos de outras instituições congêneres.
19.13 - Assessorar o Controlador-Geral quanto à notificação do responsável e/ou ordenador de despesas sobre irregularidades detectadas, bem como quanto a necessidade de adoção de medidas corretivas a serem tomadas.
19.14– Solicitar ao Responsável designado por secretaria a prestar informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais para subsidiar relatórios, Pareceres e demais documentos a serem emitidos pela Controladoria-Geral do Município.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1 – Procurador-Geral do Município
Cabe ao Procurador-Geral do Município
1.1 - Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da Municipalidade;
1.2 - Emitir parecer jurídico, quando consultado;
1.3 - Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Administração Municipal;
1.4- Defender, judicial, ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas do Prefeito;
1.5 - Formular consultas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;
1.6 - Opinar sobre as providências jurídico-administrativas, resguardando sempre o interesse público;
1.7 - Proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município;
1.8 - Requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;
1.9 - Adotar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público, primando sempre pela aplicação das leis vigentes;
1.10 - Emitir parecer jurídico em sindicâncias, processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado.
1.11 -Assessorar o Prefeito nas relações com o Poder Legislativo Municipal e com as organizações representativas da sociedade; articular-se com o Poder Legislativo Municipal, visando ao acompanhamento da tramitação das proposições do Poder Executivo ou do seu interesse;
1.12 -Acompanhar a tramitação de proposições submetidas à Câmara Municipal;
1.13 - Exercer a direção sobre os seguintes setores: Divisão Administrativa, Divisão de Controle do Contencioso Judicial e Divisão de Controle de Contratos;

2 - Assessor Técnico Especial da Procuradoria-Geral
Cabe ao Assessor Técnico Especial da Procuradoria-Geral
2.1 - Assessorar o Procurador-Geral em todas as suas atribuições;

2.2 – Substituir o Procurador-Geral do Município em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, desde que autorizado por este;
2.3 - Elaborar Projetos de Lei, Vetos, Instrução Normativa, Decretos, Portarias e outras normas que se façam necessárias de interesse do Município;
2.4 – Coordenar os assuntos e fiscalizar a atuação da Procuradoria;
2.5 - Na ausência do Procurador Geral deverá exercer a direção sobre os seguintes setores: Divisão Administrativa, Divisão de Controle do Contencioso Judicial e Divisão de Controle de Contratos;
2.6 – Subsidiar as demais unidades em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas, inerentes ao cargo de assessor.

3- Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal
Cabe ao Diretor de Divisão de Contencioso Fiscal
3.1- Exercer as funções de superior assessoramento e consultoria dos órgãos da Administração Municipal, Direta e Indireta, em matérias fiscal e tributária, ressalvadas as competências próprias;
3.2- Auxiliar o Município nas ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório, versem sobre matéria fiscal ou tributária ou que, de qualquer modo, digam respeito a Direito Tributário e que não esteja afeta especificamente a outra Procuradoria;
3.3- Assessorar a Fazenda Pública Municipal em processos de inventário, arrolamento e partilha, falência, concordata e usucapião, este para efeito do imposto de transmissão;
3.4- Auxiliar nas defesas de interesse da Fazenda Pública Municipal em que se discuta matéria de natureza fiscal ou tributária; ·
3.5- Elaborar, quando solicitado pelo Procurador-Geral, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência;
Parágrafo Único - São consideradas causas de natureza fiscal e tributária, para efeito desta Lei, as que digam respeito a:
a) tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive infrações à legislação tributária e penalidades incidentes;
b) benefícios, incentivos fiscais e formas de exclusão do crédito tributário; e
c) inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens de ausentes, herança jacente, habilitação de herdeiros, falência, concordata e usucapião.
3.6- Examinar previamente os processos administrativos relativos a créditos tributários e não - tributários encaminhados para inscrição em Dívida Ativa , visando à apuração da certeza e liquidez do crédito do Município;
3.7- Manifestar sobre inscrição na Dívida Ativa, os créditos tributários e não- tributários do Município que tenham sido regularmente apurados e já não comportem recursos administrativos;
3.8- Coordenar a cobrança extrajudicial e judicial dos créditos tributários e não tributários da Fazenda Municipal, inscritos e não inscritos na Dívida Ativa ;
3.9- Autorizar o cancelamento de crédito tributário ou não tributário da Dívida Ativa, ressalvadas as decisões proferidas pela última instância de recursos administrativos;
3.10- Opinar em processos e expedientes administrativos relacionados com matéria de sua competência, inclusive nos que tratem sobre prescrição e cancelamento de créditos inscritos e não-inscritos na Dívida Ativa;
3.11- Assessorar nos interesses da Fazenda Pública Municipal junto a Secretaria Municipal de Fazenda;
3.12- Elaborar e ajustar acordos para pagamento parcelado dos créditos inscrito s e não- inscrito s na Dívida Ativa , ajuizados ou não-ajuizados, mantendo em arquivo próprio os respectivo s termos e acompanhando seu fiel cumprimento;
3.13- Emitir guias para pagamento de créditos tributários e não-tributários inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não-ajuizados, quando necessário;
3.14- Verificar e atestar, o efetivo pagamento da Dívida Ativa tributária para fins de manifestação do Procurador-Geral em execuções fiscais;

4 - Assistente da Procuradoria-Geral
Cabe ao Assistente da Procuradoria-Geral
4.1 – Auxiliar diretamente o Procurador-Geral e o Assessor Especial da Procuradoria em todas as suas atribuições;
4.2 - Elaborar minutas de manifestações em feitos judiciais e administrativos;
4.3 – Pesquisar jurisprudência, doutrina e demais fontes necessárias à fundamentação das manifestações.
4.4 - Organizar o material administrativo, legislativo, doutrinário e jurisprudencial;
4.5 – Elaborar minutas de despachos, parecer de processos licitatórios sob a supervisão do Procurador-Geral do Município;
4.6 - Digitar a manifestações em geral;
4.7 - Preparar atos destinados às providências judiciais que envolvam sua área de atuação;
4.8 - Realizar diligências internas e externas;
4.9 - Preparar minutas de relatórios, manifestações e despachos de feitos administrativos;
4.10 - Conferir todos os documentos elaborados por servidores lotados na Procuradoria;

5- Diretor de Controle do Contencioso Judicial
Cabe ao Diretor de Divisão de Controle do Contencioso Judicial
5.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle contencioso judicial, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
5.2 – Coordenar a direção-geral de assuntos relativos ao controle contencioso judicial;
5.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão de Controle Contencioso Judicial, na ausência do Procurador Geral;
5.4 - Proceder à distribuição de processos judiciais, administrativos, controlar os prazos, pautas de audiência, agenda e outros atividades correlatadas em subordinação ao Procurador-Geral do Município.

6- Diretor de Contratos
Cabe ao Diretor de Divisão de Contratos
6.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle de contratos firmados com o Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2 – Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao controle de contratos;
6.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão de Controle de Contratos em subordinação ao Procurador-Geral do Município.

7 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo
7.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
7.2 – Coordenar a direção-geral de assuntos relativos à administração da Procuradoria-Geral do Município;
7.3 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;

7.4 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão Administrativa em subordinação ao Procurador-Geral do Município.

8 – Assessor Técnico de Legislativo
Cabe ao Assessor Técnico de Legislativo
8.1 - Redigir correspondências e documentos de rotina do setor, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo e os aspectos legais;
8.2 - Executar os serviços de separação, classificação e arquivamento de documentos pertinentes ao setor, bem como a procedimentos;
8.3 – Zelar pela regularidade da tramitação de projetos de leis, desde o encaminhamento à Casa Legislativa, acompanhamento dos trâmites dos projetos naquela Casa, desde o recebimento, parecer jurídico, parecer das comissões de constituição e justiça, votação, autógrafo, sanção, publicação e compilação;
8.4 – Fazer a coleta e o registro de dados de interesse do setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios, pareceres ou despachos por parte da chefia imediata;
8.5 – Proceder aos registros e autuações de procedimentos que tramitam no setor, incluindo processos de RPVs e Precatórios.
8.6 – Proceder à juntada de documentos aos processos relacionados, para dar continuidade aos devidos encaminhamentos;
8.7 – Expedir certidões demandadas pelo superior hierárquico;
8.8 – Examinar documentos por solicitação da chefia imediata, para posteriores trâmites;
8.9 – Assessorar a chefia imediata no desenvolvimento de atividades referentes ao setor;
8.10 – Realizar outras atividades ou tarefas de sua atribuição legal, a serem designadas pelo Procurador-Geral do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

01 - Secretário Municipal de Gabinete
Cabe ao Secretário Municipal de Gabinete
1.1- Coordenar todas as atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Gabinete, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;
1.2 - Delegar as atribuições às demais unidades internas entres as de competência desta unidade administrativa;
1.3 - Elaborar e controlar a agenda do Gabinete;
1.4 - Redigir e digitar convocação para reuniões, ofícios e outros documentos, bem como, organizar o arquivo do Gabinete, envolvendo pastas de ofícios;
1.5 - Redigir atas de reuniões e organizar salas e ambientes de reuniões;
1.6 -Revisar os demais documentos emitidos pela secretaria do Gabinete;
1.7- Controlar o material de consumo, permanente e equipamentos disponível no setor;
1.8 - Supervisionar a equipe da Secretaria Municipal de Gabinete;

02 – Assessor Geral de Representação e Assuntos Externos
Cabe ao Assessor de Representação e Assuntos Externos
2.1 -Promover e estreitar os contatos institucionais com os parlamentares das demais unidades da federação;
2.2 - Promover e estreitar os contatos institucionais com as autoridades das unidades administrativa dos entes da federação;
2.3 -Acompanhar nos órgãos e unidades administrativas dos demais entes da federação os andamentos de procedimentos de interesses deste ente;
2.4 - Representar o município em eventos, reuniões, audiências públicas e encontros oficiais, conforme designação do chefe do Poder Executivo dentro do Estado de Rondônia e/ou Distrito Federal;
2.5 - Estabelecer e manter relações institucionais com órgãos estaduais, federais e internacionais, bem como com organizações não governamentais, empresas e entidades da sociedade civil;
2.6 - Fornecer suporte técnico e estratégico ao chefe do Poder Executivo e ao gabinete em assuntos relacionados a parcerias, representações, negociações externas e convênios;
2.7 - Elaborar relatórios, pareceres e análises sobre temas relevantes às relações institucionais e externas do município.
2.8 – Assessorar o Prefeito e o Município de Rolim de Moura na Capital do Estado de Rondônia e em Brasília-DF, visitando diariamente todos os órgãos da Esfera Estadual e Federal, por meio dos Parlamentares que representam o Estado de Rondônia, bem como, todos os Ministérios, TCU, AGU, TCE, visando o bom andamento dos convênios e interesses do Município;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

01 - Secretário Municipal de Gabinete
Cabe ao Secretário Municipal de Gabinete
1.1- Coordenar todas as atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Gabinete, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;
1.2 - Delegar as atribuições às demais unidades internas entres as de competência desta unidade administrativa;
1.3 - Elaborar e controlar a agenda do Gabinete;
1.4 - Redigir e digitar convocação para reuniões, ofícios e outros documentos, bem como, organizar o arquivo do Gabinete, envolvendo pastas de ofícios;
1.5 - Redigir atas de reuniões e organizar salas e ambientes de reuniões;
1.6 -Revisar os demais documentos emitidos pela secretaria do Gabinete;
1.7- Controlar o material de consumo, permanente e equipamentos disponível no setor;
1.8 - Supervisionar a equipe da Secretaria Municipal de Gabinete;

02 – Assessor Geral de Secretaria
Cabe ao Assessor Geral de Secretaria
2.1 – Atuar como o principal auxiliar do Secretário Municipal da Fazenda, colaborando na gestão das finanças públicas municipais.
2.2 - Prestar assistência na Administração Financeira, auxiliar na supervisão das atividades financeiras, orçamentárias, contábeis e patrimoniais do município, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos;
2.3 - Coordenar Políticas Tributárias, participar na elaboração e implementação de políticas tributárias, fiscais e econômicas, visando otimizar a arrecadação de tributos municipais e assegurar a conformidade com a legislação vigente;
2.4 - Supervisão de Arrecadação e Fiscalização, auxiliando na coordenação dos processos de arrecadação de receitas municipais e na fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes;
2.5 - Participar da elaboração de relatórios e prestação de contas, contribuir na preparação de relatórios financeiros, balancetes e balanços gerais, assegurando a transparência e a prestação de contas à administração municipal e aos órgãos de controle;

2.6 - Assessorar no planejamento orçamentário, participando na elaboração da proposta orçamentária anual, colaborando na definição das diretrizes financeiras e na alocação eficiente dos recursos municipais.
2.7 - Assessorar na gestão de pagamentos e desembolsos, auxiliando na programação e controle dos pagamentos das despesas municipais, garantindo o cumprimento dos compromissos financeiros.

3- Gerente-Geral de Contabilidade
Cabe a Gerente-Geral de Contabilidade
3.1 - Organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade, analise de custos e contábil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
3.2 - Interagir com o sistema da Controladoria-Geral da gestão patrimonial, contábil e fiscal;
3.3 – Acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais;
3.4- Programar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
3.5 - Acompanhar o cumprimento das disposições legais, orientando os executores na solução de duvidas e problemas.
3.6 - Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Gerente-Geral de Contabilidade.

4 - Assessor Técnico Financeiro
Cabe ao Assessor Técnico Financeiro
4.1 - Assessor ar na administração das atividades financeiras de necessidades da Secretaria e do Município;
4.2 - pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinente s à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos servi os sob sua coordenação;
4.3 - Substituir o Secretário da Pasta, em suas ausências ou impedimento, desde que designada pelo Secretário.
4.4 - Assessorar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secreta ri a;
4.5 - Assessorar todas as apresentações públicas relacionada s à Secretaria Municipal de Fazenda;
4.6 - Manter o Secretário Municipal de Fazenda informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processo s diversos relacionados à Secretar ia;
4.7 - acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
4.8 - executar as atribuições que lhe forem delegadas e outra s definidas em atendimento as necessidades específicas da secretaria;
4.9 - elaborar minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pela unidade relativo s aos processos administrativos;
4.10 - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução do s objetivo s da unidade.
4.11 - Pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal, na ausência do secretário de fazenda, por motivo de férias.
4.12 - Movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal, n a ausência do Secretário de Fazenda, por motivo de férias, impedimento ou afastamento .
4.13 - Assessorar financeiramente, as autarquias municipais, sempre que for solicitado por seus dirigentes, com anuência do Secretário da Pasta, ou por ato direto do Prefeito do Município.

5 – Gerente-Geral de Finanças
Cabe ao Gerente de Finanças
5.1 - Organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades financeiras do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
5.2 - Controlar em conjunto com a Diretoria de Contabilidade a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
5.3 - Controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
5.4 - Controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
5.5 - Controlar a informação sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
5.6 - Exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira e sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Finanças.

6 – Diretor-Geral de Orçamento
Cabe ao Diretor-Geral de Orçamento
6.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do complexo orçamentário PPA/LDO/LOA e acompanhamento do comportamento das despesas objetivando a otimização de recursos, mantendo canais permanentes de articulação e integração com a Secretaria de Fazenda, Secretaria de Planejamento e demais Secretarias, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos e técnicas de planejamento orçamentário e avaliação dos programas, fixando ação, metas e objetivos estabelecidos;
6.2 - Subsidiar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Propostas Orçamentárias.
6.3 - Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Planejamento Orçamentário e sobre a comissão da Programação Orçamentária, concomitante ou na ausência do Secretário de Fazenda.

7- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
7.1 – Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
7.2 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
7.3 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria;
7.4 – Manter o Secretário Municipal da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.
7.5 – Executar atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em atendimento as necessidades específicas da secretaria.

8 – Diretor de Cadastro Imobiliário
Cabe ao Diretor de Cadastro Imobiliário:
8.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a elaboração de programas de incentivo à regularização de imóveis urbanos, emissões de Licença de Obras e Habite-se, cadastramento de Licença de obras no sistema do INSS, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
8.2 – Coordenar os assuntos relativos a cadastro técnico fundiário no Município;
8.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Cadastro Imobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Cadastro Mobiliário; Coordenadoria de Regularização Fundiária; Coordenadoria de Serviços Topográficos.

9- Diretor de Receitas
Cabe ao Diretor de Receitas:
9.1 - planejar e dirigir as atividades de arrecadação e dos serviços relacionados com o recebimento das receitas tributárias; acompanhar a sua realização pelo controle e pela cobrança dos débitos fiscais;
9.2 – acompanhar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação,
9.3 - participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;
9.4 - acompanhar a organização e atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário,
9.5 – Auxiliar na elaboração de instruções ou ordens de serviços visando o aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;
9.6 – Acompanhar os procedimentos de admissão ou à exclusão de agentes da rede arrecadadora, propor normas;
9.7 - propor normas, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais não inscritos;
9.8 - zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à receita municipal;
9.9 - fiscalizar, coordenar, a cobrança da dívida ativa amigável ou judicial;
9.10 - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
9.11 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Receita e Cadastro Mobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria da Divida Ativa; Coordenadoria de Receita; Coordenadoria de Cadastro Mobiliário.

10- Diretor de Fiscalização
Cabe ao Diretor de Fiscalização
10.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a elaboração de programas de fiscalização;
10.2 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de fiscalização;
10.3- Fornecer suporte técnico à Diretoria de Receita e Diretoria Cadastro Imobiliário, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
10.4 - Conduzir trabalhos em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e de Lei de Parcelamento do Solo;
10.5 - Controlar os serviços de inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal;
10.6 - Controlar a fiscalização quanto ao cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município;
10.7 - Controlar um sistema de forma a manter atualizadas as fichas, cadastros e documentos dos contribuintes;
10.8 - Exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Fiscalização.

11- Diretor de Serviços Topográficos
Cabe ao Diretor de Serviços Topográficos
11.1 Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas aos serviços topográficos;
11.2 Fornecer diretrizes básicas para loteamentos no Município, de acordo com a Lei de Uso do Solo e Plano Diretor de Desenvolvimento;
11.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Topográficos.

12- Coordenador de Cadastro Mobiliário
Cabe ao Coordenador de Cadastro Mobiliário
12.1 - Coordenar o setor de cadastro mobiliário, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor da Diretoria de Receita;
12.2 – Gerenciar os serviços relativos às inscrições do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM): produtores, industriais, comerciantes e prestadores de serviços e compreende as pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidas ou não, e que exerçam, habitual ou temporariamente, atividades de produção, indústria, comércio e prestação de serviços, sujeitas ao pagamento de tributos municipais, dentro dos limites do território do Município; dirigir as alterações e cancelamentos (CCM);
12.3 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na coordenadoria de cadastro mobiliário do município de Rolim de Moura.

13- Coordenador de Regularização Fundiária
Cabe ao Coordenador de Regularização Fundiária
13.1 – Coordenar a execução de programas, projetos e promover atividades que versem sobre a regularização fundiária das áreas de posse do município, além de monitorar a execução dos planos de urbanização e regularização fundiária do Município;
13.2 – Desempenhar toda e qualquer função que venha ao encontro da organização e concretização da regularização fundiária de interesse social, no âmbito municipal;
13.3 – Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal da Coordenação de Regularização Fundiária;
13.4 – Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Regularização Fundiária.

14 - Coordenador de Dívida Ativa
Cabe ao Coordenador de Dívida Ativa
14.1 - Coordenar o setor de divida ativa, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor da Diretoria de Arrecadação e Tributos;
14.2 - Organizar e direcionar os serviços de divida ativa;
14.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de divida ativa;
14.4 - Fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Arrecadação e Tributos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
14.5 - Coordenar os serviços de inscrição dos tributos municipais em divida ativa, na forma da legislação tributária;
14.6 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Divida Ativa.

15 - Coordenador de Receitas
Cabe ao Coordenador de Receitas
15.1 - Coordenar o setor de cadastro arrecadação, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor da Diretoria de Arrecadação e Tributos;
15.2 - Organizar e direcionar os serviços de captação de recursos; planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de arrecadação;
15.3 - Fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Arrecadação e Tributos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
15.4 - Coordenar em conjunto com coordenadoria de cadastro e tributação o Lançamento dos tributos municipais, na forma da legislação tributária;
15.5 - Coordenar trabalhos a fim de localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do município;
15.6 - Coordenar trabalhos de Captação de Recursos que tem por finalidade a formulação de diretrizes, coordenadoria e acompanhamento das atividades de obtenção de novos recursos financeiros destinados às ações dos órgãos e entidades da Administração Municipal, junto a organismos públicos, privados, nacionais e internacionais;

15.7- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na coordenadoria de receitas do município de Rolim de Moura.

16 - Coordenador Técnico
Cabe ao Coordenador Técnico
16.1 - Coordenar o setor de execução, supervisionando as atividades, em subordinação a Diretoria ou Gerência designada pela Secretaria de Fazenda;
16.2 - Organizar e direcionar os serviços de orçamento e finanças;
16.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de orçamento e finanças;
16.4 - Fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Orçamento, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
16.5 - Coordenar a elaboração dos relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
16.6 – Executar atividades administrativas conforme a necessidade da Secretaria de Fazenda.

17 - Coordenador de Finanças
Cabe ao Coordenador de Finanças
17.1 - Coordenar o setor de Finanças, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Financeiro;
17.2 - Organizar e direcionar os serviços de Financeiros;
17.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços da diretoria-geral de finanças;
17.4 - Fornecer suporte técnico à a Diretoria-Geral de Finanças, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
17.5 - Coordenar o a elaboração do cronograma de desembolso financeiro;
17.6 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Finanças.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMACOL

1- Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação
Cabe ao Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação
1.1- A execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente as de preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município; programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material de consumo e permanente, bens patrimoniais, arquivo e protocolo, conservação e vigilância do paço Municipal e bens públicos do município e transporte interno;
1.2- executar a política de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal municipal; Analisar e autorizar as despesas de pessoal para lançamento em folha. Analisar e acompanhar as atividades relativas aos direitos e deveres, registros e controles funcionais, controle de frequência, elaboração das folhas de pagamentos e demais assuntos relacionados aos prontuários dos serviços públicos municipais;
1.3- exercer o controle e expedição de portarias e outros atos administrativos referentes à situação funcional dos servidores da administração direta;
1.4- elaborar ordens de serviço, portarias e comunicações internas de interesse geral e seus respectivos prazos legais; delegar aos secretários municipais para que seja expedido o ato de lotação dos servidores de suas respectivas secretarias, bem como qualquer movimentação e/ou relotação de servidores municipais; administrar e gerenciar o sistema de comunicação interna; prezar pela manutenção e desenvolvimento dos sistemas de processamento de dados e a coordenadoria geral das atividades de informática da Prefeitura; zelar pela conservação interna e externa do prédio administrativo, seus móveis e instalações; executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos visitantes, contribuintes e/ou usuários, o acesso imediato às informações solicitadas; Assistir ao Prefeito nas funções político-administrativas, na coordenadoria da prefeitura com outros Municípios, entidades de classes, órgãos públicos externos e internos; dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas; atender o Sindicato dos trabalhadores ouvindo suas reivindicações e propostas; promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura.

2 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria
2.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições;
2.2- Responder pelo Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;
2.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação;
2.6- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
2.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

3 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico:
3.1 – Prestar assessoramento na formulação de políticas relativas às áreas de atuação da SEMACOL;
3.2 - Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
3.3 – Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3.4 – Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
3.5 – Manter o Secretário da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
3.6 - Promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da SEMACOL;
3.7 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
3.8 – Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores no âmbito de todas secretarias e departamentos, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.

4 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor de Administrativo
4.1 – Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
4.2 – Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Administração;
4.3 – Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;

4.4 – Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na SEMACOL, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.

5 - Diretor de Controle de Patrimônio e Arquivos
Cabe ao Diretor de Controle de Patrimônio de Arquivos:
5.1 - Dirigir o setor de patrimônio do Município, supervisionando as atividades de: conferência, recebimento, tombamento, armazenagem e distribuição de material permanente, atualização de registros, movimentações, manutenção e conservação de bens, controle de garantias, revisões, atualização de licenciamentos, elaboração de inventário, em subordinação ao Diretor de Almoxarifado.
5.2 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços controle de patrimônio do Município;
5.3 – Fornecer suporte técnico à Diretoria de Almoxarifado, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.4 - Exercer a comando sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Patrimônio.
5.5 - Dirigir o setor de distribuição de material, supervisionando as atividades de conferência, guarda, conservação, distribuição e controle de estoque dos materiais recebidos.
5.6 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços controle de distribuição de material do Município;
5.7 – Fornecer suporte técnico à Diretoria de Almoxarifado, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.8 - Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Patrimônio e Arquivos.

6 - Diretor de Almoxarifado
Cabe ao Diretor de Almoxarifado:
6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de conferência e recebimento de materiais de consumo e permanente, distribuição dos materiais de consumo e permanente para as unidades/órgãos da Prefeitura, manutenção de instalações adequadas para armazenagem dos materiais e equipamentos, controle de requisições e atividades relativas ao inventário mensal dos estoques do almoxarifado, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2 – Exercer direção sobre assuntos relativos a material e almoxarifado;
6.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria Administrativa de Almoxarifado.

CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7 – Chefe do Departamento de Compras e Licitações
Cabe ao Chefe do Departamento de Compra e Licitações
7.1 - Chefiar as atividades do Setor de Compras e Licitações;
7.2. - Planejar, Controlar, Dirigir e Coordenar os procedimentos centralizados, na área de aquisição de bens e serviços, para a Administração Municipal.
7.3 - Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
7.4 - Expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema de compras;
7.5 - Programar as licitações em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal;
7.6 - Promover a centralização dos procedimentos de compras de bens e serviços;
7.7 - Propor medidas para a realização de atividades, cursos ou treinamentos que objetivem a preparação e/ou capacitação de pessoal, para garantia da melhor qualidade, produtividade e continuidade dos serviços do órgão;
7.8 - Conduzir, realizar e acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição ou contratação de bens, materiais, equipamentos e serviços, a partir das especificações de demandas ou pedidos dos órgãos da Administração Municipal.
7.9 - Coordenar as atividades de recebimento da documentação e proposta, bem como supervisionar as atividades relativas à habilitação de licitantes;
7.10 - Responder recursos administrativos interpostos nas fases de habilitação e julgamento;
7.11 - Promover a gestão de sistemas de apoio aos procedimentos de compras de bens, materiais, equipamentos e serviços;
7.12 - Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
7.13 - Expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema eletrônico de compras;
7.14 - Coordenar o Cadastro Geral de Fornecedores do Município;
7.15 - Coordenar o Catálogo Geral de Materiais e Serviços;
7.16 - Programar e desenvolver outras atividades ou atribuições que objetivem a realização plena da sua finalidade, observadas as normas legais e regulamentares que regem o serviço público;
7.17 - Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.
7.18 - Notificar as empresas que estão em atrasos na entrega de bens/serviços para cumprirem com os prazos estabelecidos, bem como, aplicar as penalidades de advertência e de multa conforme determinadas em edital;
7.19 - No exercício de suas atividades ou atribuições, o Secretário de Compras e Licitações, fica obrigado à observância rigorosa das normas, regras, exigências e condições estabelecidas nas legislações Federal, Estadual e Municipal, pertinentes a licitações e procedimentos licitatórios, a compras, a limitação, a autorização, e a tudo o mais sobre aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços.

8 - Assessor Técnico de Compras Públicas
Cabe ao Assessor Técnico de Compras Públicas
8.1 – Assessorar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Chefia de Departamento de Compras e Licitações, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
8.2 – Assessorar a chefia de assuntos relativos à administração do Setor e demais atividade correlatas a Chefia de Compras e Licitações.

9- Assessor de Agente Público de Contratações
Cabe ao Assessor de Agente Público de Contratações
9.1 - Acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação, segundo consta do art. 8, da Lei nº 14.133/21 "A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

10 - Gerente de Registro de Preço

Cabe ao Gerente de Registro de Preço
10.1 - Definir o objeto, os itens e os lotes de materiais e serviços a serem licitados;
10.2 - Convidar outros órgãos para participarem do Registro de Preço;
10.3 - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e o total de consumo promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
10.4 - Promover todos os atos necessários à instrução processual quando tratar de contratação via forma de registro de preço;
10.5 - Realizar a pesquisa de preço, com vistas a identificar os preços de referências;
10.6 – Acompanhar todo o procedimento licitatório e os atos dele decorrentes;
10.7 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços;
10.8 - Registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal, caso seja necessário
10.9 - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
10.10 - Aplicar as penalidades por descumprimento; garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
10.11 - Controlar a ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Município poderá ser assinada por certificação digital;

11 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
11.1 - Prestar assessoramento na formulação de políticas relativas às áreas de atuação da SEMACOL;
11.2 - Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
11.3 - Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
11.4 - Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
11.5 - Manter o Secretário da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações;
11.6- Promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da SEMACOL;
11.7 - Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
11.8 - Acompanhar e verificar as condições ele higiene e segurança do trabalho e outros fatores no âmbito de todas secretarias e departamentos, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.

12 - Coordenador de Compras e Licitações
Cabe ao Coordenador de Compras e Licitações
12.1 – Coordenar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a compras e licitações a serem efetuadas pelas Secretarias Municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
12.2 – Coordenar os assuntos relativos a compras e licitações no Município;
12.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de compras e licitação e sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Elaboração e Controle de Compras e Licitações.
12.4 - Coordenar o Departamento de Compras e Licitações, supervisionando as atividades, em subordinação a Chefia do Departamento de Compras e Licitações;
12.5 – Planejar, organizar, dirigir e controlar a elaboração de editais de licitação, bem como acompanhar a divulgação nos veículos de comunicação, conforme cada processo;
12.6 - Fornecer suporte técnico à Departamento de Compras e Licitações, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
12.7 - Coordenar a nomeação dos membros da Comissão de Licitação.
12.8 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Compras e Licitações.

13 - Coordenador de Registro de Preços
Cabe ao Coordenador de Registro de Preços
13.1 – Coordenar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a Registro de Preços a serem efetuadas pelas Secretarias Municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
13.2 - Acompanhar a classificação e as contratações dos fornecedores detentores de preços registrados;
13.3 – Supervisionar o acompanhamento dos vencimentos das atas de Registro de Preços;
13.4 - Coordenar os trabalhos de instrução dos procedimentos licitatórios de Registro de Preços;
13.5 - Coordenar os pedidos de revisão de preços;
13.6 - Coordenar os trabalhos de controle de publicação dos preços registrados;
13.7 – Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de aquisições/serviços através do Sistema de Registro de Preços;
13.8 – Fornecer suporte técnico à Direção de Registro de Preços informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
13.9 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores envolvidos no processo de compras e licitação através de Registro de Adesão, Informação e Controle do SRP.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

14 - Administrador de Recursos Humanos
Cabe ao Administrador de Recursos Humanos
14.1 – Administrar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas de todas as Secretarias Municipais e autarquias subordinadas, orientandoos trabalhos a serem executados relativos a lotação de servidores, plantões, escalas, horário extraordinário, recrutamento, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
14.2– Orientar os subordinados, visando a perfeição nos atos relativos a recursos humanos, especificamente os atos de pessoal;
14.3– Exercer todos os demais atos pertinentes a Administração de Recursos Pessoal e Coordenadoria de Recursos Humanos.
15 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
15.1 - Assessorar as atividades de: acompanhamento de realização de concurso ou processo seletivo até homologação final, encaminhamento de relatórios e levantamentos ao Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, cadastro de servidores no sistema de folha de pagamento, registro da frequência dos servidores, informações de rendimentos e descontos para processamento na folha de pagamento, geração de SEFIP,

geração de arquivo remessa para realizar e/ou efetuar pagamentos, emissão de contracheques, em subordinação ao Administrador de Recursos Humanos;
15.2 – Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de folha de pagamento;
15.3-Fornecer suporte técnico à Direção de Recursos Humanos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
15.4 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos.

16 - Coordenador de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Recursos Humanos
16.1 – Coordenar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria, orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Administração relativos a lotação de servidores, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
16.2– Coordenar a direção geral de assuntos relativos a recursos humanos;
16.3– Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos.

17- Coordenador de Arquivos de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Arquivos de Recursos Humanos
17.1 - Coordenar o setor de arquivo, supervisionando as atividades de: recolhimento, avaliação, descrição, custodia e conservação de toda a documentação oficial do Município, bem como relativa ao registro de movimentação de pessoal, folha de pagamento, obrigações e encargos sociais, processos administrativos de regularização fundiária, compras e serviços, etc, em subordinação ao Diretor de Administração;
17.2 – Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de arquivo do Município;
17.3 – Fornecer suporte técnico à Diretoria de Administração, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
17.4 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Arquivo de Recursos Humanos.

18 - Coordenador da Junta de Serviços Militares
Cabe ao Coordenador da Junta de Serviços Militares
18.1 – Cooperar no preparo da mobilização de pessoal;
18.2 – exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria da Junta de Serviços Militar.

19 - Assessor de Perícia Médica
Cabe a Assessor de Perícia Médica
19.1 - Gerenciar e organizar os processos relacionados às atividades de perícia médica, garantindo que a documentação necessária esteja completa e acessível;
19.2 - Auxiliar na marcação de perícias médicas, mantendo controle das agendas e evitando conflitos de horários;
19.3 - Inserir e atualizar informações de segurados, servidores ou pacientes em sistemas de gestão relacionados à perícia médica;
19.4 - Atender segurados, servidores ou pacientes, orientando-os sobre os procedimentos relacionados à perícia médica;
19.5 - Facilitar a comunicação entre os peritos médicos, os setores administrativos e os segurados;
19.6 - Monitorar o andamento de solicitações de perícia médica, como pedidos de afastamento, aposentadorias por invalidez ou avaliações de insalubridade;
19.7 - Auxiliar na elaboração de relatórios ou pareceres técnicos relacionados aos serviços de perícia;
19.8 - Garantir que os processos estejam em conformidade com as normas legais e administrativas aplicáveis à perícia médica;
19.9 - Organizar e arquivar laudos, prontuários médicos e outros documentos relacionados às atividades periciais;
19.10 - Garantir a confidencialidade de informações médicas e de processos sensíveis, cumprindo normas de ética e sigilo profissional;
19.11 - Auxiliar na preparação de documentos e informações que subsidiem a tomada de decisão dos peritos médicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS

1 - Secretário Municipal de Assistência Social
Cabe ao Secretário Municipal de Assistência Social
1.1- Assistir o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
1.2- Planejar a política habitacional e social do Município;
1.3- Acompanhar a execução das ações sociais em desenvolvimento, promovendo avaliações periódicas;
1.4- Integrar os programas da secretaria com os programas e projetos federais e estaduais;
1.5 - Dar acompanhamento às atividades dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal do Idoso, buscando o fortalecimento dos conselhos e a participação da comunidade;
1.6- Promover medidas para o bem-estar social como forma de inserção das pessoas de baixa renda;
1.7- Integrar-se com outras secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, especialmente nas áreas de saúde e educação;
1.8- Desenvolver políticas de atendimento, assistência e acompanhamento para crianças e adolescentes, carentes e desassistidos, inclusive com as associações de moradores e entidades de recuperação de desvalidos e dependentes, pessoas com deficiência, idosos, moradores em situação de rua;
1.9- Programar e executar serviços e atendimentos comunitários, especialmente na área de habitação;
1.10-Acompanhar a execução de convênios e outras tarefas afins.
1.11-Gerir a aplicação dos recursos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo de Assistência Social entre outros;
1.12- Executar outras atividades correlatas.
1.13- Gerenciar todos os programas de assistência social bem como implementar politicas de assistência social na busca a inclusão social.
1.14-Administrar a politica de Assistência Social através dos programas de Assistência Social de atenção básica, especial, média e alta complexidade.
1.15- Afirmar o direito à Assistência Social e um compromisso com a concretização do SUAS como um sistema inclusivo, público e participativo.
1.16- Zelar para que a gestão do SUAS seja pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração direta e indireta.
1.17- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da SEMAS, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos em todos os setores: CRAS, CREAS, CCI e CCA.
1.18- Coordenar assuntos relativos à administração da SEMAS em todos os âmbitos.
1.19- Executar outras atividades correlatas.

2 - Assessor Geral de Secretaria
Cabe ao Assessor Geral de Secretaria
2.1 - Assessorar e prestar assistência direta ao Secretário Municipal de Assistência Social na supervisão e coordenação de suas atividades;
2.2 - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como acompanhar e controlar a sua execução;
2.3 - Supervisionar e coordenar as atividades dos Departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades Orçamentária sobre a Gestão da SEMAS;
2.4 - Substituir o Secretário Municipal de Assistência Social nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;
2.5 - Exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

3 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
3.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
3.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
3.4- Manter o Secretário Municipal de Assistência Social informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Assistência Social.
3.5 - Coordenar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria, orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Assistência Social relativos a lotação de servidores, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
3.6 - Organizar e direcionar os serviços de controle da documentação referente aos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social;
3.7 - Fornecer suporte técnico ao Secretario Municipal de Assistência Social e assessores técnicos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;

4 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo
4.1- Dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
4.2- Organizar, montar, coordenar e acompanhar os processos administrativos e jurídicos relativos aos programas e projetos executados pela SEMAS.
4.3- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Assistência Social;
4.4- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
4.5- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria Municipal de Assistência Social, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
4.6- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria Administrativa e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e da Coordenadoria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

5 - Diretor da Casa da Criança e do Adolescente
Cabe ao Diretor da Casa da Criança e do Adolescente:
5.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades da Casa da Criança e do Adolescente, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
5.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na entidade, orientando ainda os servidores na solução de dúvidas e problemas;
5.3- Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar todas as funções administrativas necessárias à manutenção de funcionamento da casa de acolhimento;
5.4- Elaborar e planejar trabalho em equipe em busca de objetivos comum de metas coletivas em defesa do direito das crianças e adolescentes acolhidos;
5.5-Comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam de sua competência;
5.6- Cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades judiciais;
5.7- Controlar os recebimentos de doações e contribuições, que serão registradas em livro próprio;
5.8- Realizar reuniões de avaliação com funcionários, e demais pessoas envolvidas com o trabalho da casa periodicamente;
5.9- Representar e delegar representantes da casa em reuniões de articulação com outras instâncias de promoção e defesa dos direitos da criança e dos adolescentes;
5.10- Treinar, orientar e informar novos funcionários quanto à dinâmica interna do trabalho da casa;
5.11- Elaborar em conjunto e apresentar aos funcionários e famílias as informações sobre Regimento Interno da casa, Projeto Político-Pedagógico, Históricos e documentações existentes que sejam de interesse para o trabalho a ser desenvolvido;
5.12- Avaliar e atualizar constantemente o Regimento Interno, clareando o papel e as atribuições de todo o coletivo da instituição, com a participação de todos;
5.13- Conhecer e utilizar o ECA, Lei n.º 9394/96, bem como toda a legislação vigente à espécie para a garantia dos direitos das crianças;
5.14- Estar atenta às demandas e principais necessidades da equipe de educadoras, da Coordenação e equipe técnica;
5.15- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento a criança e aos adolescentes, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento parar assegurar metas e objetivos estabelecidos;
5.16- Ter conhecimento para trabalhar com a frustração e separação;
5.17-Trabalhar em grupo, criando clima de harmonia e respeito entre funcionários, crianças, e os adolescentes acolhidos;
5.18- Formular e fazer cumprir instruções que visem o bom funcionamento da casa;
5.19- Atuar nos diferentes setores da comunidade na elaboração de programas e projetos de ação sócio ocupacional;
5.20- Estabelecer medidas administrativas, pedagógicas e técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da casa;
5.21- Receber, informar e despachar petições, papéis e documentos referentes à casa de acolhimento para órgãos, setores, autoridades ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
5.22- Manter sigilo e usar a ética quanto às informações sobre as crianças e os adolescentes acolhidos e suas famílias;
5.23- Exercer dignamente suas obrigações profissionais e sociais junto à unidade, tendo em vista a Lei no. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social, e Estatuto da Criança e do Adolescente;
5.24- Zelar para que sejam acatados os atos normativos do Município de Rolim de Moura bem como as determinações do Ministério Público e Poder Judiciário;

5.25-Responder pela unidade perante os demais órgãos do Município de Rolim de Moura;
5.26- Zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças acolhidas;
5.27- Zelar pela ordem e respeito entre crianças acolhidas e funcionários;
5.28- Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos funcionários;
5.29- Promover programas de capacitação de funcionários;
5.30- Inserir as crianças acolhidas em atividades externas, incentivando o convívio social;
5.31- Analisar e apresentar propostas a serem implantadas na unidade;
5.32- Levantar semanalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta e solicitar compra através da secretaria municipal de ação social;
5.33- Fazer prestação de contas mensalmente para tribunal da justiça das doações recebidas;
5.34- Organizar a escala de horários, folgas e férias da equipe de servidores;
5.35- Proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de acolhimento das crianças na unidade;
5.36- Estar disponível à unidade para atender situações de emergências;
5.37- Organizar as fichas e prontuários das crianças acolhidas;
5.38- Informar ao Juiz da Infância e Juventude a entrada de crianças na casa;
5.39- Propor alterações do Regimento Interno;
5.40- Participar de reuniões administrativas referente as Criança e do Adolescente para que sejam tomadas as providências cabíveis;
5.41- Propor ao Secretário Municipal de Políticas Sociais as alterações do Regimento Interno, que as levará ao conhecimento do Prefeito Municipal;
5.42- Executar as deliberações tomadas pelo Secretário Municipal de Políticas Sociais;
5.43- Levar ao conhecimento do Secretário Municipal de Políticas Sociais a ocorrência de quaisquer irregularidades.

6 - Diretor do Serviço de Proteção Social Básica
Cabe ao Diretor do Serviço de Proteção Social Básica
6.1- Possibilitar o acesso universal e contínuo a serviços sociais de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada aberta e preferencial Política Estadual de Atenção Básica da rede de atenção, acolhendo os usuários e promovendo a vinculação e corresponsabilização pela atenção às suas necessidades;
6.2- Desenvolver integralidade nas ações através da oferta de ações programadas e atendimento à demanda espontânea; articulação das ações de promoção à assistência social e à ampliação da autonomia dos usuários e coletividades; trabalhando de forma multiprofissional, interdisciplinar e em equipe; realizando a gestão do cuidado do usuário e coordenando- o no conjunto da rede de atenção.
6.3- Contribuir para qualificação do Programa Bolsa Família, através do acompanhamento das condicionalidades do programa.
6.4- Desenvolver outras ações intersetoriais visando a promoção das famílias, em especial com a área de assistência social.
6.5- Buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território.

7 – Diretor do Centro de Referência de Assistência Social CRAS
Cabe ao Diretor do Centro de Referência de Assistência Social CRAS
7.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento de famílias, viabilizando a melhoria do convívio e fortalecimento de vínculos familiares, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
7.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados no CRAS e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PAIF – Programa de Atenção Integral à Família e Coordenadoria do Serviço Socioeducativo de Apoio ao Idoso, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, orientando ainda os executores na solução de dúvidas e problemas.
7.3- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência.
7.4- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
7.5- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade.
7.6- Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
7.7- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário.
7.8- Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade.
7.9- Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
7.10-Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
7.11- Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
7.12- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;
7.13 - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
7.14- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
7.15- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
7.16- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência;
7.17- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
7.18- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
7.19- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
7.20- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
7.21- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

7.22- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
7.23- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
7.24- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
7.25- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
7.26- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
7.27- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do Município;
7.28- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
7.29- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
7.30- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

8 – Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS
Cabe ao Diretor do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS
8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de assistência e acompanhamento a crianças e adolescentes vítimas de violência e abuso/exploração sexual, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
8.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados no CREAS, orientando ainda os executores na solução de dúvida e problemas.
8.3- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
8.4- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
8.5- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
8.6-Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
8.7- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
8.8- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
8.9- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
8.10- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
8.11- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
8.12-Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
8.13- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
8.14- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
8.15- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
8.16- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
8.17- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
8.18- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

9 - Coordenador de Programas Sociais do Governo Federal
Cabe ao Coordenador de Programas Sociais do Governo Federal
9.1-Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de cadastramento único dos Programas do Governo Federal Vinculados ao Cadastro Único, tais como Bolsa família, carteirinha do Idoso, PAIF e SCFV, Programa Minha Casa minha Vida e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, aplicativos e sistemas utilizados na operacionalização do Cadastro Único, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
9.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao Cadastro Único;
9.3- Controlar o desenvolvimento do dos Programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
9.4- Exercer a coordenação sobre todos os servidores envolvidos nos Programas Bolsa família, carteirinha do Idoso, PAIF e SCFV, Programa Minha Casa minha Vida,e CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social;
9.5- Coordenar o cadastramento e sua devida atualização das famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de forma a integrada com outras secretarias demandatárias de dados cadastrais;
9.6- Dialogar com o setor de informática no sentido de atualizar e qualificar os sistemas de informação e análise de cadastramentos de programas e serviços sociais.
9.7- Possibilitar a identificação, construção e fortalecimento de projetos de vida pessoal e social
9.8 - Viabilizar o acesso à informações, conhecimentos, infraestrutura, tecnologias e à rede de serviços sociais públicos, que possibilite manter e ampliar as melhorias adquiridas em decorrência da inserção em programas de transferência de renda e em ações socioassistenciais;
9.9 - Viabilizar o acesso a projetos de inserção produtiva como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda.

10 - Coordenador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
Cabe ao Coordenador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA
10.1- Coordenar o Fundo Municipal de Assistência Social, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Administrativo;
10.2- Coordenar os trabalhos de apresentação do Plano de Ação dos recursos destinados a ações continuadas, bem como coordenar os trabalhos de prestação de contas do SUAS WEB – Sistema Unido da Assistência Social;
10.3 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Fundo Municipal de Assistência Social.
10.4 - Elaborar o plano de ação municipal para defesa dos direitos da criança e do adolescente e o plano de aplicação dos recursos do Fundo;
10.5 - Estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;
10.6 - Acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do Fundo;
10.7 - Avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo;

10.8 - Solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do Fundo;
10.9 - Mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações do Fundo;
10.10 - Fiscalizar os programas desenvolvidos com recursos do Fundo, requisitando, quando entender necessário, auditoria do Poder Executivo;
10.11 - Aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos firmados com base em recursos do Fundo;
10.12 - Publicar, no periódico de maior circulação dentro do Município, ou afixar, em locais de fácil acesso à comunidade, todas as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente relativas ao Fundo.

11 - Coordenador do Centro de Convivência do Idoso
Cabe ao Coordenador do Centro de Convivência do Idoso
11.1- Coordenar o Centro de Convivência do Idoso, supervisionando as atividades.
11.2- Organizar e direcionar os serviços de assistência ao idoso;
11.3- Planejar, orientar e coordenar e avaliar os serviços de elaboração do Plano de Ação do Idoso;
11.4- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados no Centro de Convivência do Idoso.
11.5- Contribuir para a promoção do envelhecimento ativo e saudável assegurando atenção integral à pessoa idosa.
11.6- Estimular ações intersetoriais, visando à integralidade da atenção à pessoa idosa.
11.7- Promover assistência integral à população idosa, objetivando desenvolver autocuidado, autonomia, independência e melhoria da qualidade de vida.
11.8- Promover a quebra do isolamento e exclusão social propiciando a inserção social da pessoa idosa atendida na comunidade e a sua participação social.
11.9- Integrar as redes formais e informais de atenção à pessoa idosa para fortalecimento de parcerias e obtenção de alternativas de atendimento das demandas.
11.10- Desenvolver ações que fortaleçam a ética, respeito e dignidade aos valores humanos e, principalmente, do respeito à individualidade da pessoa idosa.
11.11- Desenvolver ações através de equipe interdisciplinar, assegurando a especificidade de cada um dos participantes da equipe.
11.12- Garantir as diretrizes, metodologia e metas do Programa na área sob sua responsabilidade.
11.13- Promover o estabelecimento de parcerias, visando ampliar a rede de serviços para atendimento a pessoa idosa, bem como promover ações que visem à inclusão dos usuários na vida comunitária.
11.14- Fomentar e articular eventos que estimulem o convívio comunitário.

12 - Coordenador de Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS
Cabe ao Coordenado de Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos PAEFI/CREAS
12.1- Coordenar, articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
12.2- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
12.3- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
12.4- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância social assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
12.5- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
12.6- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
12.7- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
12.8- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
12.9- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
12.10- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
12.11- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
12.12- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
12.13- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
12.14- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
12.15- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
12.16- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
12.17- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

13 - Coordenador do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF/CRAS
Cabe ao Coordenador do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF/CRAS
13.1– Coordenar os trabalhos de elaboração, coordenadoria e acompanhamento do fortalecimento da função produtiva da família, a promoção de ganhos às famílias, a promoção do acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, e o apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessita da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares, em subordinação ao coordenador do CRAS.
13.2- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do PAIF.
13.3- Contribuir para a garantia da discussão coletiva dos problemas, da convivência com a diversidade de ideias e experiências em prol da qualidade dos programas e serviços.
13.4- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
13.5- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
13.6- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
13.7- Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
13.8- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
13.9- Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.
13.10- Fortalecer a assistência social como direito social de cidadania;

13.11- Respeitar a heterogeneidade dos arranjos familiares e sua diversidade cultural;
13.12- Rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
13.13- Respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelas famílias no decorrer do trabalho social;
13.14- Utilizar e potencializar os recursos disponíveis das famílias no desenvolvimento do trabalho social;
13.15- Utilizar ferramentas que contribuam para a inserção efetiva de todos os membros da família no acompanhamento familiar.

14 - Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Cabe ao Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
14.1- Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias;
14.2- Organizar e monitorar as atividades conforme planejamento mensal;
14.3- Monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à rede socioassistencial e demais serviços públicos;
14.4- Articular com CRAS/CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos do usuário, em especial para a inclusão das famílias nos programas de transferência de renda;
14.5- Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território;
14.6- Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros;
14.7- Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço;
14.8- Emitir relatórios quando solicitado;
14.9- Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para a manutenção ou redirecionamento delas;

15 - Coordenador do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida
Cabe ao Coordenador do Serviço Socioeducativo e Liberdade Assistida:
15.1- Coordenar os serviços de elaboração de políticas socioeducativas à liberdade assistida de crianças e adolescentes, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor do CREAS;
15.2- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Serviço Socioeducativo a Liberdade Assistida.
15.3- Promover o respeito aos princípios fundamentais dos Direitos Humanos de todos os adolescentes desde o momento de sua apreensão pela polícia até o efetivo cumprimento de qualquer uma das Medidas Socioeducativas;
15.4- Buscar o respeito integral às normativas nacionais e internacionais que tratam da Justiça Juvenil e da execução de Medidas Socioeducativas, a saber: Declaração Universal dos Direitos da Criança, Regras Mínimas de Beijing, ECA, SINASE, entre outras;
15.5- Buscar a garantia de conexão na gestão do SINASE, por meio da gestão compartilhada entre as três esferas de governo, em especial através do mecanismo de co-financiamento;
15.6- Buscar a construção de ações assegurando a integração operacional dos órgãos que compõem o sistema que privilegiem a articulação da rede e a intersetorialidade.
15.7- Contribuir para a valorização e fortalecimento da família do adolescente em todas as etapas que vão da: apreensão do adolescente, apuração do ato infracional, representação, julgamento e execução da medida socioeducativa;
15.8- Promover a valorização do PIA como instrumento para salvaguardar o atendimento e acompanhamento personalizado do adolescente;
15.9- Aberto e de Meio Fechado.
15.10- Promover a elaboração de programa de educação permanente para os profissionais envolvidos no atendimento socioeducativo, a fim de aprimoramento dos instrumentais, agilização do fluxo e eficiência dos processos de promoção, defesa e controle das políticas públicas, contribuindo para a construção coletiva de metodologias e procedimentos de atendimento efetivos;
15.11- Buscar a consolidação da gestão democrática, participativa e compartilhada do SINASE, em todas as instâncias que o compõem, dentro dos princípios democráticos, visando romper com a histórica cultura autoritária.

16 - Coordenador de Planejamento das Políticas Sociais
Cabe ao Coordenador de Planejamento das Políticas Sociais
16.1- Coordenar atividades de coordenação de programas sociais implantados pelo município.
16.2- Coordenar as ações que deverão ser praticadas pela equipe dos Programas Sociais implantados no município. Sugerir à SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social a adoção de medidas para atendimento as metas do MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome em relação ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social.
16.3- Representar ao Secretário Municipal de Assistência Social em reuniões, os assuntos relacionados ao Programa Social em questão. Programar e/ou organizar junto à SEMAS e a administração municipal seminários e/ou cursos de capacitação para os profissionais e trabalhadores sociais vinculados aos Programas Sociais existentes.
16.4- Programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho, sempre que necessário.
16.5- Prestar apoio administrativo em geral junto à Semas, auxiliando o acompanhamento de processos administrativos, formalização de relatórios e demais solicitações do Secretário Municipal e Diretor Administrativo.

17 - Coordenador de Vigilância Socioassistencial
Cabe ao Coordenador Vigilância Socioassistencial
17.1- Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais referentes:
17.1.1- vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios;
17.1.2- ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população.
17.2- Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial e sua distribuição no território.
17.3- Planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa aserem executas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
17.4- Implementar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação ao Sistema de Garantia de Direitos sobre as situaçõesde violência intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil, além de outras que venham a ser pactuadase deliberadas.
17.5- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informaçãoque provêm dados sobre a rede socioassistêncial e sobre os atendimentos por ela realizados.
17.6- Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores; Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas; estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência.

17.7- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e as vulnerabilidades que afetam as famílias e os indivíduos em um dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas. Mapear e referenciar as famílias em situação de vulnerabilidade social dentro do Serviço de Proteção Social Básica e do serviço de Proteção Social Especial.
17.8- Executar de acordo com o processo de busca ativa realizado pelos profissionais de Serviço Social e Psicologia, ações correlatas.
17.9- Programar e Supervisionar a prestação da Assistência Integral e Especial aos indivíduos e/ou famílias de acordo com a oferta de serviço de cada Programa Social existente.
17.10- Estimular e desenvolver oficinas sociais – educacionais através de grupos voltados à recuperação de autoestima, troca de experiência, apoio mútuo, cuidado próprio, reinserção familiar e comunitária.

18. Coordenador Administrativo da Casa da Criança e do Adolescente
Cabe ao Coordenador Administrativo da Casa da Criança e do Adolescente
18.1- Coordenar no âmbito da Política de Assistência os Programas da Secretaria voltados para a Criança e adolescente, através de conjunto articulado de ações;
18.2- Criar condições que possibilitem às crianças e aos adolescentes vitimados e suas respectivas famílias, o resgate e a garantia de direitos, o acesso aos serviços de assistência social, saúde, educação, justiça e segurança, esporte, lazer e cultura, guardando compromisso ético, político e a multidisciplinaridade das ações;
18.3-Contribuir para o fortalecimento de ações coletivas de enfrentamento do trabalho infantil e da violência de crianças e adolescentes;
18.4- Fomentar a criação da rede de apoio para combater violência entre as crianças e adolescentes, através da divulgação do programa, fomentação de parcerias e apoio técnico especializado;
18.5- Auxiliar as cuidadoras quanto ao atendimento de qualidade aos acolhidos. Executar outras tarefas afins correlatas ou determinadas por superiores.

19 - Coordenador de Controle de Frotas
Cabe ao Coordenador de Controle de Frotas
19.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a manutenção dos equipamentos e veículos da Frota pertencente a Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como do controle das peças necessárias à execução do trabalhos, levantamento das necessidades da Secretaria e a reposição das mesmas, com o intuito de manter o bom funcionamento dos Veículos;
19.1 - Coordenar o setor de Transporte da SEMAS, subordinado diretamente ao Diretor Administrativo, supervisionando as atividades;
19.2- Organizar e direcionar os serviços de controle da frota própria ou terceirizada;

20 - Coordenador do Programa Criança Feliz/Primeira Infância
Cabe ao Coordenador do Programa Criança Feliz/Primeira Infância:
20.1 - Viabilizar a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando CRAS/UBS Urbana e Rural, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
20.2 - Articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares;
20.3 - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças em atenção às demandas das famílias;
20.4 - Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate político no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias;
20.5 - Realizar caracterização e diagnóstico do território;
20.6 - Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;
20.7 - Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;
20.8 - Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
20.9 - Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver;
20.10 - Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;
20.11 - Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
20.12 - Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS;
20.13 - Articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoio aos trabalhos;
20.14 - Coordenar procedimentos para regularização do Programa em seu âmbito;
20.15 - Disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa, adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário;
20.16 - Manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com Grupo Técnico, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;
20.17 - Manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando a elaboração do Plano de Ação do Programa Criança Feliz em seu âmbito;
20.18 - Coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando a implantação do Plano de Ação e o Monitoramento das ações de responsabilidade do Município;
20.19 - Articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização;
20.20 - Divulgar o Programa em âmbito local para a rede e para as famílias;

21 - Tesoureiro do Fundo Municipal vinculado a Secretaria de Assistência Social
Cabe ao Tesoureiro do Fundo Municipal a Secretaria de Assitência Social
21.1 - Coordenar os registros contábeis da receita e da despesa, de acordo com as especificações constantes do orçamento e créditos adicionais;
21.2 - Organizar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade;
21.3 - Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil do Fundo Municipal de Assistência Social; elaborar, conferir balancetes e balanços, assinando-os conjuntamente com o Secretário do Fundo Municipal de Assistência Social e Prefeito Municipal;
21.4 - Conferir as conciliações bancárias elaboradas pelo Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal do Idoso, assinando-os conjuntamente com o Secretário do Fundo Municipal de Assistência Social, Prefeito Municipal e Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social;
21.5 - Realizar o encaminhamento de Balancetes e ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolecente e demais órgãos necessários.
21.6 - Realizar o encaminhamento das prestações de contas Anual ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social e demais órgãos necessários.

21.7 - Acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais da Assistência Social;
21.8 - Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade dos Fundos de Assistência, Fundo da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal do Idoso atendendo as orientações da Controladoria Interna;
21.9 - Organizar o sistema de registro e operações contábeis atendendo as exigências legais do TCE;
21.10 - Verificar a classificação das receitas e das despesas;
21.11 - Elaborar Relatório Circunstanciado Anual e enviar ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal do Idoso e demais órgãos necessários, juntamente com a prestação de contas anual;
21.12 - Verificar mensalmente Controle do Almoxarifado, solicitando daquele setor todos os relatórios de entrada e saída de bens/materiais de consumo;
21.13 - Verificar mensalmente Controle do patrimônio; solicitando daquele setor todos os relatórios de entrada e saída de bens/materiais permanentes;
21.14 - Solicitar relatórios de ordem orçamentária e Processos que julgar necessários, bem como demais relatórios, a demais setores cujas informações sejam inerentes à produção de relatórios do setor de contabilidade.
21.15 - Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

22 - Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUAS
Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUAS
22.1 - Assessoria para assuntos de políticas publicas de Assistência Social, cuja função é acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas e técnica, de forma a obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas setoriais da Administração Direta e Indireta.
22.2- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
22.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Assistência Social;

23 - Diretor de Programas Sociais do Governo Federal
Cabe ao Diretor de Programas Sociais do Governo Federal
23.1 - Desenvolver estratégias e planos para a implementação de programas sociais alinhados às políticas públicas nacionais.
23.2- Conduzir estudos e análises para identificar demandas sociais e propor soluções;
23.3- Assegurar o cumprimento de metas, prazos e diretrizes estabelecidos pelo governo;
23.4- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos nos Programas Bolsa família, carteirinha do Idoso, PAIF e SCFV, Programa Minha Casa minha Vida, e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.
23.5- Gerenciar o cadastramento e sua devida atualização das famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de forma a integrada com outras secretarias demandatárias de dados cadastrais.
23.6- Desenvolver estratégias e planos para a implementação de programas sociais alinhados às políticas públicas nacionais;
23.7- Reger com o setor de informática no sentido de atualizar e qualificar os sistemas de informação e análise de cadastramentos de programas e serviços sociais
23.8- Assegurar o cumprimento de metas, prazos e diretrizes estabelecidos pelo governo.
23.9- Supervisionar ações em áreas como moradia, para atualização dos cadastros.

24. Assessor Técnico Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Técnico Especial de Secretaria
24.1 - Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
24.2- Auxiliar na gestão e otimização dos processos administrativos e operacionais da secretaria;
24.3 – Orientar a equipe do CRAS sobre a implementação de estratégias que garantam a proteção social básica, monitorar os indicadores de desempenho e os resultados alcançados pelo CRAS, propondo ajustes quando necessário;
24.4- Propor melhorias e inovações nas práticas de gestão e no desenvolvimento de políticas públicas;
24.5- Realizar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.
24.6- Assessorar quanto aos procedimentos junto ao Ministério Público referente todas as ações da secretaria;
24.7 - Buscar orientações junto a procuradoria jurídica do Município e acompanhar o procedimentos que sejam de interesse da Secretária de Assistência Social;
24.8 - Propor estratégias para a ampliação e qualificação dos serviços oferecidos no CRAS, bem como supervisionar a execução dos programas e benefícios sociais oferecidos no CRAS.
24.9- Garantir a articulação das equipes técnicas para o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI

1 - Secretário Municipal de Agricultura
Cabe ao Secretário Municipal de Agricultura
Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos a agricultura;
1.2- Planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
1.3- Estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
1.4- Propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
1.5- Desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;
1.6- Proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi – industrial, aumentando o seu valor agregado;
1.7- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
1.8- Propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;
1.9- Executar outras atividades correlatas.

2 - Assessor Geral de Secretaria
Cabe ao Assessor Geral de Secretaria
2.1 - Assessorar e prestar assistência direta ao Secretário Municipal de Agricultura na supervisão e coordenação de suas atividades;
2.2-Substituir o Secretário Municipal de Agricultura em suas ausências ou impedimentos, quando designado;
2.3- Propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;

2.4-Participar da formulação, implementação e acompanhamento de projetos e programas voltados ao desenvolvimento agrícola do município;
2.5- Promover articulações com outros órgãos públicos, entidades privadas, associações de produtores rurais e cooperativas para implementar políticas agrícolas;
2.6- Representar a Secretaria em eventos, reuniões e audiências públicas, quando solicitado pelo secretário da pasta;
2.7 - Apoiar tecnicamente a implementação de programas de assistência técnica, extensão rural e fomento agrícola;
2.8 - Supervisionar o cumprimento das políticas públicas no setor agrícola;

3 - Assessor de Secretaria
Cabe ao Assessor de Secretaria
3.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
3.2- Pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;
3.3- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3.4- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Agricultura;
3.5- Manter o Secretário Municipal de Agricultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria;
3.6- acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
3.7- executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em atendimento as necessidades específicas da secretaria;
3.8- elaborar minutas de atos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pela unidade relativos aos processos administrativos;
3.9- planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade.
3.10- Substituir o secretário da pasta, por motivo de férias;
3.11- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de agroindústrias, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.

4 - Assessor Especial de Desenvolvimento Agroindustrial
Cabe ao Assessor Especial de Desenvolvimento Agroindustrial
4.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de agroindústrias, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
4.2- Exercer a direção sobre a Assessoria Especial de Desenvolvimento Agroindustrial.

5 - Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
5.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
5.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
5.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Agricultura;
5.4- Manter o Secretário Municipal de Agricultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Agricultura;
5.5 O ocupante deste cargo deve possuir (diploma) e carteira de habilitação devidamente registrada em órgão competente, possuindo o nível de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária.

6 - Diretor de Patrulha Mecanizada
Cabe ao Diretor de Patrulha Mecanizada
6.1- Coordenar o setor de Patrulha Mecanizada, supervisionando as atividades do Programa Patrulha Mecanizada junto às atividades agrícolas e industriais do Município, garantindo ainda o perfeito funcionamento do maquinário público destinado ao Programa.
6.2- Fornecer suporte técnico à Direção de Desenvolvimento Agropecuários, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
6.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Patrulha Mecanizada

7 - Diretor de Apoio a Aquisição e a Comercialização da Agricultura Familiar
Cabe ao Diretor de Apoio a Aquisição e a Comercialização da Agricultura Familiar
7.1- Coordenar as atividades de apoio à comercialização dos produtos da agricultura familiar, facilitando a inserção dos produtos em mercados públicos, feiras e canais alternativos de venda;
7.2- Desenvolver e implementar estratégias para o fortalecimento da comercialização direta dos produtos da agricultura familiar, promovendo a criação de novos mercados e pontos de venda;
7.3- Estabelecer parcerias com órgãos públicos, cooperativas, associações e empresas, visando ampliar os canais de distribuição dos produtos da agricultura familiar;
7.4- Organizar e coordenar ações logísticas para garantir que os produtos da agricultura familiar cheguem aos pontos de comercialização de forma eficiente e com qualidade;
7.5- Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal de Agricultura;

8 - Diretor do Polo de Produção de Produtos Hortifrutigranjeiros da Região da Zona da Mata Rondoniense – CEASA
Cabe ao Diretor do Polo de Produção de Produtos Hortifrutigranjeiros da Região da Zona da Mata Rondoniense – CEASA
8.1 - Responsável pela gestão estratégica, administrativa e operacional do Polo de Produção de Produtos Hortifrutigranjeiros da Região da Zona da Mata Rondoniense, localizado no CEASA de Rolim de Moura;
8.2 - Atuar na coordenação de políticas de fomento à produção, comercialização e distribuição de produtos hortifrutigranjeiros, promovendo o desenvolvimento econômico, a segurança alimentar e a sustentabilidade na região;
8.3 - Desenvolver e implementar políticas e estratégias para fortalecer a produção e comercialização de produtos hortifrutigranjeiros na região;
8.4 - Promover a articulação entre produtores, distribuidores e consumidores, assegurando a eficiência na cadeia produtiva;
8.5 - Elaborar planos de ação e metas para o crescimento sustentável do polo de produção;
8.6 - Coordenar a gestão administrativa e financeira do polo, assegurando a aplicação eficiente dos recursos.
8.7 - Supervisionar as atividades de armazenamento, distribuição e comercialização de produtos no CEASA.
8.8 - Garantir a manutenção das instalações, equipamentos e infraestrutura do polo;
8.9 - Apoiar os pequenos e médios produtores na adoção de boas práticas agrícolas e na melhoria da qualidade dos produtos;
8.10 - Promover capacitações e ações para o fortalecimento da cadeia produtiva regional;

8.11 - Estimular a adoção de tecnologias sustentáveis e inovadoras na produção agrícola;
8.12 - Representar o polo junto a órgãos governamentais, instituições privadas e organizações da sociedade civil;
8.13 - Estabelecer parcerias e convênios para atrair investimentos e ampliar a capacidade produtiva e logística;
8.14 - Acompanhar indicadores de desempenho econômico, social e ambiental relacionados às atividades do polo;
8.15 - Elaborar relatórios de gestão, propondo melhorias com base nos resultados obtidos.

9 - Coordenador de Apoio ao Campo
Cabe ao Coordenador de Apoio ao Campo
9.1- Coordenar o setor de apoio ao campo, supervisionando capacitação tecnológica ao produtor em técnicas e procedimentos de higiene, manipulação, processamento e comercialização;
9.2- Apresentar ao produtor rural condições de comercializar os seus produtos sozinho ou organizado em grupos;
9.3- Propiciar meios de demonstração e divulgação dos produtos;
9.4- Fornecer suporte técnico à Diretoria de Desenvolvimento Agroindústria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
9.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Apoio ao Campo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO -SEMMANDU

1 - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Cabe ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
1.1- Auxiliar o Prefeito Municipal nos assuntos ao meio ambiente e desenvolvimento urbano;
1.2- Planejar e implantar a política do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano;
1.3- Otimizar o relacionamento integrado dos Órgãos vinculados, visando à emissão de Pareceres Técnicos conjuntos, de matérias afins;
1.4- Executar a política de desenvolvimento urbano do município;
1.5- Controlar, fiscalizar e orientar o processo de crescimento urbano, promovendo a integração dos espaços povoados de forma racional, tendo por objetivo a melhoria das condições de vida no âmbito municipal;
1.6- Exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência;
1.7- Fiscalizar o cumprimento do plano diretor da cidade;
1.8– Preservar, conservar e adotar providências para o uso racional dos recursos naturais do Município;
1.9- Desenvolver, direta ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, normas, padrões, monitoramentos, bem como prestar serviços técnicos destinados a prevenir e corrigir a poluição ou a degradação ambiental
1.10- Conceder as licenças urbanísticas para uso do solo, loteamentos, construções, edificações e condomínios no território do perímetro urbano do município utilizando o cadastro da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
1.11- Preservar o meio-ambiente, valorizando os cursos d'água e o patrimônio paisagístico, histórico e cultural do Município;
1.12- Disciplinar e orientar o uso dos recursos hídricos, o nível de emissão de sons e ruídos e a exposição visual de cartazes, faixas, outdoors ou de qualquer tipo de publicidade em espaços públicos;
1.13- Promover a contínua aplicação do estatuto da cidade, leis e códigos regulatórios do Município;
1.14- Incentivar a concretização do Plano Diretor Participativo de Rolim de Moura
1.15- Cuidar da paisagem e do embelezamento da cidade;
1.16- Promover política de preservação, conservação, melhoria e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas; políticas de integração do meio ambiente, da moradia e da produção;
1.17- Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

2 - Gerente de Controle de Trânsito
Cabe ao Gerente de Controle de Trânsito
2.1- Gerenciar, organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a recepção, encaminhamento, atendimento, administração do controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças, implantação, manutenção e conservação de sinalização de trânsito, priorização de sinalização e segurança das vias que circundam as escolas, verificação de deficiências na sinalização, planejamento e elaboração de projetos, bem como coordenadoria de estratégias de estudos do sistema viário, planejamento do sistema de circulação viária do município, estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito, integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, elaboração de projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN, implantação de projetos e acompanhamento de resultados, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
2.2- Gerenciar os assuntos relativos ao trânsito no Município;
2.3- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de trânsito e no setor Coordenadoria de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego.

3- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
3.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
3.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
3.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
3.4- Manter o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;

4 - Diretor de Planejamento e Urbanismo
Cabe ao Diretor de Planejamento e Urbanismo
4.1- Dirigir, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;
4.2- Coordenar o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;
4.3- Gerenciar a promoção da preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;

4.4- Organizar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
4.5- Coordenar os assuntos de interesses do saneamento básico;
Conduzir a integração do sistema municipal de saneamento básico com a comunidade;
4.6- Articular-se com diferentes órgãos, instituições e poderes, tendo por finalidade desenvolver o saneamento básico municipal;
4.7- Gerenciar levantamentos e estudos relativos à gestão territorial e ao zoneamento econômico-ecológico;
4.8- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Naturais e sobre os seguintes setores: Coordenadoria Desenvolvimento Básico; Coordenadoria Proteção Ambiental.
4.9- Coordenar a revisão e implementação do Plano Diretor e seus desdobramentos; criação e revisão dos PEUs dos bairros da cidade (Plano de Estruturação Urbana) e de normas urbanísticas em geral;
4.10- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal da Coordenadoria de Planejamento Urbanismo;
4.11- Exercer a Coordenação sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Planejamento e Urbanismo.

5- Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego
Cabe ao Coordenador de Sinalização, Operação e Fiscalização de Tráfego
5.1- Coordenar o setor de Sinalização, Operação e Fiscalização, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor de Trânsito;
5.2- Organizar e direcionar os serviços de recepção, encaminhamento, atendimento, administração do controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças, implantação, manutenção e conservação de sinalização de trânsito, priorização de sinalização e segurança das vias que circundam as escolas, verificação de deficiências na sinalização, planejamento e elaboração de projetos, bem como coordenadoria de estratégias de estudos do sistema viário, planejamento do sistema de circulação viária do município, estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito, integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos, elaboração de projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN, implantação de projetos e acompanhamento de resultados
5.3- Fornecer suporte técnico à Direção de Trânsito, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
5.4- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Transito, Sinalização, Operação e Fiscalização de Trafego.

6- Coordenador de Proteção Ambiental
Cabe ao Coordenador de Proteção Ambiental
6.1- Coordenar o setor de proteção ambiental, supervisionando as atividades de: promoção e desenvolvimento do Município através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas na área urbana e rural em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental; programas de recuperação de áreas degradadas, implantação e recuperação de matas ciliares; trabalhos desenvolvidos na área de arborização urbana; educação ambiental.
6.2- Fornecer suporte técnico à SEMMADU, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
6.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Proteção Ambiental.

7- Gerente de Turismo
Cabe ao Coordenador de Turismo
7.1- planejar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção do turismo;
7.2- formular diretrizes para o desenvolvimento de ações que fomentem o turismo no município de Rolim de Moura;
7.3- apoiar outras instituições, particulares ou não, para a criação de políticas que incrementem o turismo; difundir as atrações turísticas;
7.4- organizar permanentemente um inventário sobre o potencial turístico de Rolim de Moura;
7.5- incentivar a criação de escolas e cursos destinados à capacitação de profissionais para o exercício de atividades relacionadas ao turismo;
7.6- elaborar o calendário turístico do município de Rolim de Moura.

8- Assistente de Turismo
Cabe ao Assistente Técnica de Turismo
8.1- analisar, estudar o turismo em sua totalidade, pesquisar, planejar, organização, promoção e divulgação de atividades ligadas ao turismo. Junto com o coordenador de turismo, o assistente de turismo fará o planejamento eficaz de ações turísticas e a elaboração de bons projetos para angariar verbas do governo Estadual e Federal, bem como atrair o setor privado para o turismo no município, elevando Rolim de Moura a novos patamares turísticos.

9- Assessor Fiscalização
Cabe ao Assessor Fiscalização
9.1-acompanhar as ações de fiscalização, de vistorias, bem como o assessoramento do fiscal ambiental, fazendo-lhe companhia quando das suas atribuições.

10 - Diretor do Departamento de Políticas Públicas Relacionadas ao Bem-Estar Animal
Cabe ao Diretor do Departamento de Políticas Públicas Relacionadas ao Bem-Estar Animal
10.1- Desenvolver políticas públicas relacionadas ao bem-estar animal;
10.2- Implantar programas de controle populacional de animais, como campanhas de castração;
10.3- Propor projetos para a conscientização da população sobre posse responsável;
10.4- Supervisionar o cumprimento de normas sanitárias e ambientais relacionadas aos animais.
10.5- Atuar em conjunto com órgãos de fiscalização para combater maus-tratos e abandono;
10.6- Promover ações para controle de zoonoses em parceria com a vigilância sanitária;
10.7- Gerente-Geral do Departamento de políticas públicas relacionadas ao bem-estar animal;

11 - Gerente do Viveiro Municipal
Cabe ao Gerente do Viveiro Municipal
11.1- Organizar a produção de mudas, sementes e outros insumos vegetais necessários para projetos ambientais e paisagísticos do município;
11.2- Gerenciar recursos humanos e financeiros e supervisionar a equipe, elaborar relatórios e gerenciar o orçamento destinado ao viveiro;
11.3- Manutenção da infraestrutura, Garantir que as instalações do viveiro, como estufas, sistemas de irrigação e ferramentas, estejam em boas condições de uso;

11.4- Identificar as espécies adequadas para reflorestamento, arborização urbana, recuperação de áreas degradadas e distribuição à comunidade;
11.5- Acompanhar processos de cultivo, desde o preparo do solo até o desenvolvimento das plantas;
11.6- Promover a conservação de espécies nativas e a recuperação de áreas verdes no município;
11.7- Organizar campanhas de doação de mudas e apoiar iniciativas de horticultura e jardinagem urbana.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

1 - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Cabe ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
1.1- Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas de obras e serviços urbanos e rurais, além de coordenar, superintender e executar, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências, as atividades administrativas da SEMOSP;
1.2- Superintender a administração do pessoal lotado na Secretaria e a administração dos veículos, máquinas, equipamentos e material utilizado ou à disposição da Secretaria;
1.3- Prestar atendimento às atividades de defesa civil;
1.4- Planejar, projetar, orçar, executar e fiscalizar as obras públicas do Município;
1.5- Acompanhar obras de saneamento básico, definidas em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde, Planejamento e Órgãos Federais e Estaduais;
1.6- Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas e logradouros;
1.7- Promover a manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
1.8- Estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços pertinentes a sua pasta com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução;
1.9- Promover a manutenção da iluminação pública do Município;
1.10- Fazer cumprir a regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios, conservando, limpando e zelando pela manutenção do local;
1.11- Promover a remoção de animais mortos encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou aterro;
1.12- Coordenar as obras e reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos, exceto aquelas que possuírem equipe própria;
1.13- Fornecer informações ao usuário a respeito das posturas municipais para elaboração de projeto;
1.14- Analisar e propor modificações na legislação urbanística municipal;
1.15- Definir procedimento e normatização sobre questões urbanas não amparadas por legislação especifica;
1.26- Executar outras atividades correlatas.

2 - Assessor Geral de Secretaria
Cabe ao Assessor Geral de Secretaria
2.1 - Apoiar o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos na coordenação, planejamento e execução de obras públicas de infraestrutura urbana e rural;
2.2- Apoiar o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos na coordenação, planejamento e execução de obras públicas de infraestrutura urbana e rural;
2.3- Auxiliar na gestão de serviços essenciais à população, como coleta de lixo, iluminação pública, limpeza urbana, manutenção de praças e parques e saneamento básico;
2.4- Participar do planejamento e execução de projetos de urbanização e de infraestrutura viária, de transporte e de acessibilidade;
2.5- Colaborar na elaboração de projetos de revitalização de áreas degradadas e expansão de infraestrutura em áreas de crescimento urbano;
2.6- Supervisionar a execução das obras públicas, fiscalizando o cumprimento das normas legais, técnicas e ambientais;
2.7 - Realizar inspeções periódicas nas obras em andamento e garantir a conformidade com as especificações contratuais e orçamentárias;
2.8 - Substituir o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos em suas ausências;
2.9 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

3 - Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria
3.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições;
3.2- Responder pelo Secretário Municipal de em suas ausências ou impedimentos;
3.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
3.4- Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, e o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;
3.5- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias nos serviços públicos.
3.6- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
3.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

4 - Assessor Especial de Serviços Eletricitários
Cabe ao Assessor Especial de Serviços Eletricitários
4.1- Controlar e supervisionar a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção;
4.2- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades;
4.3- Supervisionar a coleta de dados de natureza técnica;
4.4 - Supervisionar desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;
4.5- Supervisionar a elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra;
4.6- Acompanhar o detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
4.7- Supervisionar a aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
4.8- Supervisionar a execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
4.9- Orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e orientar as respectivas equipes;
4.10- Supervisionar a assistência técnica em compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
4.11- Supervisionar a elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;

4.12- Acompanhar a elaboração de projetos e a execução de sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas.
4.13- Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade.

5- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
5.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
5.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
5.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
5.4- Manter o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

6 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo
6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
6.3- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
6.4- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
6.5- Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria do Cemitério Municipal, Coordenadoria de Recursos Humanos Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos e Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

7 - Diretor de Controle de Peças e Almoxarifado
Cabe ao Diretor de Controle de Peças e Almoxarifado
7.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a entrada e saída de peças, pneus, combustível e materiais de construção para manutenção dos prédios públicos e da frota municipal, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
7.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Peças e Almoxarifado.

8 - Diretor de Controle de Frotas
Cabe ao Diretor de Controle de Frotas
8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal, bem como do controle das peças necessárias à execução do trabalho da oficina, levantamento das necessidades da oficina e a reposição das mesmas, com o intuito de manter o bom funcionamento da oficina;
8.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Frotas e sobre a Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

9 - Coordenador do Cemitério Municipal
Cabe ao Coordenador do Cemitério Municipal
9.1- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades do Cemitério Municipal, em subordinação ao Diretor Administrativo;
9.2- Coordenar o controle das informações dos restos mortais, acompanhamento da emissão das guias de sepultamento, recolhimentos e isenção das taxas, promoção do cadastramento das guias de sepultamentos, acompanhamento da manutenção do Cemitério, fiscalização dos sepultamentos e construções de jazigo, prestação de informações a população quanto ao funcionamento do cemitério, acompanhamento da regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios.
9.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Cemitério Municipal.

10 - Coordenador de Recursos Humanos
Cabe ao Coordenador de Recursos Humanos
10.1- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em subordinação ao Diretor Administrativo;
10.2- Receber da Diretoria de Administrativa e outras Diretorias, assuntos relativos a gestão de pessoas;
10.3- Orientar e coordenar os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, relativos a lotação de servidores, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho;
10.4- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Recursos Humanos.

11 - Coordenador de Serviços Públicos Urbanos
Cabe ao Coordenador de Serviços Públicos Urbanos
11.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a conservação e manutenção da malha viária urbana do Município, incluindo recuperação asfáltica, manutenção em vias públicas, iluminação pública, praças e jardins, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
11.2- Exercer a coordenador ia sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos.

12 - Coordenador de Serviços Públicos Rurais
Cabe ao Coordenador de Serviços Públicos Rurais
12.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a conservação e manutenção da malha viária rural do Município, incluindo manutenção de pontes e bueiros, cascalhamento, fixando políticas de ação e acompanhando de convênios relativos a manutenção da malha rural, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
12.2- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos.

13 - Coordenador de Serviços Mecânicos
Cabe ao Coordenador de Serviços Mecânicos
13.1- Coordenar a organização, planejamento e acompanhamento da manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal, bem como do controle dos serviços necessárias à execução do trabalho da oficina, levantamento das necessidades da oficina e a reposição de materiais, com o intuito de manter o bom funcionamento da oficina em subordinação ao Diretor de Controle de Frotas;
13.2- Zelar pela guarda dos equipamentos sob responsabilidade da Coordenadoria;

13.3- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTOE GESTÃO – SEMPLADEGE

1- Secretário Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão
Cabe ao Secretário Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Gestão
1.1-planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
1.2-assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria, especialmente em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município;
1.3- Recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos com as áreas responsáveis;
1.4- Acompanhar e avaliar a execução orçamentária, propondo momentos de reajuste em função dos devidos ou necessidades existentes;
1.5- garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
1.6- propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; promover e participar de reuniões periódicas;
1.7- coordenar pesquisas e estudos de viabilidade de projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
1.8- avaliar diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;
1.9- coordenar e fomentar da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município;
1.10- Elaborar estudos sobre desempenho da organização para subsidiar decisões da Administração Superior;
1.11- Realizar reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional da Prefeitura;
1.12- Realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento;
1.13- promover, em coordenação com os demais órgãos do Município, em especial o Departamento de Finanças e o Setor de Contabilidade, a elaboração do orçamento anual e o plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução;
1.14- zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente;
1.15- conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas;
1.16- desenvolver outras atividades correlatas.

2- Chefe de Planejamento Tecnologia e Informação
Cabe ao Chefe de Planejamento Tecnologia e Informação
2.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições;
2.2- Responder pelo Secretário Municipal de em suas ausências ou impedimentos;
2.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
2.5- Promover o Planejamento Institucional, através de ações coordenadas, integradas e orientadas, oferecendo a articulação entre as diversas áreas de atuação, visando o alcance dos objetivos do município;
2.5- Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as secretarias que compões o município;
2.6- realizar estudos que viabilizem a adequação da estrutura organizacional;
2.7- disseminar as melhores práticas de gestão planejamento e informação institucional;
2.8- gerir os processos de sistematização de dados, informações e de procedimentos institucionais, disponibilizando-os na forma de conhecimento estratégico;
2.9- elaborar os planos projetos e atividades de cada exercício;
2.10- prestar assessorias as Secretarias em sua área de atuação;
2.11- promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os secretários
2.12- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria.
2.13- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

3- Superintendente de Desenvolvimento Econômico
Cabe ao Superintendente de Desenvolvimento Econômico
3.1- Representar o Secretário de Fazenda e Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento Econômico, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos, coordenar o relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos das Secretarias, acompanhando o desenvolvimento dos programas orçamentários, projetos e ações;
3.2- Analisar cenários macroeconômicos interno e externo para proceder às estimativas de receita, fixando parâmetros para a elaboração dos instrumentos de planejamento;
3.3- Acompanhar os relatórios de análise das finanças municipais e estudos econômicos de Interesse do município.
3.4- Subsidiar a Diretoria de Planejamento Orçamentário na Elaboração, em conjunto com as Secretarias, na proposta de Planejamento anual.
3.5- Assessorar o Secretário de Fazenda e Planejamento Orçamentário nas reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional da Prefeitura;
3.6- Articular estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potencias, desemprego e qualificação da mão de Obra local;
3.7- Articular estudos e diagnósticos voltados ao desenvolvimento das prerrogativas da Política Nacional do Turismo.
3.8- Outras atribuições conferidas por Lei ou Decreto.

4- Assessor Técnico de Gestão
Cabe ao Assessor Técnico de Gestão
4.1- minutar a correspondência oficial, projetos e demais atos administrativos de sua área de atuação;
4.2- coordenar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em sua atuação;
4.3- acompanhar os processos licitatórios que afetam a secretaria;
4.4- manter o controle de gastos da secretaria;
4.5- auxiliar, junto com o(a) secretário(a) e diretores(as), e o Secretário Municipal de Fazenda, a Proposta Orçamentária, bem como a LDO - Lei de Diretrizes de Orçamento e o Plano Plurianual do órgão;
4.6- acompanhar a execução orçamentária do órgão;
4.7- efetuar o processo de compras e estoques do gabinete do(a) secretário(a);
4.8 - assessorar a(o) secretária(o) em assuntos relacionados à administração geral;
4.9- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

5- Diretor de Planejamento
Cabe ao Diretor de Planejamento
5.1- coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, e demais unidades envolvidas no processo, na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos da Administração Direta e Indireta, Fundação e Fundos Municipais;
5.2- auxiliar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
5.3– auxiliar na elaboração do Orçamento da Administração Direta e Indireta, Fundos Municipais e afins, preparando os atos que, por qualquer forma, modifiquem ou alteram esses documentos;
5.4 promover estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do orçamento público;
5.5 executar demais atribuições designadas pelo Secretário de Planejamento.

6- Assessor Técnico de Comunicação Lei Geral de Proteção de Dados
Cabe ao Assessor Técnico de Comunicação Lei Geral de Proteção de Dados
6.1- Criar e implementar estratégias de comunicação para informar colaboradores, clientes e outros stakeholders sobre a importância da LGPD;
6.2- Produzir conteúdos informativos e educativos (materiais impressos, vídeos, posts em redes sociais, etc.) relacionados à proteção de dados pessoais;
6.3- Promover treinamentos internos e campanhas educativas para conscientizar os funcionários sobre a LGPD e as boas práticas de segurança de dados;
6.4- coordenar as relações dos demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
6.5- manter atualizado o site institucional no que tange às ações do Gestor com informações gerais de interesse da sociedade;
6.6- promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo do Município;
6.7- manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais;
6.8- providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito;
6.9- providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Gestor, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, impessoalidade e da transparência;
6.10- Participar de eventos e workshops para disseminar o conhecimento sobre privacidade e proteção de dados;
6.11- manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Município de Rolim de Moura;
6.12- manter o Prefeito informado sobre publicações de seus interesses;
6.13- Desenvolver políticas de privacidade, termos de uso e outros materiais de comunicação necessários para garantir o cumprimento da LGPD;
6.14- coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Prefeito e os Secretários informados, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da sociedade;
6.15- executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.
6.16 - Acompanhar as menções à organização nas mídias sociais e outros canais para gerenciar a reputação em relação à LGPD.

7- Gerente de Gestão e Desenvolvimento
Cabe ao Gerente de Gestão e Desenvolvimento
7.1- Gerenciar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares indicados pelos padrões técnicos estabelecidos pelos setores específicos;
7.2- gestionar, junto à Administração, os recursos necessários à aquisição de bens e serviços, relativos à área de informática, a serem utilizados nas diversas unidades administrativas;
7.3- apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador, mediante elaboração de parecer, embasado em critérios técnicos, definidos por profissionais da área;
7.4- gestionar as atividades relativas à área de informática da Administração Municipal;
7.5-gerenciar, estruturar as bases de alimentação de dados e disponibilizar a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, centralizando e atualizando as informações;
7.6- atualizar, periodicamente, o Sistema de Estatística do Município, Portal da Transparência e Portal Municipal;
7.7- elaborar e divulgar o Boletim Estatístico, bem como atos institucionais;
7.8- Atender ao público, interno e externo, quanto a solicitações de informações;
7.9- elaborar e divulgar indicadores estatísticos;
7.10- Demonstrar, analiticamente, a evolução dos dados estatísticos, planos de governo etc.;
7.11- elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões;
7.12- manter os dados estatísticos permanentemente atualizados;
7.13- clcular, desempenho relativo a gestão, comparando a anos anteriores, e, em seguida fazer projeção para o período dos quatro anos seguintes;
7.14- elaborar, mensalmente, relatório comparativo entre a meta prevista e a realizada, referente ao plano plurianual.
7.15- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

8 - Gerente Especial de Engenharia
Cabe ao Gerente Especial de Engenharia
8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao acompanhamento das atividades de engenharia, área de sistema de informação, áreas de edificações e infraestrutura, investigações e levantamentos técnicos, definição de metodologia de execução, revisão e aprovação de projetos e especificação de equipamentos, materiais e serviços, orçamentos de obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços e apropriação de custos específicos e gerais da obra, promoção de dispositivos de segurança e aspectos ambientais na execução das obras do município, coordenadoria e consultoria técnica e perícias dos projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção, Identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade, promoção de dispositivos de normatização e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório, participação da política interna da instituição de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios, programas de ensino, pesquisa e extensão, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
8.2- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Assessoria Especial de Engenharia, tais como engenheiros, desenhistas, arquitetos, analistas de sistemas, etc, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

9 - Assessor Especial de Serviços de Engenharia

Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Engenharia
9.1- Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Engenharia, proceder estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
9.2- Planejar ou projetar obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
9.3- Promover Assessoria de obras e serviços técnicos;
9.4- Promover atos de supervisão e coordenação;
9.5- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
9.6- Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

10 - Assessor Especial de Serviços de Arquitetura
Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Arquitetura
10.1- Cabe ao Assessor Especial de Serviços de Arquitetura os atos de Assessoria, supervisão e coordenação, gestão, orientação técnica, coleta de dados, estudos, planejamento, assistência;
10.2- Assessorar Trabalhos Técnicos de Obras e Serviços e proceder a estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
10.3- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
10.4- Promover atos de Assessoria, supervisão e coordenação;
10.5- Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

11- Assessor Técnico de Serviços de Engenharia
Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Engenharia
11.1- Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Engenharia proceder estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
11.2- Planejar ou projetar obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
11.3- Promover Assessoria de obras e serviços técnicos;
11.4- Promover atos de supervisão e coordenação;
11.5- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
11.6- Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

12- Assessor Técnico de Serviços de Arquitetura
Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Arquitetura
12.1- Cabe ao Assessor Técnico de Serviços de Arquitetura os atos de Assessoria, supervisão e coordenação, gestão, orientação técnica, coleta de dados, estudos, planejamento, assistência;
12.2- Assessorar Trabalhos Técnicos de Obras e Serviços e proceder a estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
12.3- Elaborar relatórios técnicos de projetos de sua responsabilidade e emitir pareceres;
12.4- Promover atos de Assessoria, supervisão e coordenação;
12.5-Exercer todas as atribuições constantes no regulamento de sua profissão, bem como possuir registro no conselho de classe correspondente.

13- Assessor Técnico de Serviços Topográficos
Cabe ao Assessor Técnico de Serviços Topograficos
13.1- Realizar ou supervisionar medições e levantamentos topográficos, planialtimétricos e geodésicos para subsidiar projetos de infraestrutura, zoneamento ou regularização de áreas públicas;
13.2- Elaborar, revisar e interpretar plantas, mapas e representações gráficas de terrenos e áreas de interesse público;
13.3- Auxiliar no georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos, atendendo à legislação vigente (como o Sistema Nacional de Cadastro Rural);
13.4- Fornecer suporte técnico em obras públicas, incluindo estradas, pavimentação, saneamento e edificações;
13.5- Participar do planejamento e implementação de planos diretores, incluindo zoneamento e delimitação de áreas urbanas;
13.6- Acompanhar e fiscalizar projetos topográficos contratados por terceiros, garantindo a conformidade técnica e legal.
13.7- Auxiliar na identificação, delimitação e demarcação de terrenos pertencentes ao poder público;
13.8- Prestar suporte técnico em casos de conflitos territoriais ou disputas sobre limites de propriedades públicas e privadas;
13.9- Trabalhar na elaboração de cadastros técnicos municipais e na regularização de imóveis públicos ou particulares;

14- Assessor Técnico de Serviços Elétricos
Cabe ao Assessor Técnico de Serviços Elétricos
14.1- Desenvolver projetos de instalações elétricas em edificações públicas, iluminação pública e redes de distribuição, atendendo às normas técnicas vigentes;
14.2- Revisar e aprovar projetos elétricos de obras públicas ou serviços terceirizados, garantindo a conformidade com normas de segurança e qualidade;
14.3- Apoiar a gestão no planejamento de demandas elétricas para atender às necessidades das unidades administrativas e serviços públicos;
14.4- Coordenar ou realizar manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos elétricos de prédios e espaços públicos;
14.5- Supervisionar ou executar a instalação de sistemas elétricos em novas construções ou reformas de edifícios e estruturas públicas;
14.6- Gerenciar ou acompanhar a manutenção e expansão da iluminação pública, otimizando o consumo energético e a eficiência;
14.7- Fiscalizar serviços elétricos contratados de empresas terceirizadas, garantindo que os trabalhos sejam realizados conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos;
14.8 - Realizar vistorias em instalações elétricas para identificar problemas e recomendar soluções, assegurando a segurança de pessoas e bens públicos;
14.9- Fornecer suporte técnico às secretarias ou departamentos municipais, estaduais ou federais em questões relacionadas a instalações e sistemas elétricos;
14.10- Garantir que os serviços elétricos realizados estejam em conformidade com normas técnicas, como as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e regulamentações da ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica);
15- Assessor Técnico em Engenharia Mecânica
Cabe ao Assessor Técnico em Engenharia Mecânica
15.1- Desenvolver e revisar projetos de sistemas e equipamentos mecânicos, incluindo máquinas, instalações industriais, sistemas de ventilação, climatização e transporte;

15.2- Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para aquisição, modernização ou substituição de equipamentos mecânicos utilizados em obras ou serviços públicos;
15.3- Preparar especificações e memoriais descritivos para aquisição de materiais, peças e serviços mecânicos;
15.4- Planejar, coordenar ou executar serviços de manutenção em veículos, máquinas, equipamentos e sistemas mecânicos;
15.5- Auxiliar na administração e supervisão da frota de veículos e equipamentos mecânicos do órgão público, garantindo a funcionalidade e segurança;
15.6- Acompanhar e fiscalizar contratos de serviços terceirizados na área mecânica, assegurando que as atividades sejam realizadas conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos;
15.7 - Realizar vistorias e inspeções em instalações e equipamentos mecânicos para identificar problemas e recomendar soluções técnicas;
15.8- Garantir que os projetos e serviços estejam em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) e as especificações técnicas aplicáveis;
15.9- Prestar orientação técnica a outros setores do órgão público em questões relacionadas à engenharia mecânica;
15.10- Produzir relatórios técnicos, pareceres e análises relacionados a equipamentos e serviços mecânicos;
15.11- Auxiliar na elaboração de termos de referência e licitações para contratação de serviços e compra de equipamentos mecânicos;
15.12- Promover ações para garantir o cumprimento das normas de segurança no trabalho em atividades que envolvem sistemas e equipamentos mecânicos

16- Assessor Técnico (Encarregado da Lei Geral de Proteção de Dados)
Cabe ao Assessor Técnico (Encarregado da Lei Geral de Proteção de Dados)
16.1- Atuar como canal de comunicação com os titulares de dados pessoais, recebendo reclamações, solicitações e dúvidas relacionadas ao tratamento de seus dados, assegurando o pleno exercício dos direitos previstos na LGPD;
16.2- Interagir com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), atendendo demandas, notificações e fornecendo informações relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito municipal;
16.3- Orientar e capacitar os servidores e gestores municipais sobre boas práticas de proteção de dados e o cumprimento das normas previstas na LGPD;
16.4- Monitorar a conformidade com a LGPD e outras legislações correlatas, identificando e reportando riscos ao município, bem como propondo ações corretivas e preventivas;
16.5- Realizar a mediação em situações de conflitos sobre privacidade e proteção de dados, garantindo que os direitos dos titulares sejam respeitados;
16.6- Elaborar e manter atualizados os relatórios e políticas de privacidade do município, incluindo registros detalhados das operações de tratamento de dados pessoais;
16.7- Supervisionar e revisar contratos e parcerias que envolvam o compartilhamento ou tratamento de dados pessoais, assegurando que estejam adequados às exigências da LGPD;
16.8- Acompanhar incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, coordenando a resposta a eventuais violações e notificando a ANPD nos casos em que for necessário;
16.9- Propor melhorias e adaptações nos processos internos do município para garantir maior proteção e adequação ao tratamento de dados pessoais;
16.10- Participar de auditorias internas e externas relacionadas à proteção de dados pessoais, colaborando com as ações necessárias para a conformidade legal.

17 - Assessor de Gestão de Tecnologia da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados
Cabe ao Assessor de Gestão de Tecnologia da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados
17.1- Planejar, implementar e gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação do município, garantindo a continuidade operacional dos sistemas e serviços;
17.2- Assegurar o correto funcionamento e a manutenção dos equipamentos de TI, incluindo servidores, redes, computadores e dispositivos periféricos;
17.3- Coordenar a aquisição e a implementação de sistemas e softwares necessários para atender às demandas administrativas e de serviço público;
17.4- Garantir a segurança da informação, implementando políticas e procedimentos para proteger os dados do município contra acessos não autorizados, perda ou vazamento;
17.5 - Monitorar e solucionar problemas relacionados à conectividade de redes e ao desempenho dos sistemas utilizados pelos setores administrativos;
17.6- Supervisionar as rotinas de backup e recuperação de dados, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações;
17.7- Apoiar a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo suporte técnico e garantindo que os sistemas do município estejam adequados às exigências legais;
17.8- Realizar a gestão de contratos e serviços terceirizados relacionados à área de TI, como provedores de internet, manutenção de equipamentos e suporte técnico;
17.9- Capacitar os servidores municipais para o uso eficiente dos recursos tecnológicos, promovendo treinamentos e boas práticas;
17.9- Realizar estudos e propor inovações tecnológicas para modernizar os processos internos e melhorar a prestação de serviços à população;
17.10- Elaborar relatórios periódicos sobre a situação da infraestrutura de TI, apontando avanços, desafios e necessidades de melhoria;

18- Assessor de Gestão de Segurança da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados
Cabe ao Assessor de Gestão de Segurança da Informação da Lei Geral de Proteção de Dados
18.1- Desenvolver e implementar políticas de segurança da informação no âmbito municipal, alinhadas às melhores práticas e à legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
18.2- identificar e avaliar riscos relacionados à segurança da informação, propondo medidas preventivas para mitigar vulnerabilidades e garantir a proteção dos dados do município;
18.3- monitorar continuamente os sistemas e redes de TI para prevenir e detectar incidentes de segurança, como acessos não autorizados, vazamento de dados e ataques cibernéticos;
18.4- supervisionar a aplicação de controles de segurança, incluindo a configuração de firewalls, antivírus, sistemas de detecção de intrusão e outros mecanismos de proteção;
18.5- garantir a conformidade com as normas e regulamentações de proteção de dados pessoais, coordenando ações junto ao Encarregado (DPO) e aos demais setores do município;
18.6- gerenciar a resposta a incidentes de segurança da informação, identificando as causas, minimizando os impactos e implementando melhorias para evitar recorrências; supervisionar as práticas de backup e recuperação de dados críticos, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações em caso de falhas ou incidentes;
18.7- coordenar auditorias internas e externas de segurança da informação, fornecendo relatórios detalhados sobre a situação da segurança no município;

18.8- promover treinamentos e campanhas de conscientização para servidores municipais, orientando sobre boas práticas de segurança da informação e uso responsável dos recursos tecnológicos.
18.9- analisar e validar contratos e soluções de segurança adquiridas pelo município, garantindo que atendam aos padrões necessários para proteger os sistemas e dados públicos;
18.10 - manter-se atualizado sobre novas ameaças e tecnologias relacionadas à segurança da informação, recomendando inovações para fortalecer a proteção dos ativos digitais do município;

19 - Controle Interno da Lei Geral de Proteção de Dados
Cabe ao Controle Interno da Lei Geral de Proteção de Dados
19.1- Planejar, coordenar e executar atividades de auditoria e fiscalização interna para garantir a conformidade dos processos administrativos com as normas e legislações vigentes;
19.2- analisar e avaliar a eficiência, eficácia e economicidade dos procedimentos administrativos e financeiros do município; fiscalizar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos;
19.3- acompanhar e verificar a regularidade dos processos de licitação, contratos administrativos e demais atos relacionados à gestão pública;
19.4- elaborar relatórios e pareceres sobre a conformidade e os resultados das atividades fiscalizadas, apresentando recomendações de melhorias para os processos internos;
19.5- monitorar a implementação das recomendações de auditorias internas e externas, garantindo que as irregularidades sejam corrigidas;
19.6- apoiar os setores administrativos no cumprimento de normas e diretrizes legais, especialmente aquelas relacionadas à transparência e prestação de contas; acompanhar a gestão de recursos humanos, materiais e tecnológicos para garantir a integridade e a eficiência das operações municipais; auxiliar na identificação e mitigação de riscos administrativos e operacionais que possam impactar a legalidade e eficiência das ações municipais;
19.7- realizar atividades preventivas e educativas junto aos servidores, promovendo a ética e a integridade na administração pública; e manter interlocução com órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas e Ministérios Públicos, fornecendo informações e esclarecimentos necessários;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– SEMED

1- Secretário Municipal de Educação
Cabe Ao Secretário Municipal de Educação
1.1-Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política educacional do Município, além de ser o responsável pelo Projeto Político Pedagógico, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências às seguintes atividades administrativas do desenvolvimento organizacional:
1.2- Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a Rede Municipal de Ensino constituída pelas Instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantida pelo Poder Público Municipal;
1.3- Promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenadoria execução e avaliação do ensino, nos níveis ofertados pelo município;
1.4-Prover meios para realização de capacitações, estudos, pesquisas e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;
1.5 - Suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.
1.6- Supervisionar o Departamento de Cultura, no que tange ao desenvolvimento do setor cultural.

2 - Assessor Geral de Secretaria
Cabe ao Assessor Geral de Secretaria
2.1 - Apoiar o Secretário Municipal de Educação na implementação de políticas educacionais e culturais, incluindo a gestão das redes de ensino e programas culturais no município;
2.2- Coordenar e supervisionar a execução de projetos educacionais e culturais, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
2.3- Auxiliar na elaboração e execução de planos de ensino e projetos culturais que atendam às necessidades da população municipal;
2.4- Contribuir no desenvolvimento de iniciativas que promovam o acesso à educação e à cultura de forma inclusiva, abrangente e de qualidade;
2.5- Implementar melhorias na infraestrutura das instituições de ensino e culturais, assegurando que atendam às normas e exigências legais;
2.6- Supervisionar o funcionamento das escolas municipais, centros culturais, bibliotecas, museus e outros espaços educativos e culturais, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
2.7 - Acompanhar a execução de programas e projetos dentro do orçamento e garantir o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos;
2.8 - Trabalhar para garantir que as políticas educacionais e culturais promovam a inclusão e a acessibilidade para grupos marginalizados ou com necessidades especiais;
2.9 - Realizar outras atividades delegadas pelo Secretário Municipal, conforme as necessidades da área de educação.

3- Assessor Técnico Especial de Educação
Cabe Ao Assessor Técnico Especial de Educação
3.1-Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições
3.2- Auxiliar na organização e execução de eventos e atividades promovidas pela Secretaria de Educação.
3.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
3.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Educação;
3.5- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na educação;
3.6- Organizar agendas, reuniões e eventos do Secretário Municipal e de outras autoridades da secretaria.
3.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.
3.8- Supervisionar a Diretoria de Cultura, no que tange ao desenvolvimento do setor cultural e repassar ao Secretário Municipal.
3.9- Transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.
3.10- Manter o Secretário Municipal de Educação informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Educação.

4- Assessor Especial de Secretaria
Cabe ao Assessor Especial de Secretaria
4.1- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições
4.2- Organizar agendas, reuniões e eventos do Secretário Municipal e de outras autoridades da secretaria;

4.3- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
4.4- Fazer e executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Educação;
4.5- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na educação;
4.6- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
4.7- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

5- Assessor Técnico
Cabe ao Assessor Técnico
5.1- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
5.2- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
5.3- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Educação;
5.4- Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
5.5- Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Educação;
5.6- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias no de educação;
5.7- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
5.8- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.

6 – Tesoureiro da Secretaria Municipal de Educação
Cabe ao Tesoureiro da Secretaria Municipal de Educação
6.1 - Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Educação, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
6.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração e finanças da Secretaria;
6.3- Acompanhar a vida funcional dos servidores, tomando as providências necessárias (controle de frequência, concessão de licenças, férias, exame médico periódico, etc).
6.4- Supervisionar a montagem de processos na forma da lei;
6.5- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
6.6- Exercer a direção sobre o setor de Coordenadoria de Projetos;
6.7- Organizar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento dos recursos vinculados: PDDE, PDE, FUNDEB e CAE, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
7.8- Conduzir os serviços de programas federais que envolvam dados de alunos;
6.9- Planejar e dirigir os serviços de elaboração de projetos;
6.10- Exercer a direção sobre o setor de Coordenadoria de Projetos.
6.11- Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor.

7 - Diretor Administrativo
Cabe ao Diretor Administrativo
7.1- Controlar despesas e assegurar o cumprimento do orçamento destinado às atividades administrativas;
7.2- Supervisionar a execução de contratos administrativos, convênios e prestação de contas;
7.4- Coordenar a aquisição, armazenamento, distribuição e manutenção de materiais e equipamentos;
7.5- Estabelecer e supervisionar fluxos de trabalho para a tramitação de processos administrativos;
7.6- Garantir o cumprimento de normas e procedimentos internos relacionados à administração pública;
7.7- Implementar melhorias nos sistemas administrativos, como digitalização de documentos e automação de processos;
7.8- Facilitar a integração entre o setor administrativo e outras áreas do órgão público.

8- Diretor de Transporte Escolar
Cabe ao Diretor de Transporte Escolar
6.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação, tais como necessidades de reparos e manutenção dos veículos, acompanhamento de gastos com manutenção da frota própria e combustível, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota própria, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de empresas terceirizadas que estejam realizando o transporte escolar contratadas pelo Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
56.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao transporte escolar da Secretaria;
6.3 - Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Transporte Escolar.

9– Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil
Cabe ao Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil
8.1- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de ordem pedagógica desenvolvidas nas instituições que oferecem a Ensino Fundamental e Educação Infantil, observando e acompanhando o desempenho de Educadores e o desenvolvimento dos alunos, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
8.2- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à educação nas escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil no município;
8.3 - Exercer a direção sobre as diretorias de instituição escolares e coordenadoria de documentação escolar;

10 – Diretor de Recursos Humanos
Cabe ao Diretor de Recursos Humanos
9.1- Dirigir o setor de Documentação de Recursos Humanos, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação e assessores técnicos;
9.2- Organizar e direcionar os serviços de controle da documentação referente aos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação;
9.3- Planejar, orientar e coordenar os serviços de enviar as informações dos servidores de todas as instituições educacionais, primando pela fidedignidade das informações;
9.4- Fornecer suporte técnico ao Secretário Municipal de Educação e assessores técnicos, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
9.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

11- Gerente-Geral de Controle de Material e Manutenção de Escolas
Cabe ao Gerente-Geral de Controle de Material e Manutenção de Escolas

11.1- Dirigir o setor de Controle de materiais e Manutenção das Escolas Municipais, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação e assessores técnicos supervisionando as atividades;
11.2- Organizar e direcionar os serviços de manutenção elétrica, hidráulica e física das escolas rurais e urbanas;
11.3- Planejar, orientar e coordenar os serviços de fornecimento de materiais, bem como a manutenção das escolas;
11.4- Fornecer suporte técnico as direções escolares, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
11.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.
11.6- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;

12- Diretor Escolar
Cabe ao Diretor Escolar
12.1- Cabe aos Diretores de Escola Municipal, subordinado ao Diretor de Educação Fundamental e Educação Infantil;
12.2- Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
12.3- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;
12.4- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades na escola, de modo a garantir a formulação do projeto político-pedagógico e sua efetiva execução, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
12.5- Coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
12.6- Controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
12.7- Exercer a direção sobre os seguintes setores: supervisão, orientação, secretaria escolar e demais setores envolvidos na estrutura escolar.

13 – Diretor Escolar Adjunto
Cabe ao Diretor Escolar Adjunto:
13.1- Substituir o diretor em sua ausência e impedimentos eventuais;
13.2- Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções;
13.3- Tomar decisões na ausência do diretor;
13.4- Desempenhar as funções que lhes forem delegadas pelo diretor;
13.5- Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
13.6- Manter-se informado de todas as atividades desenvolvidas e de todos os assuntos relativos ao ensino de forma geral;
13.7- Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
13.8- Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
13.9- Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
13.10- Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
13.11- Checar as condições de segurança do prédio;
13.12- Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
13.13- Comportar-se como cortesia e respeito no trato com o Diretor, Especialistas da Educação, alunos, pais e demais servidores;
13.14- Supervisionar a manutenção da limpeza, conservação das instalações pelos auxiliares de serviços, bem como elaborar seus horários de trabalho;
13.15- Manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoque e inventários;
13.16- Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições;

14- Diretor de Extensão Escolar
Cabe ao Diretor de Extensão Escolar
14.1- Cabe ao Coordenador Especial de Extensão Escolar, subordinado diretamente ao Diretor Escolar da escola matriz, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades na extensão escolar, de modo a garantir a formulação do projeto político-pedagógico e sua efetiva execução, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
14.2- Coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
14.3- Controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
14.4- Exercer a direção sobre os seguintes setores: supervisão, orientação, secretaria da extensão escolar e demais setores envolvidos na estrutura escolar, subordinado ao diretor escolar.

15- Coordenador de Transporte Escolar
Cabe ao Coordenador de Transporte Escolar
15.1 - Coordenar o setor de Transporte Escolar, subordinado diretamente ao Diretor de Diretoria de Transporte Escolar, supervisionando as atividades;
15.2- Organizar e direcionar os serviços de controle da frota própria e terceirizada;
15.3 - Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços referentes ao transporte escolar;
15.4- Fornecer suporte técnico à Direção de Transporte Escolar, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
15.5- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

16- Coordenador de Projetos
Cabe ao Coordenador de Projetos
16.1- Coordenar o setor de Projetos, subordinado diretamente ao Diretor de Recursos Vinculados, supervisionando as atividades;
16.2- Coordenar os serviços de programas federais que envolvam dados de alunos;
16.3- Planejar, orientar e coordenar os serviços de elaboração de projetos;
16.4 - Fornecer suporte técnico à Diretoria de Recursos Vinculados, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
16.5 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

17- Coordenador de Inspeção Escolar
Cabe ao Coordenador de Inspeção Escolar
17.1 - Coordenar e inspecionar o setor de Documentação Escolar, subordinado diretamente ao Diretor de Ensino Fundamental Diretor de Ensino Fundamental e Educação Infantil supervisionando as atividades;
17.2 - Organizar e direcionar os serviços de controle da documentação escolar de enviar as informações do Censo Escolar de todas as instituições educacionais, primando pela fidedignidade das informações;

17.3 - Planejar, orientar e coordenar os serviços de documentação escolar e elaboração de relatórios gerenciais;
17.4 - Fornecer suporte técnico à Direção, Ensino Fundamental e Educação Infantil informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
17.5 - Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores que trabalham nas secretarias escolares;
17.6 - Orientar a elaboração das pastas de autorização das escolas;
17.7 - Acompanhar e atender as solicitações e orientações do Conselho Municipal de Educação;
14.8 - Orientar sobre o cumprimentar das legislações educacionais vigentes;

SECRETARIA MUNICÍPAL DE SAÚDE - SEMUSA

1- Secretário Municipal de Saúde
Cabe ao Secretário Municipal de Saúde
1.1 - Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira e Orçamentaria do Fundo Municipal de Saúde;
1.2- Manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária aos órgãos deliberativos e fiscalizadores;
1.3- Encaminhar à Auditoria e Controle Interno da Prefeitura, toda a documentação e processos administrativos dentre outros assuntos para pareceres e auditagens;
1.4- Exercer, em articulação a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;
1.5- Elaborar a programação do fluxo financeiro do Fundo Municipal de Saúde, administrando-o através do controle de desembolso programado em conformidade com o recebimento de receitas vinculadas e próprias;
1.6- Encaminhar à Procuradoria Geral do Município, todos os processos administrativos e outros assuntos pertinentes, para os devidos pareceres jurídicos;
1.7- Encaminhar ao Chefe do Departamento de Compras e Licitações todos os processos correlatos para trâmites legais;
1.8- Supervisionar Almoxarifado Central e Patrimônio do Município, no recebimento e armazenagem de todos os itens da Secretaria Municipal de Saúde (entrada, armazenamento e saída);
1.9- Encaminhar ao Chefe do Departamento de Compras e Licitações do Município todos os processos administrativos, e outros assuntos pertinentes a compras para os devidos trâmites legais;
1.10- Garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
1.11- Planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
1.12- Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
1.13- Executar serviços de vigilância em saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município;
1.14- Planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;
1.15- Manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;
1.16- Avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, na área de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
1.17- Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar lhes o funcionamento;
1.18 - Gerir o Fundo Municipal de Saúde.

2– Assessor Geral de Secretaria
Cabe ao Assessor Geral de Secretaria
2.1 – Auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na coordenação, planejamento e supervisão das políticas de saúde no município;
2.2 - Supervisionar a execução dos serviços de saúde, incluindo atenção básica, média e alta complexidade;
2.3 - Colaborar na formulação, execução e avaliação dos planos municipais de saúde;
2.4 - Contribuir para o monitoramento de indicadores de saúde e para a análise de dados epidemiológicos;
2.5 - Acompanhar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a aplicação eficiente dos recursos disponíveis;
2.6 - Apoiar a gestão de programas e projetos estratégicos, como campanhas de vacinação, ações de combate a endemias, programas de saúde da família e outros;
2.7 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal de Saúde ou pelo Prefeito;
2.8 - Participar de audiências públicas, reuniões e eventos para ouvir as demandas da comunidade e prestar contas das ações da Secretaria.

3- Assessor Técnico Especial
Cabe ao Assessor Técnico Especial
3.1 - Auxiliar o Secretário nos serviços de sua responsabilidade e competência;
3.2 - Substituir, nas faltas e impedimentos, o Secretário;
3.3 - Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Saúde.
3.4 - Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições
3.5 - Responder pelo Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;
3.6 - Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na Saúde;
3.7 - Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
3.8 - Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor.
3.9 - transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.
3.10 - Manter o Secretário informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria correlata.

4- Superintendente Contábil, Financeiro e Orçamentário
Cabe ao Superintendente Contábil, Financeiro e Orçamentário
4.1- Coordenar os registros contábeis da receita e da despesa, de acordo com as especificações constantes do orçamento e créditos adicionais;
4.2- Organizar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade;
4.3- Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil do Fundo Municipal de saúde;
4.4- Elaborar, conferir balancetes e balanços, assinando-os conjuntamente com o Secretário do Fundo Municipal de Saúde e Prefeito Municipal;
4.5- Conferir as conciliações bancárias elaboradas pelo Diretor Financeiro do Fundo Municipal de saúde, assinando-os conjuntamente com o Secretário do Fundo Municipal de Saúde, Prefeito Municipal e Diretor Financeiro do Fundo Municipal de saúde;

4.6- Realizar o encaminhamento de Balancetes e ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos necessários;
4.7- Realizar o encaminhamento das prestações de contas Anual ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos necessários.
4.8- Acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais da saúde;
4.9- Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade do Fundo atendendo as orientações da Controladoria Interna;
4.10- Organizar o sistema de registro e operações contábeis atendendo as exigências legais do TCE;
4.11- Verificar a classificação das receitas e das despesas;
4.12- Elaborar Relatório Circunstanciado Anual e enviar ao TCE, Câmara Municipal, Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos necessários, juntamente com a prestação de contas anual;
4.13- Verificar mensalmente Controle do Almoxarifado, solicitando daquele setor todos os relatórios de entrada e saída de bens/materiais de consumo;
4.14- Verificar mensalmente Controle do patrimônio; solicitando daquele setor todos os relatórios de entrada e saída de bens/materiais permanentes;
4.15- Solicitar relatórios de ordem orçamentária e Processos que julgar necessários, bem como demais relatórios, a demais setores cujas informações sejam inerentes à produção de relatórios do setor de contabilidade.
4.16- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

5- Diretor de Gestão Hospitalar
Cabe ao Diretor de Gestão Hospitalar
5.1- Coordenar, planejar e administrar a execução das atividades desenvolvidas dentro de sua estrutura organizacional.
5.2- Coordenar os trabalhos de assistência social prestado aos pacientes, à comunidade e aos servidores do Hospital;
5.3- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

6 - Diretor Especial Clínico Hospitalar
Cabe ao Diretor Especial Clínico Hospitalar
6.1- Participar na organização e desenvolvimento de recursos humanos na área médica;
6.2- Incentivar a participação dos profissionais em programas de atualização e especialização médica;
6.3- Zelar pelo uso adequado, higiene, guarda e conservação de materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho relativos à área médica;
6.4- Manter o Diretor Geral informado previamente de todas as atividades e decisões gerenciais;
Promover e atribuir a execução de escalas médicas, supervisionando as e substituir em caso de faltas e impedimentos legais de profissionais;
6.5- Promover juntamente com o Diretor Geral, procedimentos necessários em caso de imperícias e negligência;
6.6- Informar e fazer informar dados que alimentem a Informática do Hospital Municipal; e
6.7- Programar, coordenar, dirigir e supervisionar a execução das atividades médicas, em regime de internação,
6.8- Ambulatorial, urgência e emergência desenvolvidas no Hospital “Amélio João da Silva”;
6.9- Promover e atribuir a execução de escalas médicas supervisioná-las e substituir em caso de faltas e impedimentos legais de profissionais;
6.10- Promover juntamente com o Diretor Geral, procedimentos necessários em caso de imperícias e negligências; e
6.11- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços médicos.

7- Auditor Clínico Hospitalar
Cabe ao Auditor Clínico Hospitalar
7.1- Acompanhar, avaliar e autorizar a solicitação para autorização para Internação Hospitalar/AIH, devendo obrigatoriamente observar o preenchimento do Laudo para Solicitação de AIH realizados pelos médicos;
7.2- Verificar se as informações no qual é necessárias conter no laudo para solicitação de AIH estão devidamente preenchidas, contendo dados de identificação do paciente, informações de anamnese, exame físico, resultados de exames complementares, e descrição das condições que justificam a internação do paciente, além da hipótese diagnóstica inicial e/ou o diagnóstico definitivo;
7.3- Autorizar ou não todo e qualquer Laudo para Solicitação de AIH;
7.4- Se durante a internação houver a hipótese diagnóstica inicial não confirmada ou podendo surgir uma condição clínica superveniente, ou ainda ser identificada outra patologia de maior gravidade ou complexidade ou ainda intercorrência que implique na necessidade de mudança da conduta inicialmente recomendada ou da especialidade médica/leito, o médico auditor poderá realizar a modificação no diagnostico conforme justificativa de procedimentos realizados;
7.5- Adotar mecanismo de controle e avaliação que melhore a qualidade da prestação dos serviços de auditoria médica;
7.6- O médico, na função de auditor, tem o direito de acessar, in loco, toda a documentação, podendo, se necessário, examinar o paciente. Havendo identificação de indícios de irregularidades no atendimento do paciente, cuja comprovação necessite de análise do prontuário médico, é permitida a retirada de cópias exclusivamente para fins de instrução da auditoria;
7.7- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

8 - Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde
Cabe ao Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde
8.1- Organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades financeiras do Fundo Municipal de saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
8.2- Controlar em conjunto com a Superintendência de Contabilidade a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais se houver;
8.3- Controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
8.4- Controlar a informação sobre o comportamento da receita do Fundo Municipal de saúde para fins de planejamento econômico-financeiro;
8.5- Exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira;
8.6- Resolver todos os assuntos bancários;
8.7- Elaborar e assinar as conciliações bancárias conjuntamente com o contador, Secretário do Fundo Municipal de Saúde e Prefeito Municipal;
8.8- Solicitar relatórios de setores da Prefeitura para lançamentos de receitas, bem como demais relatórios, de outros setores necessários para lançamentos de informações inerentes ao setor financeiro;
8.9- Assinar digitalmente os pagamentos, transferências e todas as demais transações financeiras e bancárias, em conjunto com o Secretário do Fundo Municipal de Saúde.
8.10- Prestar informações inerentes ao setor financeiro, ao TCE, Câmara Municipal, Fundo Municipal de saúde e demais órgãos fiscalizadores quando solicitado.
8.11- Realizar todos os lançamentos financeiros, auxiliando também o setor de contabilidade em demais lançamentos e tarefas cotidianas que se fizerem necessárias;

8.12- Responsabilizar- se, organizar, providenciar e controlar toda movimentação bancária, tais como extratos bancários, conciliações bancárias e demais tarefas pertinentes a bancos.
8.13- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

9 - Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS
Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS
9.1- Assessoria para assuntos de política pública de saúde, cuja função é acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas e técnica, de forma a obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas setoriais da Administração Direta e Indireta.

10 - Administrador de Transporte e Manutenção de Veículos
Cabe ao Administrador de Transporte e Manutenção de Veículos
10.1- Fazer o controle de entrada e saída de todo o combustível adquirido pela administração direta;
10.2- Emitir relatórios de controle da entrada e saída de todo o combustível da administração direta;
10.3- Vistoriar e fiscalizar a utilização do combustível nos veículos da SEMUSA;
10.4- Organizar o transporte servidores da Secretaria da Saúde assim como usuários dos serviços municipais;
10.5- Organizar o transporte material utilizado na rede municipal da saúde;
10.6- Apoiar as mudanças prediais e transporte de materiais permanentes;
10.7- Realizar o transporte de amostras biológicas (sangue, urina, escarro, etc) para exames laboratoriais (LACEM e outros)
10.8- Realizar o Transporte para tratamento Fora do Domicilio – TFD;
10.9- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo.

11- Gerente-Geral de Processos Administrativos
Cabe ao Gerente-Geral de Processos Administrativos
11.1- Apoiar na área administrativa a Secretaria Municipal da Saúde;
11.2- Executar o lançamento de ocorrências no ponto biométrico, tramitar protocolos no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;
11.3- Atender o público nas questões referentes a requisições de documentos;
11.4- Elaborar documentos diversos referentes a servidores;
11.5- Acompanhar, avaliar e subsidiar a resolutividade a todos os assuntos de mandatos judiciais;
11.6- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo (Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, Coordenadoria de Controle de Contratos e Convênios, Coordenadoria Geral de Transporte e Manutenção de veículos e Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio).

12 – Gerente-Geral de Planejamento, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios
Cabe ao Gerente Geral de Planejamento, Orçamento, Avaliação, Controle, Projetos e Convênios
12.1- Elaborar o planejamento, coordenar, avaliar a programação física e financeira da Secretaria, bem como executar o programa de informática e exercer outras competências necessárias, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde;
12.2- Acompanhar e subsidiar os estes de seu nível hierárquicos.
12.3- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do complexo orçamentário PPA/LDO/LOA e acompanhamento do comportamento das despesas objetivando a otimização de recursos, mantendo canais permanentes de articulação e integração, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos e técnicas de planejamento orçamentário e avaliação dos programas, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
12.4- Elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Propostas Orçamentárias, Planto Municipal de Saúde e outros que lhe for pertinente.
12.5- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Planejamento Orçamentário e sobre a Coordenadoria Programação Orçamentária;
12.6- Coordenar o setor de execução orçamentária, supervisionando as atividades;
12.7- Organizar e direcionar os serviços de orçamento;
12.8- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de orçamento;
12.9- Fornecer suporte técnico, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
12.10- Coordenar a elaboração dos relatórios informativos como Relatório Anual de Gestão de Saúde;
12.11- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo (Coordenadoria de Acompanhamento na execução de Projetos e Convênios, Gerência Administrativa de Execução de Programas do SUS e Informática, Coordenadoria Geral de Captação e avaliações de dados Estatísticos).

13 – Gerente-Geral do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS
Cabe ao Gerente-Geral do Complexo de Regulação, Controle, Avaliação, Ouvidoria e Auditoria do SUS
13.1- Promover canal de acesso à população para manifestação a respeito dos serviços de saúde próprios, contratados e conveniados;
13.2- Municiar o secretário com informações sobre a satisfação e necessidades da população na área da saúde;
13.3- Regular e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados.
13.4- Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios;
13.5- Levantar demandas de consultas e exames das unidades de saúde e municípios solicitantes, receber e distribuir vagas ofertadas, executar agendamento eletivo de consultas, exames especializados e internação psiquiatra no prestador do município e mantém apoio as unidades de saúde e municípios;
13.6- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao cargo (Coordenadoria de Atenção Assistencial do Complexo Regulador).

14 - Diretor de Vigilância em Saúde
Cabe ao Diretor de Vigilância em Saúde
14.1- Oferecer acolhimento e tratamento aos trabalhadores portadores de doenças profissionais encaminhados pelo SUS ou Sindicatos quando necessário. E realizar atividades educativas, atividades de pesquisa/intervenção, palestras e educação permanente em Saúde do Trabalhador para Unidades do SUS e sociedade em geral, em ações envolvendo os Sindicatos de trabalhadores, Empresas, Universidades e outros centros de capacitação;
14.2- Coordenar, acompanhar e orientar no Controle e Combate a Endemias;
14.3- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente (Coordenadoria Epidemiologia e Ambiental, Coordenadoria de Programas MDST/AIDS, Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Coordenadoria do Centro de Zoonose).

15 – Gerente-Geral de Assistência a Atenção Básica
Cabe ao Gerente-Geral de Assistência a Atenção Básica
15.1- Prestar apoio às unidades básicas de saúde municipais ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre sujeitos;
15.2- Reconhecer as relações de poder e afeto e a circulação de saberes, visando à viabilização dos projetos pactuados por atores institucionais e sociais;
15.3- Atuar em processos de qualificação das ações institucionais;
15.4- Promover ampliação da capacidade crítica dos grupos, propiciando processos transformadores das práticas de saúde e contribuindo para melhoria da qualidade da atenção e da gestão no SUS;
15.5- Participar de reuniões técnicas e construir, em parceria com os grupos técnicos: fluxogramas, protocolos, capacitações, fortalecendo a rede de atenção à saúde;
15.6- Participar da integração entre ensino/serviço;
15.7- Participar na elaboração dos documentos de planejamento do município;
15.8- Responder a demandas administrativas.
15.9- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor (Gerência Administrativa dos Programas Estratégicos e Coordenadoria Central de Atenção Farmacêutica).

16 - Gerente Administrativo da Policlínica "Júlio Henrique Jacob"
Cabe ao Gerente Administrativo da Policlínica "Júlio Henrique Jacob"
16.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
16.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
16.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
16.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
16.5- Implementar a inovação tecnológica;
16.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
16.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
16.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
16.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
16.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
16.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
16.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
16.13- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
16.14- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
16.15- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
16.16- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

17 - Diretor do Centro de Especialidades Médicas Marinha Andrade Rocha
Cabe ao Diretor do Centro de Especialidades Médicas Marinha Andrade Rocha
17.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
17.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
17.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
17.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
17.5- Implementar a inovação tecnológica;
17.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
17.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
17.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
17.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
17.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
17.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
17.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
17.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
17.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
17.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
17.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
17.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

18- Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
Cabe ao Diretor do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
18.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
18.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
18.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
18.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
18.5- Implementar a inovação tecnológica;
18.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;

18.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
18.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
18.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
18.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
18.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
18.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
18.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
18.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
18.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
18.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
18.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

19 - Diretor do Centro de Reabilitação
Cabe ao Diretor do Centro de Reabilitação
19.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
19.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
19.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
19.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
19.5- Implementar a inovação tecnológica;
19.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
19.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
19.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
19.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
19.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
19.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
19.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
19.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
19.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
19.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
19.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
19.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

20 - Diretor do Laboratório Municipal
Cabe ao Diretor do Laboratório Municipal
20.1- Estruturar e avaliar os serviços de saúde especializada no âmbito municipal e regional;
20.2- Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde.
20.3- Construir e manter parcerias e regular as ações pactuadas serviços esses, ligados diretamente à Saúde especializada;
20.4- Promover a educação com os profissionais da saúde.
20.5- Implementar a inovação tecnológica;
20.6- Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento e avanços na área de saúde especializadas no município;
20.7- Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da Regulação para as Especialidades;
20.8- Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica.
20.9- Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde especializados conforme demanda;
20.10- Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações especializadas;
20.11- Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SMS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas aos Programas Especializados e específicos da rede municipal;
20.12- Apoiar no planejamento, elaboração da pactuação dos serviços especializados no município com extensão regional;
20.13- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de especializadas pactuadas;
20.14- Articular com outros setores da SEMUSA, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde, buscando qualificar o cuidado em Saúde Especializada na rede Municipal;
20.15- Prestar atendimento aos usuários do SUS regulados através da Diretoria de Regulação;
20.16- Cada diretor é responsável para desenvolver um planejamento especifico em sua Unidade Administrativa de Atendimentos Especializados, preconizando os atendimentos específicos de suas unidades administrativas;
20.17- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

21 - Diretor de Enfermagem
Cabe ao Diretor de Enfermagem
21.1- Estruturar, organizar e dirigir o serviço de enfermagem, assegurando a qualidade da assistência;
21.2- Informar sobre o estado e outras ocorrências relativas aos pacientes, bem como orientar familiares e visitantes sobre os regulamentos do Hospital;
21.3- Prever, elaborar e distribuir o quadro da equipe de enfermagem, quali-quantitativamente, nas unidades por turno de trabalho;
21.4- Estabelecer o regime de trabalho visando o melhor atendimento ao paciente e satisfação do funcionário;
21.5- Elaborar o quadro de pessoal, escalas e horários necessários para o funcionamento dos serviços, supervisionando e substituindo de acordo com as necessidades;
21.6- Participar da Comissão de Padronização de Material e Equipamento para uso nas diferentes unidades de enfermagem;
21.7- Analisar e avaliar os cuidados de enfermagem prestados aos pacientes ;

21.8- Cumprir e fazer cumprir ordens, portarias e regulamentos do hospital;
21.9- Fazer e encaminhar a estatística mensal das atividades de enfermagem;
21.10- Motivar e valorizar o profissional;
21.11- Manter um plano estratégico de contínua atualização da equipe;
21.12- Respeitar a especialidade do profissional, facilitando-lhe o exercício;
21.13- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidado de forma integral e personalizado;
21.14- Convocar e presidir reuniões com a Equipe de Enfermagem;
21.15- Fazer parte do Núcleo de Educação permanente participando da elaboração de programas teórico-práticos e avaliar os resultados;
21.16- Desenvolver indicadores que possibilitem a avaliação do serviço de enfermagem;
21.17- Prever material e equipamentos necessários ao funcionamento das diversas unidades, junto às coordenações de serviços;
21.18- Controlar e avalia o material em uso, solicitando reposição ou conserto quando necessário;
21.19- Assegurar a implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem, Manual de Normas e Rotinas e os Procedimentos Operacionais Padrão;
21.20- Visitar, diariamente, todas as áreas sob sua responsabilidade e manter uma inter-relação com os demais serviços do hospital para facilitar e agilizar o atendimento do paciente;
21.21- Supervisionar os Planos de Cuidados para os pacientes mais graves, bem como, avaliar os planos para os demais pacientes, elaborado pelo enfermeiro de plantão, supervisionando a execução dos mesmos;
21.22- Comunicar à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, casos de pacientes infectados ou com suspeita de infecção, bem como a revisão de material padronizado para a desinfecção;
21.23- Encaminhar o censo diário para o Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME;
21.24- Orientar o pessoal de enfermagem na adoção de métodos uniforme de trabalho;
21.25- Requisitar material, equipamentos, drogas e medicamentos necessários ao bem estar dos pacientes; e
21.26- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços de enfermagem.

22 - Gerente dos Programas Estratégicos
Cabe ao Gerente dos Programas Estratégicos
22.1- Apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitar em serviço, junto aos grupos técnicos da secretaria municipal da saúde, todos os níveis de atenção da rede de saúde;
22.2- Promover a integração entre a academia e o serviço de saúde do Município, mapeando, acompanhando e avaliando as inserções de alunos de graduação e pós-graduação na rede de saúde; assim como auxiliando na formação dos profissionais da área da saúde.
22.3- Divulgar informações, apoiar e organizar os eventos desta secretaria;
22.4- Apoiar as atividades de realização dos eventos da SEMUSA;
22.5- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

23 - Gerente de Execução de Programas do SUS e Informática
Cabe ao Gerente de Execução de Programas do SUS e Informática
23.1- Processar e informar ao Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde – DATASUS a produção dos serviços de saúde conveniados ao SUS que estão sob a gestão do município;
23.2- Alimentar e atualizar o Cadastro Nacional de estabelecimento de Saúde – CNES; municiar o secretário da saúde, a divisão de avaliação, controle e auditoria e demais áreas temáticas da secretária de indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde;
23.3- Manter em funcionamento toda a rede informatizada;
23.4- Coordenar a captação de dados, qualificar, avaliar e reorganizar a execução dessas atividades;
23.5- Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico; fazer manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras);
23.6- Gerenciar a rede interna e externa da SEMUSA; administrar o banco de dados, promover a analise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados, Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao sistema de informação municipal.

24 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Eni Correia da Silva" (Distrito de Nova Estrela)
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Eni Correia da Silva" (Distrito de Nova Estrela)
24.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
24.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
24.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 24.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
24.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
24.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
24.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
24.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
24.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
24.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
24.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
24.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
24.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
24.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
24.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

25 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Centro Norte"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Centro Norte"

25.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
25.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
25.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 25.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
25.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
25.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
25.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
25.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
25.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
25.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
25.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
25.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
25.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
25.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
25.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

26 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Planalto"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Planalto"
26.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
26.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
26.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 26.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
26.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
26.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
26.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
26.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
26.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
26.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
26.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
26.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
26.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
26.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
26.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

27 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Jardim Tropical"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Jardim Tropical"
27.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
27.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
27.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 27.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
27.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
27.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
27.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
27.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
27.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
27.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
27.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
27.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
27.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
27.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
27.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

28 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Cidade Alta"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Cidade Alta"
28.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
28.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
28.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 28.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
28.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
28.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

28.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
28.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
28.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
28.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
28.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
28.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
28.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
28.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
28.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

29 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Albert Sabin"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Albert Sabin"
29.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
29.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
29.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 29.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
29.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
29.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
29.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
29.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
29.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
29.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
29.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
29.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
29.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
29.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
29.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

30 - Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Beira Rio"
Cabe ao Gerente Administrativo da Unidade Básica de Saúde "Beira Rio"
30.1- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
30.2- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta;
30.3- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; 30.4- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida;
30.5- Valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
30.6- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
30.7- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
30.8- Garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar;
30.9- Prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
30.10- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
30.11- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
30.12- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais;
30.13- Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nas atividades proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
30.14- Apoiar na implantação e manutenção de todos os programas estratégicos e sistemas de informações referente Atenção Básica Saúde.
30.15- Dentre outras atividades pertinentes as Unidades de Básicas de Saúde.

31 - Coordenador de Acompanhamento na Execução de Projetos e Convênios
Cabe ao Coordenador de Acompanhamento na execução de Projeto e Convênios
31.1- Acompanhar a execução de todos os projetos e convênios;
31.2- Acompanhar a prestação de contas de todos os convênios;
31.3- Prestar apoio às unidades administrativas que necessitarem de informações de tal setor competente;
31.4- Coordenar e elaborar relatórios de atividades, e dentre outros assuntos que lhe for pertinente.

32 - Coordenador de Captação e Avaliação de Dados Estatísticos
Cabe ao Coordenador de Captação e Avaliação de Dados Estatísticos
32.1- Processar e informar ao Departamento de Informática a produção dos serviços de saúde conveniados ao SUS que estão sob a gestão do município;
32.2- Alimentar e atualizar todos os sistemas de informação;
32.3- Municiar a Gerência Administrativa de Execução de programas do SUS e informática e demais áreas temáticas e indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde;
32.4- Coordenar a captação de dados, qualificar, avaliar e reorganizar a execução dessas atividades, dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao sistema de informação municipal.

33- Coordenador de Controle de Contratos e Convênios

Cabe ao Coordenador de Controle de Contratos e Convênios
33.1 – Coordenar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle de contratos relativos a Secretaria Municipal de Saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
33.2 – Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao controle de contratos;
33.3 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Divisão de Controle de Contratos em subordinação Secretário Municipal de Saúde.
33.4 – Organizar, planejar, dirigir e controlar os serviços realizados pelas Coordenações vinculadas Secretaria Municipal de Saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
33.5 - Dirigir a estruturação anual de plano estratégico para captação de recursos na área da saúde, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
33.6 - Manter o Secretário Municipal de Saúde informado sobre a situação dos projetos, convênios firmados e prestações de contas realizadas;

34 - Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio
Cabe ao Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio
34.1- Acompanhar o Material e o Patrimônio referente a Secretaria Municipal de Saúde;
34.2- Elaborar, controlar, acompanhar o registro, tombamento e operacionalização das atividades relativas ao almoxarifado mantendo o seu controle de registro no Almoxarifado Central;
34.3- Exercer outras competências necessárias, visando a operacionalização e maximização dos serviços de saúde.

35- Coordenador de Atenção Assistencial de Complexo Regulador
Cabe ao Coordenador de Atenção Assistencial do Complexo Regulador
35.1- Regular e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados;
35.2- Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios;
35.3- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

36 - Coordenador de Epidemiologia e Ambiental
Cabe ao Coordenador de Epidemiologia e Ambiental
36.1- Orientar tecnicamente os gestores e profissionais de saúde que tem a responsabilidade de decidir sobre a execução das ações. São funções da Vigilância Epidemiológica a coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância;
36.2- Avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; Investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle;
36.3- Treinamento e atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica; Apoiar tecnicamente o gestor municipal no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica;
36.4- Cumprir e fazer cumprir as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica;
36.5- Proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis;
36.6- Orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes;
36.7- Propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças;
36.8- Participar de supervisão técnica das unidades de Saúde;
36.9- Divulgar informações relacionadas à situação epidemiológica do município para o gestor municipal, profissionais de saúde e população em geral, através dos fluxos de divulgação estabelecidos pela Administração. Exercer outras competências correlatadas;
36.8- Desenvolver as ações de vacinação seguindo as premissas do Programa Nacional de Imunizações;
36.9- Assegurar a execução do Programa de Imunização;
36.10- Supervisionar tecnicamente as salas de vacinas dos serviços de saúde; acompanhar as coberturas vacinais para intervenções, quando necessário;
36.11- Manter a articulação inter e intrasetorial para garantir as coberturas programadas;
36.12- Controlar, distribuir e avaliar os imunobiológicos de rotina, especiais e de campanhas, além de insumos (impressos, seringas agulhas, etc);
36.13- Avaliar e dar apoio técnico nas investigações de notificações de eventos adversos pós-vacinais;
36.14- Promover treinamento de recursos humanos em sala de vacinas, rede de frio, eventos adversos e sistema de informação; coordenar, alimentar e monitorar os sistemas de informações próprios do Programa Nacional de Imunizações;
36.14- Gerenciar e garantir a manutenção da Rede de Frio;
36.15- Monitorar e avaliar a vigilância dos Eventos Adversos Pós Vacinação;
36.16- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

37 - Coordenador de Programas MDST/AIDS
Cabe ao Coordenador de Programas MDST/AIDS
37.1- Coordenar o Programa Municipal de DST/Aids e Hepatites;
37.2- Viabilizar ações de promoção de saúde, sensibilização, mobilização e informação sobre prevenção das DST/AIDS;
37.3- Coordenar a definição de diretrizes e prioridades da política municipal de DST/AIDS, no contesto loco- regional do SUS;
37.4- Garantir o processo de descentralização para a rede municipal de saúde, de ações ligadas à prevenção das DST/AIDS e a assistência hierarquizada das DST/AIDS de acordo com as pactuações vigentes;
37.5- Identificar e priorizar ações que respondam às necessidades de saúde e sociais dos usuários;
37.6- Propor e pactuar estratégias para o aprimoramento da gestão municipal de DST/AIDS;
37.7- Desenvolver ações de vigilância epidemiológica em HIV/AIDS e outras DST, manter atualizado os bancos de dados e investir tecnicamente na melhoria da qualidade das informações, conforme pactuação entre os três níveis de gestão;
37.8- Oferecer consultas médicas de especialidades e de enfermagem;
37.9- Acolher a demanda espontânea;
37.10- Realizar procedimentos, exames e coleta de material para análise laboratorial para os pacientes do serviço;
37.11- Realizar a notificação, controle e busca de suspeitos de casos novos e de comunicantes de doenças de notificação compulsória;
37.12- Dispensar medicamentos antirretrovirais;
37.13- Oferecer tratamento assistido, para pacientes com hepatites c;

37.14- Realizar coleta e encaminhamento de exames específicos CD4, carga viral e PCR para hepatites B, C e genotipagem para HIV.
37.15- Realizar testes rápidos para HIV, hepatites B, hepatites C e sífilis; atividades educativas, palestras e distribuição de material educativo sobre a temático de DST/AIDS;
37.16- Envolvimento da sociedade no processo de distribuição de preservativos masculino, feminino e gel lubrificante;
37.17- Capacitar os enfermeiros na execução dos testes rápidos;
37.18- Aconselhamento em doenças sexualmente transmissíveis; acolhimento, pré e pós testes para população em situação de vulnerabilidade;
37.19- Trabalhos extras muros de prevenção nas escolas estaduais, empresas, escolas profissionalizantes, trabalhos de prevenção sobre as DST, em eventos no município;
37.20- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

38 - Coordenador de Vigilância Sanitária
Cabe ao Coordenador de Vigilância Sanitária
38.1- Coordenar e supervisionar o conjunto de ações técnicas desenvolvidas pelos chefes de divisões e serviços existentes nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.
38.2- Executar atividades e procedimentos relacionados ao meio ambiente (controle da qualidade da água dos sistemas públicos e privados), ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais;
38.3- Inspeções em estabelecimentos com atividades de comércio atacadista de resíduos, tratamento e disposição de resíduos perigosos e não perigosos e sucatas, serviços de saúde (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, medicina veterinária, casa de repouso, banco de leite humano, asilos, comércio varejista de artigos ópticos, creches, piercing e tatuagem, clubes sociais, academias de ginástica, dentre outros) e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, penitenciárias e unidades prisionais.
38.4- Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado;
38.5- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

39- Coordenador do Centro de Zoonoses
Cabe ao Coordenador do Centro de Zoonoses
39.1- Programa de Controle da Raiva: campanha de vacinação de cães e gatos, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas;
39.2- Controle de Populações Animais: manutenção do canil, programa de castração de cães e gatos, captura de animais de grande porte em vias públicas, orientação à demanda geral relacionada a animais;
39.3- Dentre outros assuntos pertinentes ao setor.

40 – Gerencia Geral de Atenção Farmacêutica
Cabe ao Gerente Geral de Atenção Farmacêutica
40.1- Coordenar os farmacêuticos dos departamentos da assistência farmacêutica;
Visitar as farmácias das unidades de saúde;
40.2- Acompanhar a listra para compra de medicamentos através de processo licitatório;
40.3- Solicitar a compra de medicamentos;
40.4- Acompanhar o recebimento e distribuição de medicamentos;
40.5- Propor a implantação de programas de sistema de informação (hórus) que controla os medicamentos e responsável pelos Projetos da assistência farmacêutica.
40.6- Promover assistência através da entrega de medicamentos à população proveniente de atendimento médico/odontológico do SUS, através de Hospitais e Unidades de Saúde Municipais;
40.7- Dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao setor.

41 - Coordenador de Recursos Humanos Hospitalar
Cabe ao Coordenador de Recursos Humanos Hospitalar
41.1 Executar a política de capacitação de recursos humanos, conforme a orientação recebida da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da SEMUSA;
41.2- Exercer outras competências necessárias, visando à operacionalização e maximização dos serviços de saúde no âmbito do Hospital Municipal;
41.3- Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos lotados no Hospital Municipal;
41.4- Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores lotados no Hospital Municipal;
41.5- Acompanhar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle;
41.6- Executar demais atividades correlatas a Coordenadoria de Recursos Humano no âmbito hospitalar.

42- Coordenador de Captação e Avaliação de Dados Estatísticos Hospitalar
Cabe ao Coordenador de Captação e Avaliação de Dados Estatístico Hospitalar
42.1 Supervisionar e inspecionar o atendimento das entidades conveniadas;
Emitir boletins próprios de informações ambulatoriais do Sistema Único de Saúde (SIA/SUS) promovendo suas correções quando for o caso;
42.2- Classificar e orientar o grau de produtividade dos diversos setores, a fim de distribuição dos dividendos de produtividade;
42.3- Providenciar esclarecimento quando necessário, em relação aos procedimentos nos prontuários dos pacientes atendidos pelo Hospital;
42-4- Codificar os diagnósticos cirúrgicos e causas de morte ou encaminhar aos setores de competência;
42.5- Processar e encaminhar a Gerência Administrativa de Execução de Programas do SUS e informática toda a produção dos serviços de saúde hospitalar;
42.6- Alimentar e atualizar o banco de dados hospitalar;
42.7- Municiar a Gerência Administrativa de Execução de programas do SUS e informática e demais áreas temáticas e indicadores, dados e informações hospitalar para planejamento e ações de saúde;
42.8- Coordenar a captação de dados, qualificar, avaliar e reorganizar a execução dessas atividades;
42.9- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços de procedimentos médico hospitalar.

43 - Coordenador do Serviço de Hanseníase
Cabe ao Coordenador do Serviço de Hanseníase

43.1- Coordenar equipes multiprofissionais envolvidas no atendimento e acompanhamento dos pacientes;
43.2- Viabilizar ações de promoção de saúde, sensibilização, mobilização e informação sobre prevenção da Hanseníase;
43.3- Coordenar a definição de diretrizes e prioridades da política municipal de Hanseníase, no contesto loco- regional do SUS;
43.4- Garantir o processo de descentralização para a rede municipal de saúde, de ações ligadas à prevenção da Hanseníase e a assistência hierarquizada das Hanseníase de acordo com as pactuações vigentes;
43.5- Identificar e priorizar ações que respondam às necessidades de saúde e sociais dos usuários;
43.6- Propor e pactuar estratégias para o aprimoramento da gestão municipal de Hanseníase;
43.7- Desenvolver ações de vigilância epidemiológica em hanseníase, manter atualizado os bancos de dados e investir tecnicamente na melhoria da qualidade das informações, conforme pactuação entre os três níveis de gestão.
43.8- Oferecer consultas médicas de especialidades e de enfermagem;
43.9- Acolher a demanda espontânea;
43.10- Realizar procedimentos, exames e coleta de material para análise laboratorial para os pacientes do serviço;
43.11- Oferecer tratamento assistido, para pacientes com hanseníase;
43.12- Realizar coleta e encaminhamento de exames de hanseníase;
43.13- Realizar atividades educativas, palestras e distribuição de material educativo sobre a temático de hanseníase;
43.14- Capacitar os enfermeiros na execução dos testes rápidos;
43.15- Trabalhos extras muros de prevenção nas escolas estaduais, empresas, escolas profissionalizantes, trabalhos de prevenção sobre hanseníase, em eventos no município;
43.16- Dentre outros assuntos pertinentes ao cargo.

44- Coordenador de Judicialização da Saúde
Cabe ao Coordenador de Judicialização da Saúde
44.1- Coordenar os pedidos de medicamentos, oriundos de decisões judiciais;
44.2- Recepcionar expedientes oriundos da Pro curado ria do Município, bem como implementar junto a administração da SEMUSA, a aquisição e entrega do fármaco ou equipamento ao paciente, devendo na data especificada no expediente, informar a procuradoria acerca da aquisição para efetivo cumprimento da decisão.
44.3- Providenciar junto a administração da SEMUSA, meios para cumprimento das decisões judiciais, referente a procedimentos médicos, consultas ou exames, devendo na data especificada no expediente, informar a procuradoria acerca do cumprimento da decisão;
44.4- O Coordenador não está autorizado a realizar a entrega de medicamentos, na ausência de farmacêutico responsável.
44-4- Coordenar outras competências necessárias ao cumprimento e execução de atividades correlatas a Judicialização da Saúde.

45- Diretor de Gestão da UPA
Cabe ao Diretor de Gestão da UPA
45.1 - Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização,
orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura da Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
45.2 - Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Urgência e Emergência, emitindo parecer sobre normas para sua operacionalização;
45.3 - Acompanhar as atividades da Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
45.4 - Viabilizar estratégias de gestão que garantam a execução da Política Municipal de Saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento - UPA;
45.5 - Promover o acesso da população aos recursos ambulatoriais, de apoio diagnóstico - terapêutico e à assistência hospitalar, nos seus diferentes níveis de complexidade;
45.6 - Colaborar na gestão do cuidado nas unidades partícipes do sistema público de baixa e média complexidade, de referência municipal e regional;
45.7 - Articular-se com os demais níveis de gestão do SUS, assim como com outros Órgãos e Secretarias Municipais, com a finalidade de cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns para garantir a promoção e a prevenção dos riscos à saúde;
45.8 - Promover a instalação e acompanhar comissões e comitês de interesse da Política Municipal de Saúde e do SUS;
45.9 - Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
45.10 - Acompanhar e avaliar as redes hierarquizadas do SUS, com foco na atenção especializada e humanizada;
45.11 - Administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;
45.12 - Estabelecer programas de reposição de estoques, definindo prioridades relativas às compras;
45.13 - Realizar outras atividades correlatas ao modelo de atenção vigente.

46- Assessor Especial da UPA
Cabe ao Assessor Especial da UPA
46.1 - Assessorar o Diretor da Gestão da UPA;
46.2 - Manter o Diretor da Gestão informada sobre as atividades da UPA;
46.3 - Representar desde que autorizado pelo Diretor da Gestão nas comissões, comitês, ou outros no debate e decisão que envolvam o atendimento na UPA;
46.4 - Zela pelo comprimento das disposição regulamentares em vigor;
46.5 - Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes na UPA;
46.6 - Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da UPA;
46.7 - Controlar quadro de servidores lotados na UPA;
46.8 - Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
46.9 - Avaliar e acompanhar desempenho funcional;
46.10 - Definir diretrizes e estratégias para a implantação da Politica Nacional de Educação Permanente em saúde.

47- Diretor Técnico da UPA
Cabe ao Diretor Técnico da UPA
47.1 - Proporcionar assistência médica integral e especializada aos pacientes nas fases de atendimento ambulatorial, de emergência;
47.2 - Responsabilizar-se pelo transporte de pacientes acometidos por agravos de urgência;
47.3 - Coordenar, controlar e acompanhar o fluxo de atendimento a urgências, de forma hierarquizada dentro do sistema;
47.4 - Buscar o atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados;

47.5 - Encaminhar os usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra referência;
47.6 - Elaborar protocolos e fazer cumprir as atribuições médicas;
47.8 - Participar de reuniões para planejamento das atividades;
47.9 - Coordenar e supervisionar as atividades da equipe médica;
47.10 - Planejar e executar ações que busquem a humanização do atendimento em urgência;
47.11 - Fomentar, coordenar e executar projetos de atendimento às necessidades em saúde, de caráter urgente e transitório;
47.12 - Promover relatórios gerenciais para o controle das atividades desenvolvidas;
47.13 - Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;
47.14 - Assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis a uma boa prática médica;
47.15 - Supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos desenvolvidos no estabelecimento de saúde, além de observar o cumprimento das normas em vigor;
47.16 - Coordenar todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;
47.17 - Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
47.18 - Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição;
47.19 - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
47.20 - Organizar e supervisionar as escalas de plantões da equipe médica que atuar no serviço;
47.21 - Participar de reuniões para planejamento das atividades;
47.22 - Colaborar com as unidades na elaboração dos Protocolos Clínicos para o atendimento ambulatorial e hospitalar em média e alta complexidade, pautados na legislação vigente para a assistência ao usuário;
47.23 - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;
47.24 - Exercer a profissão de medico inscrito no Conselho Regional de medicina.

48- Diretor Administrativo da UPA
Cabe ao Diretor Administrativo da UPA
48.1 - Coordenar, supervisionar e controlar o pessoal e material necessários ao funcionamento das atividades-meio da UPA de forma a permitir sua adequada atuação;
48.2 - Coordenar e dirigir os setores da UPA sob sua subordinação;
48.3 - Identificar problemas relativos aos processos administrativos da UPA, aperfeiçoando as rotinas quando necessário;
48.4 - Identificar deficiências de capacitação profissional do pessoal administrativo e determinar seu aprimoramento;
48.5 - Identificar problemas de equipamento e propor adaptações ou novas aquisições para o bom funcionamento da estrutura administrativa;
48.6 - Conhecer os estabelecimentos ambulatoriais e hospitalares de referência para a atenção especializada e humanizada;
48.7 - Promover o acesso universal à assistência em saúde, zelando pelos princípios de equidade e integralidade e pela consolidação da vigilância em saúde;
48.8 - Garantir os procedimentos de coleta de dados, subsidiando o sistema de informação como apoio à gestão e ao gerenciamento da Política Nacional de Urgência e Emergência;
- Solicitar a aquisição de materiais;
- Receber e conferir os materiais adquiridos;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo Diretor Gestão UPA.

49- Diretor de Enfermagem da UPA
49.1 - Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;
49.2 - Realizar o planejamento estratégico de enfermagem;
49.3 - Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho;
49.4 - Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função;
49.5 - Realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição;
49.6 - Prever e prover o setor de materiais e equipamentos;
49.7 - Orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;
49.8 - Proceder supervisionar a classificação de risco dos atendimentos encaminhados à UPA;
49.9 - Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como: almoxarifado, compras, farmácia e etc;
49.10 - Realizar parecer técnico, relacionado à compra de materiais;
49.11 - Avaliar o desempenho da equipe de enfermagem, junto aos demais enfermeiros;
49.12 - Orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes);
49.13 - Avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe de enfermagem;
49.14 - Prover educação continuada;
49.15 - Zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do paciente e da equipe interdisciplinar;
49.16 - Verificar a presença dos funcionários no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças, realocando-os;
49.17 - Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;
49.18 - Atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência;
49.19 - Elaborar escalas mensais e diárias de atividades dos funcionários (férias);
49.20 - Elaborar escala de conferência de equipamentos e supervisionar o cumprimento;
49.21 - Supervisionar o serviço de limpeza;
49.22 - Participar do planejamento de reformas e /ou construção da planta física do setor;
49.23 - Providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes;
49.24 - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;
49.25 – Ter formação curso de enfermagem nível superior, inscrita no COREN.

50- Assessor de Gestão e Faturamento da UPA
Cabe ao Assessor de Gestão e Faturamento da UPA
50.1 - Assessoria aos Diretores;
50.2 - Atendimento aos permissionários;
50.3 - Despachos em processos internos;
50.4 - Elaborar relatórios de índice;
50.5 - Manter um sistema de registros que controle toda movimentaçãodos pacientes;

50.6 - Zelar pela clareza e exatidão dos prontuários médicos pelo preciso preenchimento de todos os formulários que os compõem, especificamente com referência aos dados imprescindíveis;
50.7 - Manter entrosamento com o Corpo clínica e diferentes serviços do hospital, colaborando com os mesmo no aperfeiçoamento da assistência hospitalar;
50.8 - Fornecer atestados ou declarações de caráter legal baseados na documentação do prontuário médico, dentro do que preceitua a ética profissional, ás autoridades legais e sanitárias, aos próprios pacientes ou responsáveis;
50.9 - Cooperar no estudo ou alteração dos formulários relacionados com a assistência prestada ao paciente. Colaborar em programas de ensino e pesquisa;
50.10 - Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços;
50.11 - Acompanhar, organizar, orientar, realizar e conferir os serviços do faturamento;
50.12 - Elencar as rotinas e funções de cada integrante da equipe, visando o melhor desempenho do setor;
50.13 - Conferir a liberação e codificar as AIH – Autorização de Internamento
Hospitalar;
50.14 - Analisar os prontuários objetivado detectar faltas de documentação ou
relatório médico, assinatura, carimbo ou preenchimento de AIH;
50.15 - Gerar relatórios de produtividades, visando alcançar sempre a meta de
faturamento e propondo ações de melhoria;
50.16 - Conferir todo fechamento de AIH, para envio posterior a Auditoria ou demais órgãos;
50.17 - Manter organizado as fichas de atendimento e prontuários dos dias;
50.18 - Levantamento de documentos, prontuários e fichas de atendimento atendendo a solicitação judicial e de usuários, com a finalidade de entrega de cópias destes aos solicitantes.

51 - Diretor-Geral de Recursos Humanos
Cabe ao Diretor-Geral de Recursos Humanos
51.1- Executar a política de capacitação de recursos humanos, conforme a orientação recebida dos entes responsáveis nas orientações;
51.2- Exercer outras competências necessárias, visando a operacionalização e maximização dos serviços de saúde.
51.3- Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho;
51.4- Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
51.5- Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor;
51.6- Dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;
51.7- Acompanhar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei;
51.8- Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;
51.9- Acompanhar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle e executar demais atividades correlatas.
52- Diretor de Sistema de Informação de TI
Cabe ao Diretor de Sistema de Informação de TI
52.1 - Supervisionar a implementação, manutenção e atualização da infraestrutura de TI, como redes, servidores, e sistemas de comunicação;
52.2 - Garantir a segurança e a integridade dos dados municipais;
52.3 - Assegurar que a gestão de TI esteja em conformidade com normas e regulamentações, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
52.4 - Desenvolver políticas de governança de TI e monitorar sua implementação.

53- Diretor de Comunicação.
Cabe ao Diretor de Comunicação
53.1 - Desenvolver planos de comunicação para divulgar ações, projetos e políticas públicas da gestão municipal.
53.2 - Elaborar estratégias de relacionamento com os diferentes públicos (interno e externo);
53.3 - Monitorar a imagem e a reputação do município na mídia e redes sociais.
53.4 - Coordenar a produção e divulgação de materiais institucionais, como releases, vídeos, campanhas publicitárias e boletins informativos.
53.5 - Administrar as redes sociais e o site oficial do município;
53.6 - Garantir a clareza e acessibilidade da informação destinada à população.

54- Gerente Administrativo do Centro Espacial de Odontologia - CEO.
Cabe ao Administrativo do Centro Espacial de Odontologia
54.1 - Coordenar as atividades do centro de odontologia, garantindo que todos os processos estejam alinhados com os objetivos da instituição;
54.2 - Elaborar e monitorar planos de trabalho e metas para os serviços de odontologia;
54.3 - Gerenciar os recursos financeiros, humanos e materiais do centro, garantindo seu uso eficiente;
54.4 - Supervisionar e coordenar as equipes de odontólogos, auxiliares e outros profissionais de saúde bucal;
54.5 - Promover treinamentos e capacitações para a equipe, incentivando a melhoria contínua;
54.6 - Resolver conflitos e garantir um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo;
54.7 - Desenvolver políticas e estratégias de atendimento em consonância com as necessidades da população e as políticas públicas de saúde;
54.8 - Participar na formulação de programas de saúde bucal e na integração das ações odontológicas aos demais serviços de saúde.

55 – Gerente Geral de Saúde Bucal.
Cabe ao Gerente Geral de Saúde Bucal.
55.1 - Desenvolver, implementar e supervisionar políticas públicas de saúde bucal no município;
55.2 - Elaborar o plano municipal de saúde bucal, alinhado ao Plano Municipal de Saúde e às diretrizes do SUS;
55.3 - Garantir a integração dos serviços de saúde bucal com outras áreas da saúde;
54.4 - Coordenar e supervisionar as equipes de saúde bucal, como dentistas, técnicos em saúde bucal e auxiliares;
55.5 - Identificar as necessidades de capacitação e promover treinamentos e qualificações das equipes;
55.6 - Garantir a adequação da carga horária e o desempenho das equipes;
55.7 - Coordenar a organização do fluxo de atendimento em Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) e outros serviços;
55.8 - Monitorar e garantir a qualidade do atendimento à população.

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:00535B69

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 339/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 339/2025

*"Altera os Anexos I-A, I-B, II-A, II-B, III e IV, ambos da Lei Complementar nº 315/2022, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO***.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Lei Orgânica Municipal;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Os Anexos I-A, I-B, II-A, II-B, III e IV, mencionados no *Art. 253,* da Lei Complementar nº 315, de 30 de junho de 2022, passam a vigorar comas seguintes alterações.

Art. 2° As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária específica da Câmara Municipal de Rolim de Moura.

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

Rolim de Moura/RO, 15 de abril de 2025.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

ANEXO I - A			
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**VENC.**	**QUANT.**
Agente Administrativo		R$ 4.206,08	02
Artífice de Copa		R$ 2.606,50	03
Assessor Contábil		R$ 4.526,26	01
Assistente de Procurador		R$ 4.526,26	01
Auditor de Controle Interno		R$ 19.253,89	01
Contador		R$ 9.118,80	01
Diretor de Pessoal, Material e Patrimônio		R$ 4.526,26	01
Intérprete de Libras		R$ 2.911,97	02
Motorista		R$ 2.606,50	03
Procurador Jurídico		R$ 19.253,89	01
Técnico de Processamento de Dados		R$ 4.430,54	01
Técnico Legislativo		R$ 6.269,80	02

ANEXO I - B			
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO			
DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**VENC.**	**QUANT.**
Agente Legislativo		R$ 12.087,85	01
Auxiliar Legislativo I		R$ 11.318,88	01
Auxiliar Legislativo II		R$ 16.701,51	01
Copeira		R$ 4.432,99	01
Motorista II		R$ 6.400,70	01
Operador de Áudio		R$ 2.431,43	01
Vigia		R$ 4.432,99	02
Zelador		R$ 2.431,43	01

ANEXO II - A				
VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS				
Nível Elementar I - Profissões Práticas I				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 2.606,50	X -	R$ 3.115,01
	II -	R$ 2.658,63	XI -	R$ 3.177,31
	III -	R$ 2.711,80	XII -	R$ 3.240,86
	IV -	R$ 2.766,04	XIII -	R$ 3.305,67
1. Artífice de Copa.	V -	R$ 2.821,36	XIV -	R$ 3.371,79
	VI -	R$ 2.877,79	XV -	R$ 3.439,22
	VII -	R$ 2.935,34	XVI -	R$ 3.508,01
	VIII	R$ 2.994,05	XVII -	R$ 3.578,17
	IX -	R$ 3.053,93	XVIII	R$ 3.649,73
Nível Elementar II - Profissões Práticas II				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 2.606,50	X -	R$ 3.115,01
	II -	R$ 2.658,63	XI -	R$ 3.177,31
	III -	R$ 2.711,80	XII -	R$ 3.240,86
	IV -	R$ 2.766,04	XIII -	R$ 3.305,67
1. Motorista.	V -	R$ 2.821,36	XIV -	R$ 3.371,79
	VI -	R$ 2.877,79	XV -	R$ 3.439,22

	VII -	R$ 2.935,34	XVI -	R$ 3.508,01
	VIII	R$ 2.994,05	XVII -	R$ 3.578,17
	IX -	R$ 3.053,93	XVIII	R$ 3.649,73
Nível Médio II - Apoio Administrativo I				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 4.206,08	X -	R$ 5.026,65
	II -	R$ 4.290,20	XI -	R$ 5.127,19
	III -	R$ 4.376,01	XII -	R$ 5.229,73
	IV -	R$ 4.463,53	XIII -	R$ 5.334,33
1. Agente Administrativo.	V -	R$ 4.552,80	XIV -	R$ 5.441,01
	VI -	R$ 4.643,85	XV -	R$ 5.549,83
	VII -	R$ 4.736,73	XVI -	R$ 5.660,83
	VIII	R$ 4.831,46	XVII -	R$ 5.774,05
	IX -	R$ 4.928,09	XVIII	R$ 5.889,53
Nível Médio III - Apoio Administrativo I				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 4.430,54	X -	R$ 5.294,91
	II -	R$ 4.519,15	XI -	R$ 5.400,80
	III -	R$ 4.609,53	XII -	R$ 5.508,82
	IV -	R$ 4.701,72	XIII -	R$ 5.619,00
1. Técnico de Processamento de	V -	R$ 4.795,76	XIV -	R$ 5.731,38
Dados.	VI -	R$ 4.891,67	XV -	R$ 5.846,00
	VII -	R$ 4.989,51	XVI -	R$ 5.962,92
	VIII -	R$ 5.089,30	XVII -	R$ 6.082,18
	IX -	R$ 5.191,08	XVIII	R$ 6.203,83
Nível Superior I - 20 Horas				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 19.253,89	X -	R$ 23.010,18
	II -	R$ 19.638,97	XI -	R$ 23.470,38
	III -	R$ 20.031,75	XII -	R$ 23.939,79
	IV -	R$ 20.432,38	XIII -	R$ 24.418,59
1. Procurador Jurídico.	V -	R$ 20.841,03	XIV -	R$ 24.906,96
	VI -	R$ 21.257,85	XV -	R$ 25.405,10
	VII -	R$ 21.683,01	XVI -	R$ 25.913,20
	VIII	R$ 22.116,67	XVII -	R$ 26.431,46
	IX -	R$ 22.559,00	XVIII	R$ 26.960,09
Nível Superior II - 40 Horas				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 19.253,89	X -	R$ 23.010,18
	II -	R$ 19.638,97	XI -	R$ 23.470,38
	III -	R$ 20.031,75	XII -	R$ 23.939,79
	IV -	R$ 20.432,38	XIII -	R$ 24.418,59
1. Auditor de Controle Interno;	V -	R$ 20.841,03	XIV -	R$ 24.906,96
	VI -	R$ 21.257,85	XV -	R$ 25.405,10
	VII -	R$ 21.683,01	XVI -	R$ 25.913,20
	VIII	R$ 22.116,67	XVII -	R$ 26.431,46
	IX -	R$ 22.559,00	XVIII	R$ 26.960,09
Nível Superior III - 40 Horas				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 9.118,80	X -	R$ 10.897,81
	II -	R$ 9.301,18	XI -	R$ 11.115,77
	III -	R$ 9.487,20	XII -	R$ 11.338,08
	IV -	R$ 9.676,94	XIII -	R$ 11.564,84
1. Contador.	V -	R$ 9.870,48	XIV -	R$ 11.796,14
	VI -	R$ 10.067,89	XV -	R$ 12.032,06
	VII -	R$ 10.269,25	XVI -	R$ 12.272,70
	VIII	R$ 10.474,63	XVII -	R$ 12.518,16
	IX -	R$ 10.684,13	XVIII	R$ 12.768,52
Nível Superior IV - 40 Horas				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 6.269,80	X -	R$ 7.492,99
	II -	R$ 6.395,20	XI -	R$ 7.642,85
	III -	R$ 6.523,10	XII -	R$ 7.795,71
	IV -	R$ 6.653,56	XIII -	R$ 7.951,62
1. Técnico Legislativo.	V -	R$ 6.786,63	XIV -	R$ 8.110,65
	VI -	R$ 6.922,37	XV -	R$ 8.272,87
	VII -	R$ 7.060,81	XVI -	R$ 8.438,33
	VIII	R$ 7.202,03	XVII -	R$ 8.607,09
	IX -	R$ 7.346,07	XVIII	R$ 8.779,23
Nível Superior V - 40 Horas				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 4.526,26	X -	R$ 5.409,30
	II -	R$ 4.616,79	XI -	R$ 5.517,49
1. Assessor Contábil.	III -	R$ 4.709,12	XII -	R$ 5.627,84
2. Assistente de Procurador.	IV -	R$ 4.803,30	XIII -	R$ 5.740,39
3. Diretor de Pessoal, Material e	V -	R$ 4.899,37	XIV -	R$ 5.855,20
Patrimônio.	VI -	R$ 4.997,36	XV -	R$ 5.972,30
	VII -	R$ 5.097,30	XVI -	R$ 6.091,75
	VIII	R$ 5.199,25	XVII -	R$ 6.213,59
	IX -	R$ 5.303,23	XVIII	R$ 6.337,86
Nível Superior VI - 40 Horas				
Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 2.911,97	X -	R$ 3.480,07
	II -	R$ 2.970,21	XI -	R$ 3.549,68
	III -	R$ 3.029,61	XII -	R$ 3.620,67
	IV -	R$ 3.090,21	XIII -	R$ 3.693,08
1. Intérprete de Libras.	V -	R$ 3.152,01	XIV -	R$ 3.766,94
	VI -	R$ 3.215,05	XV -	R$ 3.842,28

	VII -	R$ 3.279,35	XVI -	R$ 3.919,13
	VIII	R$ 3.344,94	XVII -	R$ 3.997,51
	IX -	R$ 3.411,84	XVIII	R$ 4.077,46

ANEXO II – B

VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO

Nível Elementar I - Profissões Práticas I

Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 2.431,43	X -	R$ 2.905,78
	II -	R$ 2.480,06	XI -	R$ 2.963,90
	III -	R$ 2.529,66	XII -	R$ 3.023,18
1. Operador de Áudio.	IV -	R$ 2.580,25	XIII -	R$ 3.083,64
2. Zelador.	V -	R$ 2.631,86	XIV -	R$ 3.145,31
	VI -	R$ 2.684,50	XV -	R$ 3.208,22
	VII -	R$ 2.738,19	XVI -	R$ 3.272,38
	VIII -	R$ 2.792,95	XVII -	R$ 3.337,83
	IX -	R$ 2.848,81	XVIII -	R$ 3.404,59

Nível Elementar II - Profissões Práticas II

Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 4.432,99	X -	R$ 5.297,83
	II -	R$ 4.521,65	XI -	R$ 5.403,79
	III -	R$ 4.612,08	XII -	R$ 5.511,87
1. Copeira.	IV -	R$ 4.704,32	XIII -	R$ 5.622,10
2. Vigia.	V -	R$ 4.798,41	XIV -	R$ 5.734,55
	VI -	R$ 4.894,38	XV -	R$ 5.849,24
	VII -	R$ 4.992,27	XVI -	R$ 5.966,22
	VIII -	R$ 5.092,11	XVII -	R$ 6.085,55
	IX -	R$ 5.193,95	XVIII -	R$ 6.207,26

Nível Elementar III - Profissões Práticas II

Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 6.400,70	X -	R$ 7.649,43
	II -	R$ 6.528,71	XI -	R$ 7.802,42
	III -	R$ 6.659,29	XII -	R$ 7.958,47
	IV -	R$ 6.792,47	XIII -	R$ 8.117,64
1. Motorista II	V -	R$ 6.928,32	XIV -	R$ 8.279,99
	VI -	R$ 7.066,89	XV -	R$ 8.445,59
	VII -	R$ 7.208,23	XVI -	R$ 8.614,50
	VIII -	R$ 7.352,39	XVII -	R$ 8.786,79
	IX -	R$ 7.499,44	XVIII -	R$ 8.962,53

Nível Fundamental II - Apoio Administrativo II

Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 11.318,88	X -	R$ 13.527,11
	II -	R$ 11.545,26	XI -	R$ 13.797,65
	III -	R$ 11.776,16	XII -	R$ 14.073,60
	IV -	R$ 12.011,69	XIII -	R$ 14.355,08
1. Auxiliar Legislativo I	V -	R$ 12.251,92	XIV -	R$ 14.642,18
	VI -	R$ 12.496,96	XV -	R$ 14.935,02
	VII -	R$ 12.746,90	XVI -	R$ 15.233,72
	VIII -	R$ 13.001,84	XVII -	R$ 15.538,40
	IX -	R$ 13.261,87	XVIII -	R$ 15.849,16

Nível Fundamental III - Apoio Administrativo II

Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 16.701,51	X -	R$ 19.959,85
	II -	R$ 17.035,54	XI -	R$ 20.359,05
	III -	R$ 17.376,25	XII -	R$ 20.766,23
	IV -	R$ 17.723,78	XIII -	R$ 21.181,55
1. Auxiliar Legislativo II	V -	R$ 18.078,25	XIV -	R$ 21.605,18
	VI -	R$ 18.439,82	XV -	R$ 22.037,29
	VII -	R$ 18.808,61	XVI -	R$ 22.478,03
	VIII -	R$ 19.184,79	XVII -	R$ 22.927,59
	IX -	R$ 19.568,48	XVIII -	R$ 23.386,15

Nível Médio I - Apoio Administrativo I

Denominação do Cargo	**Referências/Classe**			
2%	I -	R$ 12.087,85	X -	R$ 14.446,10
	II -	R$ 12.329,61	XI -	R$ 14.735,02
	III -	R$ 12.576,20	XII -	R$ 15.029,72
	IV -	R$ 12.827,72	XIII -	R$ 15.330,32
1. Agente Legislativo	V -	R$ 13.084,28	XIV -	R$ 15.636,92
	VI -	R$ 13.345,96	XV -	R$ 15.949,66
	VII -	R$ 13.612,88	XVI -	R$ 16.268,65
	VIII -	R$ 13.885,14	XVII -	R$ 16.594,03
	IX -	R$ 14.162,84	XVIII -	R$ 16.925,91

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	**VENC.**	**GRAT.**	**QUANT.**
Assessor da Chefia de Gab. e Adm. Geral	R$ 2.623,27	R$ 2.492,11	01
Assessor Especial da Presidência	R$ 5.452,00	R$ 5.179,40	01
Assessor Parlamentar	**R$ 2.623,27**	**R$ 2.492,11**	**27**
Assessor Técnico da Ouvidoria	R$ 2.623,27	R$ 2.492,11	01
Chefe de Gabinete e Administração Geral	R$ 11.935,88	R$ 11.339,08	01
Assessor da Procuradoria da Mulher	**R$ 2.623,27**	**R$ 2.492,11**	**01**
Coordenador de Finanças e Contabilidade	R$ 5.452,00	R$ 5.179,40	01
Coordenador de Processo Legislativo	R$ 5.452,00	R$ 5.179,40	01
Diretor de Imprensa e Relações Públicas	R$ 4.420,70	R$ 4.199,66	01
Diretor de Manutenção Predial	R$ 4.420,70	R$ 4.199,66	01
Supervisor de Transportes	**R$ 4.420,70**	**R$ 4.199,66**	**01**
Supervisor do Setor Áudio Visual e Informática	**R$ 2.623,27**	**R$ 2.492,11**	**02**

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS, DOS CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO E DOS CARGOS EM COMISSÃO
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AGENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO: Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Câmara Municipal, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas. Sujeito a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinário e/ou de acordo com determinação superior.
ATRIBUIÇÕES: Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral; elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços; receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação; operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes; cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos; providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral; participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária; lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; solicitar material de consumo e permanente; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos; atender ao público em geral; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

AGENTE LEGISLATIVO
DESCRIÇÃO: Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Câmara Municipal, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas. Sujeito a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinário e/ou de acordo com determinação superior.
ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na Secretaria Legislativa da Câmara para uso das atividades do setor; zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais setores que integram a Câmara Municipal de Rolim de Moura; informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a secretaria; dar início ao processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura de processo; elaborar projetos de leis, resoluções e decretos-legislativos, mediante ordem da Presidência ou por solicitação do vereador; observar, criteriosamente, os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais; assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas; preparar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas; elaborar as atas das reuniões legislativas, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo; promover análise prévia dos projetos protocolados na Secretaria Legislativa; realizar revisão periódica na Legislação do Município, de modo a adequá-la às condições jurídicas atuais; conduzir toda a tramitação dos projetos na Casa, mantendo os livros de andamentos sempre atualizados; assessorar os vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança; cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas no Regimento Interno; receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral; elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços; receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação; operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes; cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos; providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral; participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária; lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; solicitar material de consumo e permanente; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos; atender ao público em geral; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ARTIFICE DE COPA/ ZELADORA
DESCRIÇÃO: Atua nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção, execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche, responde pela organização dos serviços de limpeza, e controle de estoque dos materiais necessários a tais serviços.
ATRIBUIÇÕES: Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações; executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios; organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; realizar serviços relacionados com a cozinha e copa da Câmara Municipal; serviços de atendimento aos gabinetes para manutenção de lanche, café, água, atendimento ao plenário; responder pela limpeza do Plenário da Câmara; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão da 4ª série do ensino elementar.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ASSESSOR CONTÁBIL
DESCRIÇÃO: Assessorar, orientar e acompanhar os serviços contábeis, aplicando à legislação pertinente a contabilidade pública.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar, orientar e acompanhar os serviços executados tais como: escrituração analítica de atos e fatos administrativos, escrituração de contas correntes diversas, organização de boletins de receita e despesa, escrituração, mecânica ou manualmente livros contábeis,

levantamento de balancetes patrimoniais e financeiros, conferência de balancetes auxiliares de arrecadação, verificação de processos de prestação de contas, confecção de empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, informações de processos relativos à despesa, interpretação da legislação referente à contabilidade pública, realização de cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar os relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas correlatas determinadas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Além dos já mencionados nesta lei, formação em curso superior em Contabilidade com a devida inscrição junto ao CRC/RO.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ASSISTENTE DE PROCURADOR
DESCRIÇÃO: Assessorar diretamente os Procuradores efetivos da Câmara Municipal de Rolim de Moura, quando no exercício de suas funções.
ATRIBUIÇÕES: Executar atividades jurídicas relacionadas à elaboração de minutas de pareceres, contratos, projetos de leis, convênios, peças processuais, assim como realizar estudos, pesquisas, tomadas de depoimentos inquirições de testemunhas etc., sempre que requisitado pelos procuradores; acompanhar os procuradores efetivos quando convocados; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser portador de Diploma de Bacharel em Direito.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
DESCRIÇÃO: A Auditoria de Controle Interno utilizará como técnica de trabalho, para a consecução das suas atribuições, a auditoria e fiscalização. A auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e aplicação dos recursos públicos. A fiscalização visa comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende as necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes, sendo assegurada a independência funcional do Auditor de Controle Interno.
ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara; colaborar com o controle externo da Câmara; analisar os relatórios bimestrais de execução e recomendar medidas de acertamento; avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação telefônica, combustível e lubrificante e adiantamento de numerário; realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiro, de execução orçamentária e de pessoal, entre outros de natureza administrativa; promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; controlar as prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitas; organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas; requisitar informações e documentos de quaisquer dos órgãos administrativos da Câmara; informar ao Presidente toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber; acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da Câmara; orientar os órgãos de pessoal, contabilidade e tesouraria, nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação do Presidente da Câmara; assistir o Presidente da Câmara na verificação das prestações de contas e no atendimento às diligências ou inspeções do Tribunal de Contas; responder, mediante emissão de relatório ou laudo contábil financeiro, consulta sobre matérias legislativas, formuladas pelo órgão jurídico, comissões permanentes ou por parlamentar; analisar todos os termos de contrato, convênio e congêneres em que a Câmara for partícipe; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos municipais para assessorar as comissões permanentes e esclarecer os parlamentares; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, do Poder Legislativo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; avaliar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, visando comprovar a conformidade da sua execução; avaliar a gestão dos administradores da Câmara Municipal, visando à adequação dos atos e ações, dentro da legalidade e legitimidade prevista em Lei, examinando os resultados quanto aos princípios que regem o direito público e a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior bacharel em Contabilidade, Economia, Administração de Empresa, Ciência Jurídicas.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

AUXILIAR LEGISLATIVO I
DESCRIÇÃO: atua nas diversas atividades inerentes à área administrativa da Câmara Municipal, desempenhando as seguintes atividades relacionadas às competências da unidade onde estiver lotado.
ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na Secretaria Legislativa da Câmara para uso das atividades do setor; zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais setores que integram a Câmara Municipal de Rolim de Moura; informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a secretaria; dar início ao processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura de processo; elaborar projetos de leis, resoluções e decretos-legislativos, mediante ordem da Presidência ou por solicitação do vereador; observar, criteriosamente, os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais; assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas; preparar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas; elaborar as atas das reuniões legislativas, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo; promover análise prévia dos projetos protocolados na Secretaria Legislativa; proceder a revisão periódica na Legislação do Município, de modo a adequá-la às condições jurídicas atuais; conduzir toda a tramitação dos projetos na Casa, mantendo os livros de andamentos sempre atualizados; assessorar os vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança; cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas no Regimento Interno; realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; lançar em fichas próprias

os empenhos, por ordem de verbas; fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes; receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos; registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientandoas e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo - Digitação
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

AUXILIAR LEGISLATIVO II
DESCRIÇÃO: atua nas diversas atividades inerentes à área administrativa da Câmara Municipal, desempenhando as seguintes atividades relacionadas às competências da unidade onde estiver lotado.
ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas; fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes; receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos; registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis; efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; operar máquinas de Xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; executar outras tarefas correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo - Digitação.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CONTADOR
DESCRIÇÃO: Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara Municipal.
ATRIBUIÇÕES: Efetua a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei; controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas; promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos; labora os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal; Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; prepara os cheques que devem ser assinados pelo superior e pelo Presidente da Câmara; elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias; prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais; emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil e financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente da Câmara Municipal; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Legislativo; exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Além dos já mencionados nesta lei, formação em curso superior em Contabilidade com a devida inscrição junto ao CRC/RO, e possuir especialização em contabilidade pública.

PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

COPEIRA
DESCRIÇÃO: atuar nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção, execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche, responde pela organização dos serviços de limpeza, e controle de estoque dos materiais necessários a tais serviços;
ATRIBUIÇÕES: Coordenar, realizar e manter a limpeza do prédio da Câmara Municipal; solicitar as requisições dos materiais necessários para a execução da limpeza; abrir e fechar as instalações do prédio nos horários regulares; controlar as escalas de trabalho e férias do pessoal de serviços de limpeza, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis; atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações; executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios; organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; realizar serviços relacionados com a cozinha e copa da Câmara Municipal; serviços de atendimento aos gabinetes para manutenção de lanche, café, água, atendimento ao plenário; responder pela limpeza do Plenário da Câmara; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão da 4ª série do ensino elementar.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

DIRETOR DE PESSOAL, MATERIAL E PATRIMÔNIO.
DESCRIÇÃO: Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor.
ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua Divisão, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelas demais Divisões; informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a respectiva divisão; formalizar os atos de nomeação e exoneração dos servidores do Legislativo Municipal; elaborar o registro individual dos servidores e vereadores, onde constarão as formas de localização; manutenção do registro de férias e demais licenças de todos os servidores, com a elaboração dos respectivos cronogramas; acompanhamento das questões relativas a direitos e vantagens dos servidores, informando ao Presidente as providências a serem tomadas em atendimento às normas estatutárias vigentes; relato das faltas ocorridas sugerindo, quando cabível, a aplicação de penalidades; confecção de folhas de pagamento inerentes à remuneração e demais vantagens pecuniárias; retenção de valores, autorizada pelo devedor, no momento da elaboração das folhas de pagamento; elaboração e remessa ao Tribunal de Contas da documentação relativa a movimentação de pessoal da Câmara; Cumprimento das exigências fiscais relativas às questões funcionais; controle das variações funcionais dos servidores da Câmara, dentro da respectiva carreira pública; comunicar especialmente, quando houver exoneração de chefes de seções ou encarregados, aos respectivos superiores hierárquicos, a fim da prestação de contas patrimonial do setor; execução de outras atividades afetas as questões das relações funcionais; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas Secretarias para uso das atividades desenvolvidas pelas mesmas; recepção e guarda dos materiais adquiridos pela Câmara; controle do estoque e consumo dos materiais adquiridos, utilizando sistema de observação do estoque máximo e mínimo; distribuição, mediante requisição, dos materiais adquiridos para consumo, bem como os equipamentos destinados à execução dos serviços da Casa; controle físico do patrimônio da Câmara Municipal,
efetivando seu cadastramento, suas transferências, suas baixas; participação opinativa em todas as aquisições a serem efetuadas pela Câmara; promoção de reparos nos equipamentos de propriedade da Câmara, quando isso se demonstrar necessário e tecnicamente possível; execução anual de inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; registro de responsabilidade, sob a qual os bens da Câmara ficarão, renovando-o, sempre que ocorrer mudanças na guarda desses bens; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: além dos já mencionados nesta lei, formação em curso superior em Administração com inscrição no respectivo conselho.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

INTERPRETE DE LIBRAS
DESCRIÇÃO: Executar atividades relação ao atendimento da comunidade muda, fazendo o intermédio da comunicação no âmbito dos órgãos públicos da administração direta.
CONDIÇOES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.
ATRIBUIÇÕES: Atuar em quaisquer locais onde a comunicação para surdos seja necessária, especialmente junto a Central de Interpretes, e também aos órgãos da administração direta, podendo inclusive atuar em instituições educacionais como creches, escolas de ensino fundamental e médio municipais; realizar as comunicações governamentais e de interesse público, como transmissões de sessões legislativas, judiciárias e do Poder Executivo Municipal e seus secretários na transmissão televisiva levando informação e conhecimento dos direitos individuais e coletivos para a comunidade surda; a atuação do intérprete de libras não tem limitação e pode ser ampliada a quaisquer eventos e instituições que compreendam a importância de se comunicar com a população com deficiência auditiva no âmbito do município de Rolim de Moura.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formado em nível superior e pós-graduação em tradução e interpretação das LIBRAS ou Curso Reconhecido pelo PROLIBRAS.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

MOTORISTA/MOTORISTA II
DESCRIÇÃO: Atua na direção de veículos de propriedade da Câmara Municipal, observando as normas de segurança de trânsito.
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de

suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão da 4ª série do ensino elementar, possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B".
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

OPERADOR DE ÁUDIO
DESCRIÇÃO: Responsável por controlar e regular equipamentos sonoros. Em sua atuação o profissional garante que os sons capturados sejam de qualidade e estejam de acordo com as necessidades.
ATRIBUIÇÕES: Responsável pela gravação de áudio das sessões do plenário para exibição em emissoras de rádio e televisão; gravação de áudio de autoridades e convidados no plenário para utilização da imprensa da Câmara; exercer atividades administrativas gerais do setor; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão da 4ª série do ensino elementar.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

PROCURADOR JURÍDICO
DESCRIÇÃO: Exercer atividades de natureza jurídica e ou compatível com a formação acadêmica, sendo asseguradas a independência e a autonomia funcional do Procurador.
ATRIBUIÇÕES: Exercer a representação jurídica da Câmara Municipal de Rolim de Moura, judicial ou administrativamente, nos processos em que for parte ou tiver interesse; representar os vereadores, judicial ou administrativamente, nos processos afetos ao múnus público da vereança; coordenar e supervisionar os serviços do processo legislativo, realizados no âmbito Municipal; elaborar petições iniciais, defesas e recursos, nas ações judiciais em que a Câmara Municipal for parte; zelar pelo cumprimento das formalidades inerentes a tramitação do processo legislativo: mensagem, autógrafo, publicação e revogação das leis; emitir parecer sobre assuntos requeridos, através de solicitação do Presidente da Câmara; assessorar a comissão de inquérito, quando instituída; orientar, juridicamente, todos os setores da Câmara, nas questões relacionadas aos servidores da Câmara Municipal; executar outras tarefas jurídicas, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação da Presidência; realizar consultoria direta ao Presidente da Câmara; atender a consultas dos Vereadores sobre interpretação de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente; orientar, aos demais departamentos da Câmara, nas questões legais pertinentes; estudar assuntos de Direito, de ordem legal ou especifico, habilitando a Câmara a solucionar suas questões jurídicas; exercer as atribuições inerentes á formação técnico-profissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados a compras, licitações, contratações, permissões, concessões e cessões; nos processos administrativos que requeiram a intervenção de profissional do Direito; desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza jurídica, assessorar, assistir,
coordenar, formular, elaborar metodologia e gerir a elaboração de pareceres de natureza institucional, administrativa e organizacional; prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos setores da Câmara Municipal e aos servidores sempre que necessário e de interesse da Administração; executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em ciência jurídica e inscrição na OAB seccional de Rondônia
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
DESCRIÇÃO: Operar e controlar equipamentos de processamento eletrônico e executar os serviços de digitação e outros estabelecidos na definição dos sistemas. Sujeito ao atendimento ao público. Sujeito a trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários de acordo com determinação superior.
ATRIBUIÇÕES: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação; realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas; analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware; desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação; participar da administração de base de dados; prestar assistência e suporte em questões de informática; executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; selecionar, implantar, proceder à manutenção e prestar suporte no uso de software básico; manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação; manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, internos ou externos, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços prestados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino médio.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

TÉCNICO LEGISLATIVO
DESCRIÇÃO: Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Câmara Municipal, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas. Sujeito a atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinário e/ou de acordo com determinação superior.
ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na Secretaria Legislativa da Câmara para uso das atividades do setor; zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais setores que integram a Câmara Municipal de Rolim de Moura; informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a secretaria; dar início ao processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura de processo; elaborar projetos de leis, resoluções e decretos-legislativos, mediante ordem da Presidência ou por solicitação do vereador; observar, criteriosamente, os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais; assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas; preparar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas; elaborar as atas das reuniões legislativas, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo; promover análise prévia dos projetos protocolados na Secretaria Legislativa; realizar revisão periódica na Legislação do Município, de modo a adequá-la às condições jurídicas atuais; conduzir toda a tramitação dos projetos na Casa, mantendo os livros de andamentos sempre atualizados; assessorar os vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança; cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas no Regimento Interno; receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral; elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços; receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação; operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes; cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos; providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral; participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária; lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; solicitar material de consumo e permanente; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos; atender ao público em geral; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior completo em Bacharelado em Direito, Administração ou Tecnólogo em Gestão Pública.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

VIGIA
DESCRIÇÃO: Atua no controle de entrada e saída de veículos e informações ao público, cuida do prédio no período noturno.
ATRIBUIÇÕES: Receber, registrar e encaminhar documentos; fazer o controle, a recepção e expedição dos malotes; dar atendimento ás solicitações de empregados e do público em geral;
Preencher, quando necessário, requisições e formulários; controlar e requisitar material de expediente; executar serviços de datilografia e digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos; efetuar lançamentos simples em livros de registros; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara Municipal; informações ao público que procuram atendimento dos vereadores e dos demais órgãos da Câmara Municipal; fazer atendimento de condução de pessoas que procuram a Câmara, prestando informações quanto ao acesso aos gabinetes, galerias e plenário; manter a vigilância do prédio no período noturno; exercer quaisquer atividades compatíveis afins ou com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Conclusão da 4ª série do ensino elementar.
PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ASSESSOR DA CHEFIA DE GABIENTE E ADMINISTRAÇÃO GERAL
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas; acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado; recepcionando pessoas internas e externas à comunidade Rolimourenses; organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado; emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos; supervisionar ações, monitorando resultados; zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelas demais seções pertencentes à respectiva divisão; substituir o Chefe de Gabinete e Administração nas suas ausências; compete à tomada de pequenas decisões no âmbito de atendimento aos munícipes; prestar apoio pessoal e direto ao Vereador; acompanhar e auxiliar o Presidente, Membros da Mesa Diretora e Vereadores em viagens; coordenação de agendas; realização de diligências; acompanhamento de autoridades em visita a cidade; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo, ou designadas pelo chefe imediato.

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA
ATRIBUIÇÕES: Executar Serviços de Assessoramento do Presidente em assuntos que lhe forem designados; elaborar e digitar ofícios, proposiçõeslegislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas deinteresse do Presidente; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos; zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade; assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência; auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas; assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente; auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete; assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente; auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária; assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara; assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência; receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres; organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência; exercer outras atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior.

ASSESSOR PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de cunho de apoio parlamentar ao gabinete do vereador; redigir ofícios, comunicados, requerimentos, indicações e demais documentos solicitados pelo vereador, desde que no desempenho de atividade parlamentar; prestar assessoria administrativa no gabinete do vereador, inclusive recepção, telefonia, atendimento ao público; encaminhar documentação de interesse do vereador; secretariar o vereador em todas as suas atividades parlamentares quer seja nas dependências da Câmara, quer seja externamente; acompanhar o vereador em suas visitas de atuação parlamentar, desde que solicitado pelo vereador; cumprir suas atribuições na forma que lhe indicar o vereador a que estiver subordinado, podendo a prestação de serviço ser interna ou externa, dentro do Município de Rolim de Moura, em funções diversas, sob controle direto do gabinete do vereador, tais como: atividades administrativas, atividades políticas e sociais, atividades educacionais, culturais e esportivas, atividades de pesquisa e demais atividades pertinentes; desempenhar todas as demais atividades de apoio parlamentar solicitadas pelo Vereador, desde que compatíveis ou afins com o cargo.

ASSESSOR TÉCNICO DA OUVIDORIA
ATRIBUIÇÕES: Receber correspondências e expedientes, encaminhando-os ao Ouvidor; abrir, registrar, autenticar, encerrar e manter atualizados os livros, os procedimentos, os arquivos e a documentação da Ouvidoria; acompanhar o atendimento dos pedidos formulados pelo Ouvidor e zelar pelo cumprimento das decisões por ele emanadas; secretariar as reuniões e eventos promovidos pela Ouvidoria; zelar pela guarda e conservação dos espaços físicos e do patrimônio material da Ouvidoria, comunicando ao Ouvidor eventuais irregularidades constatadas; inserir em sistema eletrônico próprio o conteúdo e os dados essenciais das manifestações dirigidas à Ouvidoria; redigir relatórios, despachos, pareceres, correspondências e outros documentos, submetendo os respectivos textos à consideração do Ouvidor; atender com atenção e cortesia as pessoas que buscarem os serviços da Ouvidoria, tomando por termo ou anotando as suas declarações, com vistas à ulterior inserção no sistema de registro e controle de manifestações; propor ao Ouvidor a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento do serviço; mediante designação do Ouvidor, representá-lo em eventos, reuniões e atividades próprias da Ouvidoria; realizar outras atividades que, a critério do Ouvidor, se mostrem importantes para o correto desenvolvimento dos serviços da Ouvidoria; exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da Ouvidoria.

CHEFE DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO GERAL
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pela Secretaria pela qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor; zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua Secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelas demais Divisões; informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a respectiva Secretaria, bem como das chefias de seção subordinadas à Divisão; elaboração e organização dos cronogramas de viagens e demais transcursos percorridos pelos veículos da Câmara, no exercício de suas atividades institucionais; recebimento, distribuição e controle da tramitação dos documentos e demais papéis oficiais que circulam na Câmara; controle do andamento das correspondências emitidas e recebidas pelo Poder Legislativo; numeração da correspondência emitida pela Câmara; revisão periódica dos processos e demais documentos arquivados, propondo à Presidência, quando necessário, a destinação conveniente; administração das atividades relacionadas à prestação de serviços necessários ao funcionamento regular do Poder Legislativo, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; supervisão dos serviços de higiene, conservação e segurança das dependências da Câmara, de forma a garantir sua boa realização; controle da vigência dos contratos e convênios firmados pela Câmara; a coordenadoria dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão e realimentação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Legislativo e o assessoramento ao Presidente da Câmara Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e o fornecimento de informações pertinentes; recepção e guarda dos materiais adquiridos pela Câmara; controle do estoque e consumo dos materiais adquiridos, utilizando sistema de observação do estoque máximo e mínimo; distribuição, mediante requisição, dos materiais adquiridos para consumo, bem como os equipamentos destinados à execução dos serviços da Casa; controle físico do patrimônio da Câmara Municipal, efetivando seu cadastramento, suas transferências, suas baixas; participação opinativa em todas as aquisições a serem efetuadas pela Câmara; promoção de reparos nos equipamentos de propriedade da Câmara, quando isso se demonstrar necessário e tecnicamente possível; execução anual de inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; registro de responsabilidade, sob a qual os bens da Câmara ficarão, renovando-o, sempre que ocorrer mudanças na guarda desses bens; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

COORDENADOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
ATRIBUIÇÕES: Execução de contabilidade pública; execução e análise de balanços e balancetes; liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar; registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade; manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários; manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo; emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente; examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas; registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal; proceder, mensalmente, à tomada de contas da Tesouraria e verificação dos valores existentes; elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos e encaminhar documentos à consideração da Presidência; dar cumprimento às Resoluções, atos e demais determinações quanto à prestação de contas na execução orçamentária das verbas atribuídas à Câmara Municipal; ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, recibos, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço; manter informatizados os dados contábeis; examinar e instruir processos relativos ao registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais; corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal; levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à Presidência; organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo; organizar os sistemas de contabilidade e de registro analítico, das dotações atribuídas à Câmara; proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente; executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade; assistir a assessoria técnico-legislativa no que concerne a elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público; formalizar os atos de nomeação e exoneração dos servidores do Legislativo Municipal; elaborar o registro individual dos servidores e vereadores, onde constarão as formas de localização; manutenção do registro de férias e demais licenças de todos os servidores, com a elaboração dos respectivos cronogramas; acompanhamento das questões relativas a direitos e vantagens dos servidores, informando ao Presidente as providências a serem tomadas em atendimento às normas estatutárias vigentes; relato das faltas ocorridas sugerindo, quando cabível, a aplicação de penalidades; confecção de folhas de pagamento inerentes à remuneração e demais vantagens pecuniárias; retenção de valores, autorizada pelo devedor, no momento da elaboração das folhas de pagamento; elaboração e remessa ao Tribunal de Contas da documentação relativa a movimentação de pessoal da Câmara; cumprimento das exigências fiscais relativas às questões funcionais; controle das variações funcionais dos servidores da Câmara, dentro da respectiva carreira pública; comunicar especialmente, quando houver exoneração de chefes de seções ou encarregados, aos respectivos superiores hierárquicos, a fim da prestação de contas patrimonial do setor; execução de outras atividades afetas as questões das relações funcionais; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

COORDENADOR DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador de Processo Legislativo:
I- administração e configuração do SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo), em especial: A parametrização do Sistema, criação, exclusão e definições dos perfis de usuários, elaboração do fluxograma do Processo Legislativo, definindo a rotina a ser seguida pelos parlamentares e servidores;
II - treinamento com os usuários do SAPL;
III- solução dos erros verificados no Sistema;
IV- manutenção dos conteúdos nos módulos: Mesa Diretora, Comissões, Parlamentares, Documentos Administrativos e Sessão Plenária, no menu de opções: Mesa, Presença, Oradores do Expediente, Presença na Ordem do Dia, Explicações Pessoais e Ata, Normas Jurídicas e Tabelas Auxiliares;
V- intercâmbio com o Grupo Interlegis de Tecnologia (GITEC);
VI- comunicação de erros ao suporte técnico do Interlegis.
Compete ainda ao Coordenador de Processo Legislativo juntamente aos demais membros da Secretaria Legislativa e com sua supervisão:
I- receber as proposições protocoladas no SAPL;
II- lançar conteúdos e manter atualizados os seguintes módulos do SAPL: Protocolo Geral, Recebimento de Proposições, Pauta da Sessão, Matérias Legislativas, Tramitação em lote, Acessório em lote e Sessão Plenária, no menu de opções: Expedientes, Matérias do Expediente, Ordem do Dia e Anexos;
III- realizar a tramitação completa de todas as matérias legislativas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser servidor efetivo do quadro da Câmara Municipal e ser portador de Diploma de Ensino Superior.

DIRETOR DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS
DESCRIÇÃO: Supervisionar e coordenar todas as atividades relativas à divulgação das realizações e dos atos do Legislativo, nos âmbitos internos e externos da Casa.
ATRIBUIÇÕES: Zelar pela boa imagem do Poder e de seus representantes, e passar à comunidade, por intermédio da informação, a transparência das ações desenvolvidas pelos Vereadores; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva Diretoria para uso das atividades por ela desenvolvidas; organizar e coordenar as transmissões ao vivo das sessões, eventos e debates realizados no Plenário, bem como supervisionar as suas respectivas reprises nos canais de TV conveniados com a Câmara; editar e montar o jornal do Legislativo, com a publicação impressa dos atos diversos da Câmara, e outras matérias consideradas de interesse do Legislativo; providenciar o envio de outros atos oficiais da Câmara que exijam sua publicação em jornais que circulam no Município; transmitir em Tempo Real das sessões e demais atividades do Plenário, e manter atualizadas as informações fornecidas pela mídia virtual via Internet; atender os Vereadores em suas necessidades de comunicação interna e externa, no que se refere às gravações de áudio e vídeo e fotografias, dentro das condições técnicas e operacionais oferecidas pela Diretoria; organizar e apresentar os eventos (títulos, homenagens, debates, etc), solicitados pela Presidência, bem com confeccionar e enviar os respectivos convites; manter a imprensa informada sobre projetos e demais atividades de Plenário, sugerindo pautas interessantes através de contatos pessoais, releases, telefone e e-mail, bem com facilitar o acesso de repórteres aos Vereadores e vice-versa; produzir e apresentar material informativo das atividades da Câmara, mostrando, através de reportagens, o trabalho desenvolvido pelos Vereadores dentro e fora do Plenário; exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação nível médio, conhecimento específico na área, com inscrição na Delegacia Regional do Trabalho (DRT), que habilite a exercer a atividade de jornalismo.

DIRETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL
ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar e supervisionar os serviços de manutenção e reparos de alvenaria, bem como de pintura, nas instalações do prédio da Câmara Municipal; fiscalizar e supervisionar os serviços de manutenção e reparos nas instalações elétricas e hidráulicas do prédio da Câmara Municipal; acompanhar construção e reforma da parte estrutural e acabamento do prédio da Câmara Municipal, atuando no controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, coordenação do trabalho dos pedreiros, serralheiros e outros profissionais envolvidos; supervisionar os serviços de manutenção em aparelhos condicionadores de ar; supervisionar serviços de manutenção dos jardins e podas das arvores; executar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE TRANSPORTES
ATRIBUIÇÕES: Controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial da Câmara Municipal; analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes; exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos; providenciar recurso relativo às multas de trânsito; dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal; encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada; encaminhar os veículos não passíveis de conserto para a Diretoria de Patrimônio; analisar os relatórios mensais emitidos pelos motoristas; acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustíveis e seguros, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis.
O Supervisor de Transportes poderá instituir outros procedimentos de controle conforme necessário.

SUPERVISOR DO SETOR AUDIO VISUAL E INFORMÁTICA.
ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os trabalhos relacionados à utilização de equipamentos audiovisuais e exclusivamente de som, assim como também coordenando a operação de equipamentos eletrônicos de transmissão e captação de som e imagem; coordenar o uso, armazenamento e manutenção de equipamentos de audiovisuais, de sonorização e de informática do respectivo setor; supervisionar a montagem e instalação de equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape, videocassete, e similares; coordenar a execução do trabalho de transmissão de som e imagem nas sessões e audiências realizadas pela Câmara Municipal; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos de som, imagem e de informática no âmbito do setor; supervisionar os trabalhos afetos à montagem e manutenção de computadores, rede de informática e periféricos no âmbito da Câmara Municipal; supervisionar os serviços de instalação, manutenção e funcionamento, da rede de internet no âmbito da Câmara Municipal de Rolim de Moura.

ASSESSORA DA PROCURADORIA DA MULHER
ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de cunho de apoio ao gabinete da Procuradoria da Mulher; redigir ofícios, comunicados, requerimentos e demais documentos solicitados pela Procuradora da Mulher, desde que no desempenho de atividade da Procuradoria; prestar assessoria administrativa no gabinete da Procuradora, inclusive recepção, telefonia, atendimento ao público; encaminhar documentação de interesse da Procuradoria; secretariar a Procuradora da Mulher em todas as suas atividades, quer seja internamente ou externamente; acompanhar a Procuradora em suas visitas de atuação, desde que solicitado pela Procuradora; cumprir suas atribuições na forma que lhe indicar a Procuradora, podendo a prestação de serviço ser interna ou externa, em funções diversas, sob controle direto do gabinete da Procuradoria, tais como: atividades administrativas, atividades políticas e sociais, atividades educacionais, atividades de pesquisa e demais atividades pertinentes; desempenhar todas as demais atividades de apoio solicitadas pela Procuradora da Mulher, desde que compatíveis ou afins com o cargo.

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:4B6B8D3B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2025

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2025/SUPEL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 121/2025/SEMAF.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025.

OBEJETO; ABERTURA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP E BOTIJA PARA USO DOMÉSTICO QUE SERÃO UTILIZADOS NAS SECRETARIAS QUE FAZEM PARTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO. De acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. De acordo com o art. 84 da lei 14.133/2021
FORNECEDOR REGISTRADO
Empresa: GLEICIONE FERREIRA DA SILVA 02138118207; ficou registrado com o valor total de R$ 74.064,96 (setenta e quatro mil sessenta e quatro reais e noventa e seis centavos)
CNPJ: *23.953.149/0001-90*
Representante legal: GLEICIONE FERREIRA DA SILVA
Endereço: R projetada s/n em - São Miguel do Guaporé/RO
E-MAIL; XX XX
TELEFONE; (69) 98409-5373

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1021286	CARGA DE GAS DE COZINHA GLP 13 QUILOS - COMPOSIÇAO BASICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, ACONDICIONADO EM BOTIJAO DE 13 QUILOS. SUAS CONDIÇOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 47, DE 24/03/99 DA ANP E NBR-14024 DA ABNT.	UN	477	R$ 145,33	R$ 69.322,41	AMAZON GÁS
2	1021288	BOTIJAO DE GAS PARA USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE PARA 13 KG DE GLP. FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT - ASSOCIAÇAO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS. COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA QUE, EM CASO DE AUMENTO DA PRESSÃO INTERNA, LIBERA O GLP IMPEDINDO QUE OCORRA UMA EXPLOSAO DO VASILHAME.	UN	27	R$ 175,65	R$ 4.742,55	AMAZON GÁS
					TOTAL:	R$ 74.064,96	

São Miguel do Guaporé/RO, 15/04/2025

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito

Publicado por:
Cenira Fernandes da Silva Ribeiro
Código Identificador:081145CD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
LEI N 2142/2025

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CNPJ N. 84.580.224/0001- 00
LEI N. 2.142/2025
Em Seringueiras/RO, 11 de abril de 2025.

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERINGUEIRA/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara Municipal de SERINGUEIRAS/RO, **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte
LEI
Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente municipal uma REFORMULAÇAO ADMINISTRATIVA por meio de TRANSPOSIÇÃO, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R$ 143.799,00 (cento e quarenta e três mil setecentos e noventa e nove reais)

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
02.003.04.122.0003.2.011.		MANUTENCAO DA SEMAD	
42 - 3.1.90.13.00.00	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22.810,00
02.004.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	

02.004.04.122.0015.2.012.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE	
1 - 3..1..90..11..00..00	15000000 -	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	95.922,00
2 - 3.1.90.13.00.00	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	25.067,00
Total Suplementação:			**143.799,00**

Art. 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Anulação Parcial e/ou Total** da dotação especificada abaixo, em conformidade com Reformulações Administrativas do **art. 167, inciso VI da Constituição Federal de 1988.**

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.002.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	
02.002.04.122.0003.2.008.		MANUTENCAO DA SEMAF	
33 - 3.3.90.39.00.00	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.810,00
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
02.009.20.122.0007.2.049.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAGRI	
130 - 3.1.90.11.00.00	15000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	57.000,00
133 - 3.1.91.13.00.00	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40.839,00
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
02.010.27.122.0005.2.038.		MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS	
152 - 3.1.91.13.00.00	15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	23.150,00
Total Redução:			**143.799,00**

Art. 3º- Fica alterado parcialmente no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício orçamentário vigente.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 04 de abril de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Seringueiras/RO, 11 de abril de 2025.

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:179BEA1D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
3. BALANÇO PATRIMONIAL1

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Orçamento Programa - Exercício de 2024	DEZEMBRO(31/12/2024)							
A) QUADRO PRINCIPAL	CONSOLIDADO							
ATIVO					**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual		Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		**53.787.314,19**		**56.970.361,81**	**PASSIVO CIRCULANTE**		**109.399,91**	**507.343,39**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		**13.572.755,03**		**15.332.275,48**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO**		**101.074,60**	**507.343,39**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		**13.572.755,03**		**15.332.275,48**	**FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO**		**101.074,60**	**507.343,39**
CONTA ÚNICA - RPPS		F 22.082,37		7.003,75	FORNECEDORES NACIONAIS		F 101.074,60	507.343,39
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL		F 1.066.779,48		1.124.103,92	**ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**		**8.325,31**	**0,00**
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - RPPS -		F 129.479,95		402.158,91	**VALORES RESTITUÍVEIS**		**8.325,31**	**0,00**
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					CONSIGNAÇÕES		F 666,84	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		F 12.354.413,23		13.799.008,90	CONSIGNAÇÕES		F 2.858,47	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		**197.592,32**		**141.883,12**	GARANTIAS		F 4.800,00	0,00
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		**197.592,32**		**141.883,12**				
					PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		**114.651.057,06**	**113.251.333,95**
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS		P 56.114,11		29.516,49				
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DOS IMPOSTOS		P 141.478,21		108.700,76	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTÊNCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO**		**6.872.257,64**	**8.394.529,80**
DEMAIS DÍVIDAS ATIVAS TRIBUTÁRIAS		P 0,00		3.665,87				
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		**0,00**		**9.229.070,57**	**ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR**		**6.872.257,64**	**8.394.529,80**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO		**0,00**		**8.709.758,09**	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS		P 6.872.257,64	8.394.529,80
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -		P 0,00		117.216,19	**PROVISÕES A LONGO PRAZO**		**107.778.799,42**	**104.856.804,15**
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS		P 0,00		8.394.529,80				
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS A RECEBER -		P 0,00		198.012,10	**PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO**		**107.778.799,42**	**104.856.804,15**
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		**0,00**		**519.312,48**	FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS		P 32.044.380,67	25.902.817,44
VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		F 0,00		389.237,07	FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS A		P 75.734.418,75	78.953.986,71
CRÉDITOS A RECEBER POR ACERTO FINANCEIRO COM		P 0,00		130.075,41	CONCEDER			
SERVIDORES E EX- SERVIDORES								
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO		**39.401.103,47**		**32.039.716,48**	**TOTAL PASSIVO**		**114.760.456,97**	**113.758.677,34**
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		**12.573.866,67**		**13.729.004,41**	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**			
TÍTULOS PÚBLICOS		F 12.496.716,24		13.489.522,69				

AÇÕES		F	77.150,43	77.150,43	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
TÍTULOS PÚBLICOS		P	0,00	162.331,29	**PATRIMÔNIO LIQUIDO**		**14.146.937,24**	**809.239,57**
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS DE CURTO PRAZO - RPPS			**26.973.822,57**	**18.345.599,61**	**AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL**		**-570.708,23**	**-570.708,23**
APLICAÇÕES EM FUNDOS DO SEGMENTO IMOBILIÁRIO -		F	182.380,96	182.380,96	**AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DE ATIVOS**		**-570.708,23**	**-570.708,23**
RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO					AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DE ATIVOS -		-570.708,23	-570.708,23
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS -FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO		F	6.926.061,69	0,00	CONSOLIDAÇÃO			
					DEMAIS RESERVAS		**130.417,27**	**137.331,25**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS - FUNDO EM REPARTIÇÃO		F	16.566.357,08	15.233.738,20	**RESERVA DE REAVALIAÇÃO**		**130.417,27**	**137.331,25**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS -FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO		P	28.650,33	0,00	RESERVA DE REAVALIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO		130.417,27	137.331,25
					RESULTADOS ACUMULADOS		**14.587.228,20**	**1.242.616,55**
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA - RPPS - FUNDO EM REPARTIÇÃO		P	3.270.372,51	2.929.480,45	**SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS**		**14.587.228,20**	**1.242.616,55**

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Orçamento Programa - Exercício de 2024	DEZEMBRO(31/12/2024)							
A) QUADRO PRINCIPAL	CONSOLIDADO							
ATIVO					**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
(-) AJUSTE DE PERDAS DE INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS			**-146.585,77**	**-34.887,54**	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	2.872,55
					SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		1.242.616,55	-1.302.532,78
(-) AJUSTE DE PERDAS ESTIMADAS COM TÍTULOS E		P	-146.585,77	-34.887,54	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO		13.344.611,65	2.542.276,78
VALORES MOBILIÁRIOS - RPPS - PLANO EM CAPITAL								
ESTOQUES			**615.863,37**	**227.416,16**	**TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		**14.146.937,24**	**809.239,57**
ALMOXARIFADO			**615.863,37**	**227.416,16**	**TOTAL**		**128.907.394,21**	**114.567.916,91**
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		P	19.957,26	3.618,00				
MATERIAL DE CONSUMO		P	459.812,81	187.720,69				
AUTOPEÇAS		P	9.436,66	9.436,66				
MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES		P	125.445,92	14.008,42				
MATERIAL DE EXPEDIENTE		P	1.210,72	2.829,06				
OUTROS - ALMOXARIFADO		P	0,00	9.803,33				
ATIVO NÃO CIRCULANTE			**75.120.080,02**	**57.597.555,10**				
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO			**8.202.932,75**	**280.545,70**				
CRÉDITOS A LONGO PRAZO			**7.683.620,27**	**280.545,70**				
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		P	2.045.667,35	1.568.165,50				
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		P	1.032.358,94	749.723,40				
CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS		P	7.589.788,11	0,00				
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO		P	-2.984.194,13	-2.037.343,20				
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO			**519.312,48**	**0,00**				
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A LONGO PRAZO		P	519.312,48	0,00				
IMOBILIZADO			**66.917.147,27**	**57.317.009,40**				
BENS MÓVEIS			**30.650.679,19**	**28.469.596,20**				
DEMAIS BENS MÓVEIS		P	2.485.936,89	1.956.293,85				
BENS DE INFORMÁTICA		P	1.531.654,85	1.352.181,02				
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		P	1.273.012,76	1.242.132,33				
VEÍCULOS		P	14.337.986,25	13.683.813,16				
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE		P	628.513,10	622.195,11				
COMUNICAÇÃO								
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		P	10.393.575,34	9.612.980,73				
BENS IMÓVEIS			**44.396.373,39**	**35.477.321,20**				
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		P	14.347.179,59	6.380.481,17				
BENS DE USO COMUM DO POVO		P	9.569.591,76	9.569.591,76				
BENS DOMINICAIS		P	13.171.455,35	13.150.861,34				
BENS DE USO ESPECIAL		P	6.814.777,23	6.376.386,93				
DEMAIS BENS IMÓVEIS		P	493.369,46	0,00				
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS			**-8.129.905,31**	**-6.629.908,00**				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS		P	-368.242,18	-304.768,23				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		P	-7.761.663,13	-6.325.139,77				

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Orçamento Programa - Exercício de 2024	DEZEMBRO(31/12/2024)							
A) QUADRO PRINCIPAL	CONSOLIDADO							
ATIVO					**PASSIVO**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
TOTAL			**128.907.394,21**	**114.567.916,91**				

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA				
BALANÇO PATRIMONIAL				
Orçamento Programa - Exercício de 2024	DEZEMBRO(31/12/2024)			
B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES				
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO FINANCEIRO		49.821.421,43	44.704.304,83	PASSIVO FINANCEIRO (109.399,91)+RP não Proc.(4.212.979,96)		4.322.379,87	5.494.857,60
ATIVO PERMANENTE		79.085.972,78	69.863.612,08	PASSIVO PERMANENTE		114.651.057,06	113.251.333,95
				SALDO PATRIMONIAL		9.933.957,28	-4.178.274,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA								
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL								
Orçamento Programa - Exercício de 2024	DEZEMBRO(31/12/2024)							
C) QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)								
ESPECIFICAÇÃO					**ESPECIFICAÇÃO**			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota		Exercício Atual	Exercício	SALDOS DOS ATOS	Nota	Exercício Atual	Exercício

			Anterior	POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)			Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		**51.775.801,64**	**48.811.146,12**	**ATOS POTENCIAIS PASSIVO**		**36.350.072,35**	**12.438.437,99**
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		24.129.062,43	21.365.302,49	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		36.350.072,35	12.438.437,99
DIREITOS CONTRATUAIS		27.646.739,21	27.445.843,63				
				TOTAL		**36.350.072,35**	**12.438.437,99**
TOTAL		**51.775.801,64**	**48.811.146,12**				

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:0872E683

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO 16

Orçamento Programa - Exercício de 2024	Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada				
DEZEMBRO(31/12/2024)					
CONSOLIDADO					
TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	M O V IMENTO DO EX ERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
ENTIDADES CREDORAS					
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS – PA	8.394.529,80	0,00	0,00	1.522.272,16	6.872.257,64
Sub-total	8.394.529,80	0,00	0,00	1.522.272,16	6.872.257,64
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR					
PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO - A PARTIR DE 05/0	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00
Sub-total	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00
TOTAL	8.394.529,80	72.000,00	0,00	1.594.272,16	6.872.257,64

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:ADE40A41

GABINETE DO PREFEITO
2. BALANÇO FINANCEIRO2 - ANEXO 13 DA LEI N 4.320-64

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE THEOBROMA							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
B) QUADRO ANEXO							
Exercício de 2024	Dezembro(31/12/2024)						
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE THEOBROMA							
B) QUADRO ANEXO							
ESPECIFICAÇÃO		**EXERCÍCIO ATUAL**			**EXERCÍCIO ANTERIOR**		
		Receita Orçamentária	**Deduções da Receita**	**Saldo (f=d-e)**	**Receita Orçamentária**	**Deduções da Receita**	**Saldo (f=d-e)**
0	**ORDINÁRIO**	**213.976,33**	**0,00**	**213.976,33**	**288.567,67**	**0,00**	**288.567,67**
1	**VINCULADO**	**8.881.247,14**	**0,00**	**8.881.247,14**	**7.001.532,59**	**0,00**	**7.001.532,59**
600	**TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENçãO DAS AçõES E SERVIçOS PúBLICOS DE SAúDE**	5.613.446,48	0,00	5.613.446,48	2.016.653,44	0,00	2.016.653,44
601	**TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE ESTRUTURAçãO DA REDE DE SERVIçOS PúBLICOS DE SAúDE**			0,00	977.407,36		977.407,36
604	**TRANSFERêNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITáRIOS DE SAúDE E DOS AGENTES DE COMBATE àS ENDEMIAS**	1.541.904,00	0,00	1.541.904,00	1.435.392,00	0,00	1.435.392,00
605	**ASSISTêNCIA FINANCEIRA DA UNIãO DESTINADA à COMPLEMENTAçãO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.**	570.100,74	0,00	570.100,74	584.581,17	0,00	584.581,17
621	**TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL**	143.132,20	0,00	143.132,20	1.305.697,99	0,00	1.305.697,99
631	**TRANSFERêNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVêNIOS E INSTRUMENTOS CONGêNERES VINCULADOS à SAúDE**	600.000,00	0,00	600.000,00	284.993,00	0,00	284.993,00
632	**TRANSFERêNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVêNIOS E**			0,00	252.000,00		252.000,00
	INSTRUMENTOS CONGêNERES VINCULADOS à SAúDE						
659	**OUTROS RECURSOS VINCULADOS à SAúDE**	240.000,00	0,00	240.000,00	144.807,63	0,00	144.807,63
700	**OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU INSTRUMENTOS CONGêNERES DA UNIãO**	2,15	0,00	2,15	0,00	0,00	0,00
701	**OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU INSTRUMENTOS CONGêNERES DOS ESTADOS**	59.061,57	0,00	59.061,57	0,00	0,00	0,00
755	**RECURSOS DE ALIENAçãO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAçãO DIRETA**	113.600,00	0,00	113.600,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		**9.095.223,47**	**0,00**	**9.095.223,47**	**7.290.100,26**	**0,00**	**7.290.100,26**

FERNANDA PANCIERI SILVA	***GILLIARD DOS SANTOS GOMES***
Secretária Mun. De Saúde	Prefeito Municipal
691.196.002-91	752.740.002-15

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:A7588D95

GABINETE DO PREFEITO
TC-18

TRIBUNAL DE CONTAS	ANEXO TC-18
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE THEOBROMA	EXERCICIO DE 2024

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

DECRETO		LEI		CRÉDITOS ADICIONAIS			RECURSOS INDICADOS				
Nº	DATA	Nº	DATA	SUPLEMENT.	ESPECIAIS	EXTRAORD.	SUPERAVIT FIN.	EXCESSO ARR.	ANULACAO	OPER. CRÉD	REC. VINC.
3724	30/01/2024	901	20/12/2023	56.000,00					56.000,00		
3733	26/02/2024	919	26/02/2024		140.000,00						140.000,00
3734	26/02/2024	896	24/10/2023		210.000,00						210.000,00
3737	29/02/2024	901	20/12/2023	15.000,00					15.000,00		
3742	19/03/2024	899	30/11/2023		300.000,00						300.000,00
3744	25/03/2024	901	20/12/2023	200.000,00					200.000,00		
3749	01/04/2024	913	29/12/2023		102.000,00						102.000,00
3752	04/04/2024	901	20/12/2023	50.000,00							
3781	19/06/2024	932	19/06/2024		515.282,02						515.282,02
3786	24/06/2024	901	20/12/2023	99.334,16							
3793	10/07/2024	937	10/07/2024		3.218.581,00						3.218.581,00
3798	22/07/2024	938	22/07/2024		434.385,04						434.385,04
3801	25/07/2024	901	20/12/2023	161.199,25					155.000,00		
3811	26/08/2024	901	20/12/2023	86.148,61					86.000,00		
3813	05/09/2024	941	05/09/2024		100.000,00						100.000,00
3820	25/09/2024	902	23/12/2023	43.440,70					40.000,00		
3826	10/10/2024	902	23/12/2023	11.000,00					11.000,00		
3834	25/10/2024	902	23/12/2023	149.177,70					136.677,70		
3842	14/11/2024	902	23/12/2023	9.047,01							
3846	26/11/2024	902	23/12/2023	65.850,00					64.500,00		
3852	10/12/2024	902	23/12/2023	2.000,00							
3853	10/12/2024	902	23/12/2023	44.000,00				44.000,00			
3858	19/12/2024	902	23/12/2023	64.307,68					23.457,68		
3861	19/12/2024	902	23/12/2023	150.426,68				150.426,68			
			TOTAL	1.206.931,79	5.020.248,06	0,00	0,00	194.426,68	787.635,38	0,00	5.020.248,06
DECRETO		LEI		CRÉDITOS ADICIONAIS			RECURSOS INDICADOS				
Nº	DATA	Nº	DATA	SUPLEMENT.	ESPECIAIS	EXTRAORD.	SUPERAVIT FIN.	EXCESSO ARR.	ANULACAO	OPER. CRÉD	REC. VINC.

31/12/2024	***FERNANDA PANCIERI SILVA***	***GILLIARD DOS SANTOS GOMES***
	Secretária Mun. De Saúde	Prefeito Municipal
	691.196.002-91	752.740.002-15

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:66DE34FF

GABINETE DO PREFEITO
2. BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 DA LEI N 4.320-64

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE THEOBROMA							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
Exercício de 2024	Dezembro(31/12/2024)						
ISOLADO:4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE THEOBROMA							
INGRESSOS				**DISPÊNDIOS**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA		**9.095.223,47**	**0,00**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**		**13.964.791,56**	**0,00**
ORDINÁRIO		213.976,33	0,00	ORDINÁRIO		6.530.252,06	0,00
VINCULADO		8.881.247,14	0,00	VINCULADO		7.434.539,50	0,00
TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENçãO DAS AçõES E SERVIç		5.613.446,48	0,00	ASSISTêNCIA FINANCEIRA DA UNIãO DESTINADA à COMPLEMENTAçãO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERM		640.497,09	0,00
TRANSFERêNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITáRIOS DE SAúDE E DOS AGENTES		1.541.904,00	0,00	TRANSFERêNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVêNIOS E INSTRUMENTOS CONGêNERES VINCULADOS à SAúDE		139.720,04	0,00
ASSISTêNCIA FINANCEIRA DA UNIãO DESTINADA à COMPLEMENTAçãO AO PAGAMENTO DOS PISOS SALARIAIS PARA PROFISSIONAIS DA ENFERM		570.100,74	0,00	TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		801.729,19	0,00
TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		143.132,20	0,00	TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE ESTRUTURAçãO DA REDE DE SERVI		17.119,33	0,00
				TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS		4.279.707,49	0,00
TRANSFERêNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVêNIOS E INSTRUMENTOS CONGêNERES VINCULADOS à SAúDE		600.000,00	0,00	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENçãO DAS AçõES E SERVIç			
OUTROS RECURSOS VINCULADOS à SAúDE		240.000,00	0,00	TRANSFERêNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENçãO DAS AçõES E SERVIç		55.400,00	0,00
OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU INSTRUMENTOS CONGêNERES DA UNIãO		2,15	0,00	TRANSFERêNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITáRIOS DE SAúDE E DOS AGENTES		1.500.366,36	0,00
OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE CONVêNIOS OU INSTRUMENTOS CONGêNERES DOS ESTADOS		59.061,57	0,00				
RECURSOS DE ALIENAçãO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAçãO DIRETA		113.600,00	0,00	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS**		**580.786,80**	**0,00**
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		**6.624.294,35**	**0,00**	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		580.786,80	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		6.624.294,35	0,00	REPASSE CONCEDIDO		580.786,80	0,00
REPASSE RECEBIDO		6.624.294,35	0,00	**PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS**		**2.036.825,75**	**0,00**
				PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR		535.607,09	0,00
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTARIOS		**2.064.700,47**	**0,00**	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS		373.843,43	0,00
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR		563.481,81	0,00	RP PROCESSADOS PAGOS		161.763,66	0,00
RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		465.171,42	0,00	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		1.498.670,50	0,00
RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		98.310,39	0,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		136.217,18	0,00
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS		1.498.670,50	0,00	DEPÓSITOS RECEBIDOS POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL		3.600,00	0,00

CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		136.217,18	0,00	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		315.966,92	0,00
DEPÓSITOS RECEBIDOS POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL		3.600,00	0,00	ISS		54.383,97	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF		315.966,92	0,00				

FERNANDA PANCIERI SILVA	***GILLIARD DOS SANTOS GOMES***
Secretária Mun. De Saúde	Prefeito Municipal
691.196.002-91	752.740.002-15

INGRESSOS				**DISPÊNDIOS**			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ISS		54.383,97	0,00	PENSAO ALIMENTICIA		18.764,62	0,00
PENSAO ALIMENTICIA		18.764,62	0,00	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		443.676,92	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		443.676,92	0,00	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		526.060,89	0,00
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS		526.060,89	0,00	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		2.548,16	0,00
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		2.548,16	0,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		248,16	0,00
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO		248,16	0,00				
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		2.300,00	0,00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO		2.300,00	0,00
				SALDOS P/O EXERC. SEGUINTE		**4.301.647,40**	**0,00**
SALDOS DO EXERC. ANTERIOR		**3.099.833,22**	**0,00**	CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (EXCETO RPPS)		4.301.407,30	0,00
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (EXCETO RPPS)		3.099.833,22	0,00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		4.218.720,25	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		2.883.168,32	0,00	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL		82.687,05	0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL		216.664,90	0,00	CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (RPPS)		240,10	0,00
TOTAL		**20.884.051,51**	**0,00**	CONTA ÚNICA - RPPS		240,10	0,00
				TOTAL		**20.884.051,51**	**0,00**

FERNANDA PANCIERI SILVA	***GILLIARD DOS SANTOS GOMES***
Secretária Mun. De Saúde	Prefeito Municipal
691.196.002-91	752.740.002-15

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:441F347E



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2025/SEAMA

PREÂMBULO:

A Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo- SEAMAT, através da**COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 215, de 25 de fevereiro de 2025, torna público que se encontra em aberto período para a realização do credenciamento do**CHAMAMENTO PÚBLICO**sob**nº 002/2025,**nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013 e demais resoluções e legislações, e Decreto Municipal nº 101, de 10 de setembro de 2018, para seleção de projetos de associações rurais privadas, sem fins lucrativos, que representam os agricultores familiares e que estejam em consonância com os termos do Edital.

Interessado:
MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA /SECRETARIA DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO- SEAMA.

1.DO OBJETO/DESCRIÇÃO:

DO OBJETO:Selecionar projeto para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Campo Novo de Rondônia, para disponibilização de equipamentos agrícolas, para atender as necessidades dos produtores rurais do município de Campo Novo de Rondônia a fim de fortalecer a agricultura familiar no município.

1.2. DA DESCRIÇÃO:

Item	Descrição	Qnt	Tomb
	Secador estático de café – estufa metálica fixa 18.000 l – budny	01	14965-Pref/ 230.006.945 - Estado
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	430
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	478
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	543
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	544
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	546
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	547
	Carreta agrícola de pneus, cor vermelha, marca triton modelo tr 794	01	9116
	Carreta de lata hidráulica basculante	01	9966
	Grade aradora piccin 14x26x6m, nº série 19/2542	01	9138
	Espalhador de calcário	01	9989
	Grade niveladora piccin	01	9990
	Perfurador de solo baldan	01	9993
	Trator agrícola de pneus. Budny 9040, ano 2018	01	8200
	Grade aradora de arrasto, com controle hidráulico	01	011850
	Grade aradora hidráulica cor vermelha, modelo gac. Klr. Nº série 235dpcn/2016	01	011290
	Plantadeira adubadora 4 linhas, deposito de sementes capacidade de 31 kg em linhas, deposito de adubo capacidade 64 kg em linhas.	01	12080
	Batedor de cereais, com plataforma sem elevador, acionada pela tomada de força do trator, com capacidade mínima de produção em feijão de 21 a 36 sacas/hora.	01	10356
	Misturador de ração 500 kg	01	6294
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	432
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	548
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	741
	Batedeira de cereais com pneus, 2 pneus aro 13, processo 2517/2022, empenho 1854/2022	01	14216
	Carreta agrícola, carroceria de madeira com capacidade de 5 toneladas, com 1 eixo tandem, rodado duplo, cumprimento de 4 metros, marca triton, empenho 1852, processo 2517/2022	01	13923
	Grade niveladora de arrasto	01	13937
	Compressor de ar 200l	01	14.906
	Distribuidor de calcário 600KG	01	14.911
	Tanque resfriador de leite 300 litros	01	14.903
	Tanque resfriador de leite 300 litros	01	14.904
	Tanque resfriador de leite 500 litros	01	14.905
	Lavadora de pressão	01	14.977

	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	742
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	549
	Plantadeira adubadora jm – 2040 4l jumil	01	14.894
	Plantadeira adubadora jm – 2040 4l jumil	01	14.895
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	542
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	545
LOTE 01 – KIT FARINHEIRA			
LOTE 01	Prensa mecânica de 15 toneladas construídas em aço 1010/1020 e madeira de lei, com 2,5 polegadas, medindo 1350mm x 840mm	01	1638
	Cevador metálico fabricado em aço 1010/1020 e rotor de madeira de lei medindo 1200mm x 660mm x 340mm com capacidade de 400 kg/h, com motor elétrico de 3 cv mono.	01	1641
	Forno rotativo de 2,2m, construído em aço 1010/1020 com palhetas em madeira, chaminé, sistema de elevação, quatro velocidades, capacidade 1500 kg/dia, motor elétrico mono de 3 cv.	01	1031
	Descascador de massa construído em aço com motor elétrico e 3cv, medindo 1200mm x 660mm x 340mm, produção de 150 kg/dia.	01	1640
	Esfarelador de massa construído em aço, medindo 1200mm x 660mm x 340mm, produção de 150 kg/dia.	01	1639
	Motor elétrico mono. 3cv 4polo 1p21	01	12845
	Motor elétrico mono. 2cv 4polo 1p21	01	12844
	Motor elétrico mono. 2cv 4polo 1p21	01	12843

2 OBRIGAÇÕES DAS ASSOCIAÇÕES SELECIONADAS E CRITÉRIOS DE ESCOLHA:
2.1. São obrigações das Associações selecionadas (critérios de escolhas):
2.2. Selecionar os beneficiários no município de Campo Novo de Rondônia/RO;
2.3. Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação do(s) bem(ns);
2.4. Garantir a realização das manutenções necessárias aos equipamentos, bem como seus reparos quando necessário;
2.5. Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos equipamentos na comunidade;
2.6. Se responsabilizar pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;
2.7. Os produtores a serem beneficiados com a entrega dos equipamentos, utilizarão o mesmo para fins de aumento da produtividade e melhoria da qualidade de vida, fortalecendo a agricultura familiar.
2.8. Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 em especial o disposto no art. 3° e seus incisos e parágrafos § 1° e § 2° e seus incisos

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
3.1. Os pedidos de impugnações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Chamamento e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados à COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO no prazo de até 02 (dias) dias úteis anteriores à data limite fixada para recebimento dos envelopes, manifestando-se preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mailsemapa@camponovo.ro.gov.brou durante o horário de expediente das 07h30min às 13:30h de segunda-feira a sexta-feira, na sede da SEAMAT, devendo a Entidade mencionar o número do Chamamento, o ano e o número do processo.
3.2. A decisão do(a) Presidente quanto à impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), ficando a Associação obrigada a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Presidente.
3.2.1. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame.
3.2.2. Até a data definida para a sessão inaugural, a Associação que não obtiver resposta da impugnação protocolada, o(a) Presidente antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

4. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:

4.1. LOCALPARA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS ENVELOPES: Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão**entregar os dois envelopes**com toda a documentação exigida no edital, até o **dia 20 de maio de 2025, às 13:30h (horário de Rondônia),**na sede da SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE- SEAMA, junto à**COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, no endereço: Rua 21 de Setembro Nº 1932 Setor 02, Campo Novo de Rondônia, Telefone: (69) 32392478. A**data da abertura**dos envelopes será dia**21 de maio de 2025 às 09h00min (horário de Rondônia),**em sessão pública na sede da SEAMA.

5. DAS CONDIÇÕES:
5.1. As associações interessadas em participar dessa chamada pública devem atender as seguintes condições cumulativamente:
5.1.1 A associação não ficará obrigada a ter sede física na região ou localidade a ser atendido pela chamada pública, porém fica ressalvado que os serviços e o armazenamento dos equipamentos deverão ocorrer na referida localidade ou região do Município;
5.1.2. Em seu estatuto social definirem expressamente sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com as políticas vinculadas a este Termo;
5.1.3. Ainda em seu Estatuto Social deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades da região do município de Campo Novo de Rondônia.

5.1.4. Comprovar no mínimo 1 (uma) atividade produtiva voltada para agricultura familiar, relacionada ao objeto do presente chamamento público;

5.1.5. Comprovar existência mínima de 2 (dois) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ;
5.1.6. A Associação vencedora, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.
5.1.7. Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.
5.2 A associação deverá especificar em seu plano de trabalho o equipamento em que deseja adquirir através deste chamamento público.

6. DOS IMPEDIMENTOS:

6.1. Não poderá participar do processo de chamada pública a associação que:
6.2.1. Esteja em processo de insolvência ou dissolução;
6.2.2. Possua, entre seus dirigentes, servidor (es) público(s);
6.2.3. Se encontrem em uma ou mais das situações de vedações previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº101, de 10 de setembro de 2018.

• Possuam acordos de cooperação ou outro tipo de termos/parcerias firmados com outros órgãos/instituições que contemplem aplicação de recursos para execução de projeto com objeto idêntico e ou em execução ao constante neste Termo de referência;
• Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar /contratar com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 8.666/93 art. 2 e legislação correlata;
• Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;
• Que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
• As Entidades que estejam inadimplentes com o Município de Campo Novo de Rondônia na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores.

6.2.4. A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
6.2.5. A Associação não pode ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;
d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei n° 13.019/14 (art. 39, V, a a d, da Lei 13.019/14);

6.2.6. A Associação não pode ter tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
6.2.7. A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, VII, Lei 13.019/2014);

7. DA INSCRIÇÃO:
No ato da inscrição as associações interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:

Envelope nº 1: Edital nº _____/2025, Plano de Trabalho. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 8.1 do presente edital.
Envelope nº 2: Edital nº _____/2025, Documentação Legal da associação. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 8.2 do presente edital.
Os envelopes deverão ser devidamente protocolados fisicamente na SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA.

Endereço SEAMA: Rua 21 de Setembro, nº 1932, Setor 02, Campo Novo de Rondônia, CEP. 76.887-000, Telefone: (69) 3239-2478**.**

8.DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:
8.1 Todos os modelos da documentação exigida constam em anexo ao termo de referência deste edital.

8.2. DOCUMENTAÇÃO ENVELOPE N.º 1 NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:

• a) Ofício solicitando inscrição proposta;

• b) Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;
• c) Relatório de atividades realizadas pela entidade nos últimos anos;
• d) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade nos últimos anos, emitida pela entidade parceira, se houver;
• e) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados equalificados;
• f) Relação dos beneficiários (sócios) a serem atendidos diretamente com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas etc..
• g) Observado o disposto no art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

g1) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
g2) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
g3) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

8.2.1.O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

• a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
• b) a forma de execução das ações;
• c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
• d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
• e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
• f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
• g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.1.2. Plano de Trabalho (conforme anexo 13.5 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital).

8.2. Documentação (Habilitação) envelope n.º 2: necessária para celebração de Acordo de Colaboração:

• Cópia do estatuto social e suas alterações registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 34 do Decreto Municipal nº101, de 10 de setembro de 2018, que comprove a regularidade jurídica;
• Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
• Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
• Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo;
• Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
• Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;
• Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
• Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
• Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
• Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014,e no art. 11 do Decreto Municipal nº101, de 10 de setembro de 2018;
• Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;

13.1. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.

• Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
• Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
• Relatórios de atividades desenvolvidas;
• Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
• Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

• Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante,emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
• Prêmios locais ou internacionais recebidos;
• Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado; e
• As certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.
• A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.
• Declaração de autenticidade dos documentos;
• Declaração de não contratação de inadimplente.

8.3.A Secretaria ou Órgão Público Municipal poderá consultar todos os documentos na plataforma eletrônica SISPAR e, se for o caso, montar seus processos físicos.
8.4. Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Acordo de Cooperação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.
8.5.A verificação da regularidade da organização da sociedade civil selecionada, para fins do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria de que trata a alínea a, do subitem 14, acima mencionado, deverá ser feita pela própria Administração Pública Municipal nos sites públicos correspondentes, dispensando as organizações de apresentarem as certidões negativas respectivas, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

9. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:

ENVELOPE 01 PROPOSTA
A/C:**COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**
CHAMAMENTO PÚBLICO N. .../2025
ABERTURA:**... de ..... de 2025, as 09 horas (horário de Rondônia)**,
RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE
ENVELOPE 02<u>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>
A/C:**COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**
CHAMAMENTO PÚBLICO N. .../2025
ABERTURA:**.... de ..... de 2025, as 09 horas (horário de Rondônia)**,
RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. SERÃO ELIMINADAS DO CERTAME TODAS AS PROPOSTAS QUE:
10.1.1. A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 3 do Termo de Referência, anexo I do Edital;
10.1.2. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 do Termo de Referência, anexo I do Edital;
10.1.3. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de Acordo de Cooperação descritos no item 5.2 do Termo de Referência, anexo I do Edital;
10.1.4. Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do estado de Rondônia;
10.1.5. Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos no Termo de Referência, anexo I do Edital;
10.1.6. Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.
10.1.6.1.**Será dado ao proponente vencedor o prazo de 5 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.**

10.2. As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:
10.2.1. Número de Produtores diretamente atendidos;
10.2.2. Unidade para armazenamento dos equipamentos;
10.2.3. Estrutura física da Associação;
10.2.4. Contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres;
10.2.5. Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
10.2.6. Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho e Projeto Técnico;
10.2.6.1 Indicadores que poderão compor o Plano de Trabalho e Projeto Técnico:

• Perspectivas de contratos voltados à comercialização dos produtos, ao longo contrato;
• Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;
• Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;
• Índice de evolução da produção junto a comunidade estabelecida ao longo do contrato;

10.3. A critério da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado.
10.4. A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências do Termo de Referência, anexo I do Edital;
10.5. Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.
10.6. Na seleção dos projetos a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número de entidades possíveis por municípios.

10.7. Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

Quadro de Pontuação:

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos.	5 pontos para cada 05 Produtores.	30
2	Local adequado para armazenamento dos equipamentos.	1 Em Madeira com cobertura 10 Pontos; 3 Em Alvenaria com cobertura 20 Pontos;	20
3	*Estrutura física da Associação.	5 pontos por item atendido.	15
4	Instrumentos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres	3 pontos por instrumento apresentado.	15
5	Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada.	1 ponto para cada parceria apresentada.	05
6	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	1 pontos para cada Indicador	05
7	Motoristas/operadores devidamente certificados com cursos em operação e manutenção dos equipamentos.	10 pontos para o motorista/operador com certificado com o curso em operação e manutenção dos equipamentos	10
TOTAL			**100 PONTOS**

* Itens que pontuam: 1- Sede própria da Associação (comprovante de endereço e relatório fotográfico); 2 - Motoristas habilitados com CNH categoria C ou superior; 3- Acompanhamentos de ATER (Pública e ou particular);
** Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 10.2.6.1

10.8. A nota zero nos critérios de julgamento 1, 2, 3, 4, 5 ou 6; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); importará na desqualificação da entidade.
10.9. A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.
10.10. As entidades com pontuação abaixo de 20 (vinte) pontos serão automaticamente desclassificadas.
10.11. Havendo empates entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo e em um mesmo município, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5, 6, do Quadro 1 Pesos e Notas, do Termo de referência, Anexo I do edital.
10.12. A aprovação das propostas pela Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo SEAMAT fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, o qual será submetido à homologação do Secretário(a) Titular e ou Secretário(a) Adjunto(a).
10.13. A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

11. DOS PRAZOS

11.1 O PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO OBEDECERÁ AO CRONOGRAMA DO QUADRO 2.

Quadro 2 Cronograma do chamamento público

N.º	Etapa	Data
1	Divulgação do Edital	16/04/2025
2	Prazo para impugnação do Edital	19/04/2025
3	Publicação de Impugnações	23/04/2025
4	Prazo final para recebimento das propostas na SEAMA	20/05/2025
5	Abertura dos envelopes na SEAMA	22/05/2025

6	Análise dos projetos com parecer técnico	Até 30 dias corridos após a data de abertura dos envelopes (21/06/2025 prazo final).
7	Divulgação do resultado	25/06/2025
8	Recebimento de recurso	Até 5 dias uteis após a divulgação do resultado (02/07/2025 prazo final).
9	Analise de recurso	Até 5 dias uteis após o termino do prazo para recebimento de recursos (09/07/2025 prazo final).
10	Divulgação da Análise de Recursos	10/07/2025
11	Publicação do resultado final	15/07/2025
11	Homologação do resultado final	18/07/2025

11.2. As propostas poderão ser entregues na SEAMAT;
11.3. A divulgação do edital, atas e resultado será efetuada no Portal do Município de Campo Novo de Rondônia,site oficial do municípiowww.camponovo.ro.gov.br,e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, acessível emhttp://www.diariomunicipal.com.br/arome se necessário no Diário Oficial da do Estado e no Diário Oficial da União.
11.4. Os prazos fixados no subitem 10.1 poderão ser alterados a critério da SEAMAT, mediante aditivo ao presente Termo.

12. RECURSOS
12.1 O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de**até 5 (cinco) dias úteis**, a contar de sua publicação do resultado. O recurso deverá identificar a proposta, ser endereçado e protocolado na SEAMAT.

12.2 Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação o analisarão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo submetê-lo à autoridade competente para manifestação.
12.3 Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Secretário;
12.4. Os resultados provisórios e as etapas da seleção serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do município de Campo Novo de Rondônia.
12.5. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar o resultado definitivo no Portal do Município de Campo Novo de Rondônia,site oficial do municípiowww.camponovo.ro.gov.br,e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, acessível emhttp://www.diariomunicipal.com.br/arome se necessário no Diário Oficial da do Estado e no Diário Oficial da União.

13. DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO
13.1 Homologado o resultado as associações contempladas serão convocadas para celebração de Acordo de Cooperação.
13.2 Acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com a Lei 8.666 de 21/06/1993, e lei 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº101, de 10 de setembro de 2018, normativos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;
13.3 É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade.
13.4 A associação convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;
13.5 Caso a associação não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da SEAMAT convocar a próxima associação classificada.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
14.1. A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente em até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do acordo de cooperação.
14.2. Os documentos que devem ser apresentados na prestação de contas:

• Relatório de cumprimento do objeto;
• Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
• Comprovantes de despesa;
• Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
• Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
• Relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
• Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
• Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
• Termo de compromisso de guarda dos documentos.

14.3. A não prestação de contas por parte da associação implicará na inclusão da entidade no SIAFEM como devedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da associação, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
14.4. Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019/14.

15. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

15.1 A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associação:

• Advertência;
• Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
• Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

15.1.1 As sanções estabelecidas nos itens a e b são de competência exclusiva do Secretário da pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.
15.1.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

15.1.3 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
15.2 A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente indicará o gestor da parceria que tem como atribuição:

• Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
• Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
• Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 d Lei 13.019 e suas alterações;

15.2.1 A Secretaria de Agricultura disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
15.3. Constituem obrigações das Associações:

• a) Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
• b) Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Termo, como no caso de sua rescisão antecipada.
• c) Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
• d) Permitir o PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
• e)**ARCAR COM AS DESPESAS DE TRANSPORTE, SEGURO OU QUAISQUER OUTRAS QUE VENHAM A INCIDIR SOBRE O BEM**, objeto da presente Acordo de Cooperação;
• f) Compromete-se a encaminhar à SEAMA, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS
16.1 A SEAMA reserva-se o direito de alterar o presente Termo, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;

16.2 É facultado a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;
16.3 A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de insumos disponível adquirido pela SEAMA para tal finalidade;
16.4 O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo.
16.5 O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.
16.6 A SEAMA realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.
16.7 A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da SEAMA decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.
16.8 Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber.
16.9 É vedada a delegação da execução do objeto deste edital à Terceiros.
16.10. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013 e Decreto Municipal nº101, de 10 de setembro de 2018.

17. DOS ANEXOS

17.1. Termo de Referência;
17.2. Ofício de Solicitação;
17.3 Declaração de Ciência e Concordância;
17.4 Documentos para Análise Proposta;
17.5 Documentações para Celebração de Acordo de Cooperação;
17.6 Plano de Trabalho;
17.7 Instruções de Preenchimento do Plano de Trabalho;
17.8 Minuta de Acordo de Cooperação;
17.9Modelo de Relatório de Atividades Desenvolvidas;
17.10 Declaração de Existência Capacidade Instalada;
17.11 Declaração (Incisos I, II, IV, V VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014);
17.12 Declaração (Inciso III do art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014);
17.13 Declaração de Autenticidade dos Documentos
17.14 Declaração de não Contratação de Inadimplente
17.15 Declaração de Experiência Prévia

Campo Novo de Rondônia, 15 de abril de 2025.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA DE EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS
Portaria nº 215/2025.

ANEXOS/MODELOS
17.1 TERMO DE REFERENCIA

1.INTRODUÇÃO
1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a realização de chamamento público, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Municipal nº101 de 10 de setembro de 2018e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 30 de julho de 2013 e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de associações rurais privadas, sem fins lucrativos, que representam os agricultores familiares.

2.DO OBJETO
O presente Projeto Básico tem por objetivo selecionar projeto para celebração de Acordo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia e entidade sem fins lucrativos, para disponibilização de quite de implementos agrícolas sendo eles:

Item	Descrição	Qnt	Tomb
	Secador estático de café – estufa metálica fixa 18.000 l – budny	01	14965-Pref/ 230.006.945 - Estado
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	430
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	478
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	543
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	544
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	546
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	547
	Carreta agrícola de pneus, cor vermelha, marca triton modelo tr 794	01	9116
	Carreta de lata hidráulica basculante	01	9966
	Grade aradora piccin 14x26x6m, nº série 19/2542	01	9138
	Espalhador de calcário	01	9989
	Grade niveladora piccin	01	9990
	Perfurador de solo baldan	01	9993
	Trator agrícola de pneus. Budny 9040, ano 2018	01	8200
	Grade aradora de arrasto, com controle hidráulico	01	011850
	Grade aradora hidráulica cor vermelha, modelo gac. Klr. Nº série 235dpcn/2016	01	011290
	Plantadeira adubadora 4 linhas, deposito de sementes capacidade de 31 kg em linhas, deposito de adubo capacidade 64 kg em linhas.	01	12080
	Batedor de cereais, com plataforma sem elevador, acionada pela tomada de força do trator, com capacidade mínima de produção em feijão de 21 a 36 sacas/hora.	01	10356
	Misturador de ração 500 kg	01	6294

	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	432
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	548
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	741
	Batedeira de cereais com pneus, 2 pneus aro 13, processo 2517/2022, empenho 1854/2022	01	14216
	Carreta agrícola, carroceria de madeira com capacidade de 5 toneladas, com 1 eixo tandem, rodado duplo, cumprimento de 4 metros, marca triton, empenho 1852, processo 2517/2022	01	13923
	Grade niveladora de arrasto	01	13937
	Compressor de ar 200l	01	14.906
	Distribuidor de calcário 600KG	01	14.911
	Tanque resfriador de leite 300 litros	01	14.903
	Tanque resfriador de leite 300 litros	01	14.904
	Tanque resfriador de leite 500 litros	01	14.905
	Lavadora de pressão	01	14.977
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 500 litros	01	742
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	549
	Plantadeira adubadora jm – 2040 4l jumil	01	14.894
	Plantadeira adubadora jm – 2040 4l jumil	01	14.895
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	542
	Tanque refrigerador de leite a granel, capacidade para 300 litros	01	545
LOTE 01 – KIT FARINHEIRA			
LOTE 01	Prensa mecânica de 15 toneladas construídas em aço 1010/1020 e madeira de lei, com 2,5 polegadas, medindo 1350mm x 840mm	01	1638
	Cevador metálico fabricado em aço 1010/1020 e rotor de madeira de lei medindo 1200mm x 660mm x 340mm com capacidade de 400 kg/h, com motor elétrico de 3 cv mono.	01	1641
	Forno rotativo de 2,2m, construído em aço 1010/1020 com palhetas em madeira, chaminé, sistema de elevação, quatro velocidades, capacidade 1500 kg/dia, motor elétrico mono de 3 cv.	01	1031
	Descascador de massa construído em aço com motor elétrico e 3cv, medindo 1200mm x 660mm x 340mm, produção de 150 kg/dia.	01	1640
	Esfarelador de massa construído em aço, medindo 1200mm x 660mm x 340mm, produção de 150 kg/dia.	01	1639
	Motor elétrico mono. 3cv 4polo 1p21	01	12845
	Motor elétrico mono. 2cv 4polo 1p21	01	12844
	Motor elétrico mono. 2cv 4polo 1p21	01	12843

Estes equipamentos/implementos tem como finalidade facilitar as atividades Agrícolas dos produtores rurais no município de Campo Novo de Rondônia/RO.
1.2. São obrigações das Associações selecionadas (critérios de escolhas):
1.2.1. Selecionar os beneficiários no município de Campo Novo de Rondônia/RO;
1.2.2. Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação do bem;
1.2.3. Garantir a realização das manutenções necessárias aos equipamentos, bem como seus reparos quando necessário;
1.2.4. Apresentar Plano de Trabalho para utilização do bem na comunidade;
1.2.5. Se responsabilizar pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;
1.2.6. Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 em especial o disposto no art. 3° e seus incisos e parágrafos § 1° e § 2° e seus incisos.
1.3. Após 48 (quarenta e oito) meses desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

2.DAS CONDIÇÕES

2.1 As associações interessadas em participar dessa chamada pública devem atender as seguintes condições cumulativamente:
2.1.1A associação deverá ter sede física no Município deCampo Novo de Rondôniaa ser atendido pela chamada pública, os serviços e o armazenamento dos bens deverão ocorrer no referido Município;
2.1.2. Em seu estatuto social definirem expressamente sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com as políticas vinculadas a este Termo de referência;
2.1.3. Ainda em seu Estatuto Social deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades da região do município de Campo Novo de Rondônia.
2.1.4. Comprovar no mínimo 1 (uma) atividade produtiva voltada para agricultura familiar, relacionada aos objetos do presente chamamento público;
2.1.5. Comprovar existência mínima de 2 (dois) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ;
2.1.6. A Associação vencedora, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.
2.1.7. Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

3.DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Não poderá participar do processo de chamada público as associações que:
3.1.1. Esteja em processo de insolvência ou dissolução;
3.1.2. Possua, entre seus dirigentes, servidor (es) público(s);
3.1.3. Se encontrem em uma ou mais das situações de vedações previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº 101 de 10 de setembro de 2018.

• a) Possuam acordos de cooperação ou outro tipo de termos/parcerias firmados com outros órgãos/instituições que contemplem aplicação de recursos para execução de projeto com objeto idêntico e ou em execução ao constante neste Termo de referência;
• b) Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar /contratar com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 8.666/93 art. 2 e legislação correlata;
• c) Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;
• d) Que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
• e) As Entidades que estejam inadimplentes com o Estado de Rondônia ou com o Município de Campo Novo de Rondônia na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores.

3.1.4. A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
3.1.5. A Associação não pode ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

• a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
• b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
• c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;
• d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei n° 13.019/14 (art. 39, V, a a d, da Lei 13.019/14);

3.1.6. A Associação não pode ter tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
3.1.7. A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:

• a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
• b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
• c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, VII, Lei 13.019/2014);

4.DA INSCRIÇÃO
4.1. As associações interessadas em participar do presente chamamento público poderão apresentar uma proposta por associações.
4.2. No ato da inscrição as associações interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:
a) Envelope nº 1: Edital nº/2025, Plano de Trabalho. Neste envelope, deverão estar todos osdocumentos listados no item 5.1 do presente termo de referência.
b) Envelope nº 2: Edital nº/2025, Documentação Legal da associação. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.2 do presente termo de referência.
4.3. Os envelopes deverão ser devidamente protocolados naSECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA, junto à**COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, no endereço: Rua 21 de Setembro Nº 1932 Setor 02 Telefones: (69) 3239-2478 Campo Novo de Rondônia.

5.DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
5.1. Documentação (Proposta) envelope n.º 1: necessária para análise das propostas:

• a) Ofício solicitando inscrição proposta;
• b) Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;
• c) Relatório de atividades realizadas pela entidade nos últimos anos;
• d) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade nos últimos, emitida pela entidade parceira, se houver;
• e) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;
• f) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço.
• g) Observado o disposto no art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

g1) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
g2) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
g3) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
5.1.1. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

• a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
• b) a forma de execução das ações;
• c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

• d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
• e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

5.1.2. Plano de Trabalho (conforme anexo 13.5 deste Termo de Referência).
5.2. Documentação (Habilitação) envelope n.º 2: necessária para celebração deAcordo de Colaboração:

• Cópia do estatuto social e suas alterações registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 34 do Decreto Municipalnº101 de 10 de setembro de 2018, que comprove a regularidade jurídica;
• Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
• Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
• Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo;
• Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
• Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;
• Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
• Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
• Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
• Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014,e no art. 11 do Decreto Municipalnº101 de 10 de setembro de 2018;
• Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
• Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

• Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
• Relatórios de atividades desenvolvidas;
• Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
• Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
• Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante,emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
• Prêmios locais ou internacionais recebidos;
• Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado; e
• Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica.
• As certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.
• A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.

5.3.A Administração Pública Municipal poderá consultar o SISPAR e o SIAFEM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada.
5.4.Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Acordo de Cooperação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.

6.CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
6.1. Serão eliminadas do certame todas as propostas que:
6.1.1. A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 3 deste Termo de Referência;
6.1.2. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 do Termo de Referência;
6.1.3. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de Acordo de Cooperação descritos no item 5.2 do Termo de Referência;
6.1.4. Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do estado de Rondônia;

6.1.5. Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos nesse Termo de Referência;
6.1.6. Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.
6.1.6.1. Será dado ao proponente vencedor o prazo de 5 dias para sanar eventuais irregularidadesdocumentais encontradas em sua proposta.
6.2. As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:
6.2.1. Número de Produtores diretamente atendidos;
6.2.2. Unidade para armazenamento do bem;
6.2.3. Estrutura física da Associação;
6.2.4. Contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres;
6.2.5. Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
6.2.6. Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho;
6.2.6.1 Indicadores que poderão compor o Plano de Trabalho e Projeto Técnico:

• Perspectivas de contratos voltados à comercialização dos produtos, ao longo contrato;
• Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;
• Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;
• Índice de evolução da produção junto a comunidade estabelecida ao longo do contrato;

6.3. A critério da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado.
6.4. A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências do Termo de Referência;
6.5. Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.
6.6. Na seleção dos projetos a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número de entidades possíveis por municípios.
6.7 Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

Quadro 1 Pesos e notas

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÂO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos.	1 ponto para cada 05 Produtores.	30
2	Local adequado para armazenamento dos equipamentos.	1 Em Madeira comcobertura 10 Pontos; 2 Em Alvenaria com cobertura 20 Pontos;	20
3	*Estrutura física da Associação.	5 pontos por item atendido.	15
4	Instrumentos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres.	2 pontos por instrumento apresentado.	20
5	Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada.	1 ponto para cada parceria apresentada.	05
6	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada Indicador	10
7	Tratoristas devidamente certificados com cursos em operação e manutenção de Trator.	10 pontos para o motorista com certificado com o curso em operação e manutenção de trator	10

* Itens que pontuam: 1- Sede própria da Associação, Matrícula do imóvel e relatório fotográfico;
** Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 10.2.6.1
6.8. A nota zero nos critérios de julgamento 1, 2, 3, 4, 5 ou 6; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); importará na desqualificação da entidade.
6.9. A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.
6.10. As entidades com pontuação abaixo de 20 (vinte) pontos serão automaticamente desclassificadas.
6.11. Havendo empates entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo e em um mesmo município, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5, 6, do Quadro 1 Pesos e Notas, do Termo de referência.
6.12. A aprovação das propostas pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente- SEAMA fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, o qual será submetido à homologação do Secretário(a) Titular e ou Secretário(a) Adjunto(a).
6.13. A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

7.DOS PRAZOS
7.1 O processo do chamamento público obedecerá ao cronograma do Quadro 2.

Quadro 2 Cronograma do chamamento público

N.º	Etapa	Data
1	Divulgação do Edital	16/04/2025
2	Prazo para impugnação do Edital	19/04/2025
3	Publicação de Impugnações	23/04/2025
4	Prazo final para recebimento das propostas na SEAMA	20/05/2025
5	Abertura dos envelopes na SEAMA	22/05/2025
6	Análise dos projetos com parecer técnico	Até 30 dias corridos após a data de abertura dos envelopes (21/06/2025 prazo final).
7	Divulgação do resultado	25/06/2025
8	Recebimento de recurso	Até 5 dias uteis após a divulgação do resultado (02/07/2025 prazo final).
9	Analise de recurso	Até 5 dias uteis após o termino do prazo para recebimento de recursos (09/07/2025 prazo final).
10	Divulgação da Análise de Recursos	10/07/2025
11	Publicação do resultado final	15/07/2025
11	Homologação do resultado final	18/07/2025

As propostas deverão ser entregues na SEAMA.
7.3. A divulgação do edital, atas e resultado será efetuada no Portal do Município de Campo Novo de Rondônia,site oficial do municípiowww.camponovo.ro.gov.br,e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, acessível emhttp://www.diariomunicipal.com.br/arome se necessário no Diário Oficial da do Estado e no Diário Oficial da União.
7.4. Os prazos fixados no subitem 7.1 poderão ser alterados a critério da SEAMAT, mediante aditivo ao presente Termo.

8.RECURSOS
8.1 O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação do resultado final. O recurso deverá identificar a proposta, serendereçado e protocolado na SEAMATdurante o horário de expediente das 07:30h às 13:30h, de segunda-feira a sexta-feira, no endereço situado na Rua 21 de Setembro Nº 1932 setor 02 Campo Novo de Rondônia, Telefone: (69) 3239-2478.
8.2 Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação o analisarão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo submetê-lo à autoridade competente para manifestação.
8.3 Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Secretário;

9.DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO
9.1 Homologado o resultado as associações contempladas serão convocadas para celebração de Acordo de Cooperação.
9.2 O acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com a Lei 8.666 de 21/06/1993, e lei 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipalnº101 de 10 de setembro de 2018, normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;
9.3 É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade.
9.4 A associação convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;
9.5 Caso a associação não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da SEAMA convocar a próxima associação classificada.

10.DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente em até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do acordo de cooperação.
10.2 Os documentos que devem ser apresentados na prestação de contas:

• Relatório de cumprimento do objeto;
• Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
• Comprovantes de despesa;
• Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
• Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
• Relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
• Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
• Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
• Termo de compromisso de guarda dos documentos.

10.3 A não prestação de contas por parte da associação implicará na inclusão da entidade no SIAFEM como devedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da associação, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
10.4. Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019/14.

11.RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

11.1 A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associação:

• Advertência;
• Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
• Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

11.1.1 As sanções estabelecidas nos itens a e b são de competência exclusiva do Secretário da pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.
11.1.2 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
11.1.3 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.
11.2 A Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo indicará o gestor daparceria que tem como atribuição:

• Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
• Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
• Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 d Lei 13.019/2014 e suas alterações;

11.2.1 A Secretaria de Agricultura disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
11.3. Constituem obrigações das Associações:
a) Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
b) Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Termo, como no caso de sua rescisão antecipada.
c) Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
d) Permitir o PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
e) ARCAR COM AS DESPESAS DE TRANSPORTE, SEGURO OU QUAISQUER OUTRAS QUE VENHAM A INCIDIR SOBRE O BEM, objeto da presente Acordo de Cooperação;
f) Compromete-se a encaminhar à SEAMA, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

12.DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A SEAMA reserva-se o direito de alterar o presente Termo, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;
12.2 É facultado a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;
12.3 A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de insumos disponível adquirido pela SEAMA para tal finalidade;
12.4 O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo.
12.5 O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.
12.6 A SEAMA realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.
12.7 A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da SEAMA decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.
12.8 Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber.
12.9 É vedada a delegação da execução do objeto deste Termo de Referência à Terceiros.
12.10. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013 e Decreto Municipalnº101 de 10 de setembro de 2018.

Campo Novo de Rondônia, 15 de abril de 2025.

Elaboração:
VALQUÍRIA SILVA DOS SANTOS
Diretora de Departamento

Autorizado:
CATIELE OLIVEIRA DE SOUSA
Secretária de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

ANEXOS/MODELOS

17.2 OFÍCIO SOLICITAÇÃO

(IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / LOGOMARCA)

Oficio nº ..... _____, ____/___/2025

A Sua Excelência Senhor:
Alexandre José Dias Silvestre
Prefeito municipal de Campo Novo de Rondônia.

Assunto: Encaminhamento de documentação relativa Chamamento Público, objeto do Edital ...../2025/SEAMA.

Exmo. Senhor Prefeito,

Conforme termos do Edital CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2025/SEAMA, solicito inscrição no certame, encaminho documentação necessária, com fins de análise e posteriormente firmar Termo de Cooperaçãopara a recepção de equipamentos.

Atenciosamente,

_____
Nome do representante legal
Cargo/Função

17.3DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
Declaro que a (nome da associação) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../2025 e em seus anexos, bem como se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

17.4 DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA

DOCUMENTO	SIM	NÃO
Ofício solicitando inscrição proposta.		
Declaração de Ciência e Concordância.		
Plano de Trabalho preenchido e assinado pelo representante legal.		
Relatório de atividades (observar subitem 2.1.5 deste termo)		
Declaração de parcerias e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar nos últimos anos.		
Declaração de existência de profissionais qualificados com potencial para coordenação e execução do projeto.		

Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas a serem escoados.		

17.5DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	SIM	NÃO
Cópia do estatuto social e suas alterações registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 34 do Decreto Municipal 101 de 10 de setembro de 2018, que comprove a regularidade jurídica;			
Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;			
Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;			
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo;			
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;			
Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;			
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;			
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;			
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;			
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;			
Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;			
Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014,e no art. 11 do Decreto Municipal 101 de 10 de setembro de 2018.			
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado; Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.			
Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros: a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; b)Relatórios de atividades desenvolvidas; c) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento; d) Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações; e)Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante,emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; f) Prêmios locais ou internacionais recebidos; g)Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado;			

17.6 PLANO DE TRABALHO

• DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente			CNPJ	
Endereço				
Cidade	U. F.	CEP	DDD / Telefone	ESFERA
Nome do Responsável			C. P. F.	
C.I / Órgão Exp.	Cargo/Função			
Endereço			CEP	
E-mail				

• OUTROS PARTÍCIPES

Nome	CNPJ / C. P. F.
Endereço	CEP
e-mail	DDD/Telefone

• DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - TÍTULO DO PROJETO	Período De Execução	
	Início ALR mm/aa	Término mm/aa
3.2 Apresentação 3.3 Justificativa 3.4 Metas		

3.5 Objetivos
3.5.1 Geral
3.5.2 - Específico
3.6 - Perfil da População Atendida pelo Projeto
3.7 - Metodologia/Execução
3.8 - Capacidade do Proponente

• CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

META	ETAPA FASE	ATIVIDADES	INDICADOR FISICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE.	INICIO	TERMINO
					ALR *Da meta, etapa e/ou fase*	*Da meta, etapa e/ou fase*

• PAINEL DE DESEMPENHO

Ações(necessárias para alcançar o objetivo)	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**

Ações(necessárias para alcançar o objetivo)	**Mês 13**	**Mês 14**	**Mês 15**	**Mês 16**	**Mês 17**	**Mês 18**	**Mês 19**	**Mês 20**	**Mês 21**	**Mês 22**	**Mês 23**	**Mês 24**

• RESULTADOS ESPERADOS / INDICADORES

Objetivos (conforme subitem 6.2.6.1)	**Indicadores quantitativo/qualitativo de resultados:**		**Meios de verificação**
	Existente	**Expectativa**	
1- Ex: Aumento da Produção;	- Quantidade de Produção Existente;	- Quantidade de Produção futura;	- Nota do Produtor;
2-			
3-			
4-			
5-			

• PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			

• CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	Cota Única					
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (contrapartida)						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

• PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM

RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

• DECLARAÇÃO

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO AO**MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA INTERVENIENTE SECRETARIA DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E TURISMO SEAMAT**QUE EM NOME DA(O) _____, INEXISTE QUALQUER DÉBITO DE MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O**TESOURO MUNICIPAL**OU QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DA**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL**QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO**MUNICIPIO**, NA FORMA DESTE PLANO DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO
Campo Novo/RO_____/_____/_____.

_____
Proponente

• APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE
APROVADO

LOCAL E DATA CONCEDENTE

13.6 INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PLANO DE TRABALHO

• DADOS CADASTRAIS

Preenchimento obrigatório
ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de plano, projeto ou evento.
CNPJIndicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
ENDEREÇOIndicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc)
E-mail indicar o e-mail para correspondência eletrônica.
CIDADEMencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.
UFMencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.
CEPMencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.
DDD/TELEFONE Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.
NOME DO RESPONSÁVEL Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.
CPFRegistrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.
CARGORegistrar o cargo do responsável.
FUNÇÃOIndicar a função do responsável.
ENDEREÇOIndicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).
CEPRegistrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

• OUTROS PARTÍCIPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do Acordo de Cooperação como executor ou interveniente.
NOME Indicar o nome do órgão ou entidade.
CGC ou CPF Indicar o número de inscrição.
ENDEREÇORegistrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.
CEPRegistrar o código do endereçamento postal do interveniente.
E-mail indicar o e-mail para correspondência eletrônica.

Obs.: Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

• DESCRIÇÃO DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.
(O Título deve ser claro, conciso e abrangente, permitindo uma compreensão inicial da sua finalidade. É a primeira forma de contato do leitor com o projeto, devendo ser considerado como um elemento importante na sua elaboração. Ao final da redação do projeto deve ser verificada a coerência entre o Título e os Objetivos).
PERÍODO DE EXECUÇÃO Indicar as datas de início e término da execução. (ALR Após Liberação de Recurso)
IDENTIFICAÇÃO / APRESENTAÇÃO DO OBJETO Descrever o produto final do projeto, programa ou evento. Apresentar rapidamente a Instituição e o projeto a ser desenvolvido.
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO Descrever com clareza e sucintamente o que será desenvolvido e por que existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para as famílias, para as propriedades e para qual sua atuação está voltada. Evidencie os impactos econômicos, sociais e ambientais da proposta para os beneficiários e para o território, quantificando-os. Apresentar explicação sobre a sustentabilidade da proposta ao longo do tempo (garantia de pleno funcionamento; gestão social pelos atores territoriais).
METAS -A meta deverá ser mensurável, estar relacionada a uma ação e ter um indicador para verificação. (exemplo: aumentar a renda das famílias, aumentar a renda dos produtores, aumentar a produção, aumentar a comercialização, etc.). Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

OBJETIVOS
Objetivo Geral:a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que pretende alcançar com o projeto.
Objetivos específicos:descrever as ações necessárias para alcançar o objetivo geral.
PERFIL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO PROJETO -informar a área de abrangência do projeto, escolaridade média do público atendido, faixa etária, número de pessoas, meta a ser atingida.
METODOLOGIA / EXECUÇÃO -quais as atividades que serão desenvolvidas? Onde ocorrerá o projeto? Como serão desenvolvidas as ações?
CAPACIDADE DO PROPONENTE -Descrever recursos humanos, a estrutura física para a execução do projeto e os critérios em conformidade com o**item 6.2 e seus subitens, observando ainda o quadro de pesos e notas constante no item 6.7,**deste Termo de Referência.

• CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.
META Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.
ETAPA/FASE Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.
ESPECIFICAÇÃO Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.
INDICADOR FÍSICO Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.
UNIDADE Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.
QUANTIDADE Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.
DURAÇÃO Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.
INÍCIO Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.
TÉRMINO Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

• PAINEL DE INDICADORES / DESEMPENHO

Completar o quadro ampliando ou reduzindo o número de colunas/mês e de ações, conforme o período de execução do projeto.

• RESULTADOS ESPERADOS

Indicar resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

• PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua sequencial utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.
NATUREZA DA DESPESA Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.
CÓDIGO Registrar o código referente a cada elemento de despesa.
ESPECIFICAÇÃO Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.
TOTAL Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.
CONCEDENTERegistrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade estadual responsável pelo programa projeto ou evento.

CONVENENTE Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.
TOTAL GERAL Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

• CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiro total de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.
META Indicar o número de ordem sequencial da meta.
CONCEDENTE Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.
CONVENENTE Registrar o valor total a ser desembolsado pelo Convenente.

• a) CONTRAPARTIDA -Descrever a disponibilidade de bens ou serviços mensuráveis.

• PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM

RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

• DECLARAÇÃO

Preencher a declaração com os dados da Associação, constar o local, data e a assinatura do representante legal (Convenente).

• APROVAÇÃO DA CONCEDENTE

Não preencher (reservado a SEAMA)

17.8 MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, ESTADO DE RONDONIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEAMA, E A _____ (NOME DA ENTIDADE).

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, representado pela Secretaria de _____, doravante denominado PARCEIRO PÚBLICO, com sede naRua 21 de Setembro Nº 1932 Setor 02 Telefone: (69) 32392478 Campo Novo de Rondônia, neste ato representado por seu titular, _____, (brasileiro), CPF nº _____, RG nº_____, residente e domiciliado na _____ (cidade/estado) e a _____ (nome da entidade), doravante denominado PARCEIRO PRIVADO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº _____,com sede a _____, Nº _____, bairro _____, cidade_____ neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, (brasileiro), CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado na _____(cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal101 de 10 de setembro de 2018.
e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRADO OBJETO
O presente Acordo de Cooperação tem por objeto _____(descrição sucinta do objeto constante no Programa de Trabalho), que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.
Subcláusula ÚnicaO Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.
O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRADAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES
São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:
I DO PARCEIRO PRIVADO
a) os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b) executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
c) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
d) Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
e) promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial do Estado de Rondônia o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.
f) publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
g) indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.
h) Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
i) Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
j) Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
k) Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
l) Arcar com as despesas de transporte, seguroou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
m) Compromete-se a encaminhar à SEAMA, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II DO PARCEIRO PÚBLICO
a) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b) publicar no Diário Oficial extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c) criar Comissão de Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);
d) prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;
e) fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTADA PRESTAÇÃO DE CONTAS
O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subseqüente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.
Subcláusula PrimeiraO PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:
I - Relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II - Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III - extrato da execução física e financeira publicado na imprensa oficial;
Subcláusula Segunda Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.
Subcláusula Terceira Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.
Subcláusula Única A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até _____ dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
O presente Acordo de Cooperação vigorará por ___ /___ (meses/anos) a partir da data de sua assinatura.
Subcláusula Primeira Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação.

Subcláusula Segunda Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.
Subcláusula Terceira Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.
Subcláusula Quarta Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA SÉTIMADA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM
Subcláusula PrimeiraO bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de Campo Novo de Rondônia, respondendo a Cooperante por eles e pelas perdas e danos;
Subcláusula SegundaA Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela SEAMA, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;
Subcláusula Terceira -O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I - Se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II - Unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.
Subcláusula Quarta- Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.
PARÁGRAFO ÚNICO O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.
Subcláusula Quinta -Após 4 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

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

CLÁUSULA NONADO FORO
Fica eleito o foro da cidade de Buritis/RO, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____
Parceiro Público

_____
Parceiro Privado

TESTEMUNHAS:
_____
NOME:
ENDEREÇO:
CPF Nº

_____
NOME:
ENDEREÇO;
CPF Nº

Verificar se o estatuto do PARCEIRO PRIVADO exige ou não a assinatura de um ou mais dirigentes.
É importante destacar que não há obrigatoriedade de contrapartidas por parte do PARCEIRO PRIVADO para a celebração de Acordo de Cooperação.
Recomenda-se definir o foro como sendo o da sede do Parceiro Público.

17.9 MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
ORGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL:
OBJETO DA PARCERIA:
Atividade 1 -(descrição)
(Foto)

Data:__/__/____ Público Alvo:
Atividade 2 -(descrição)
(Foto)

Data: __/__/____ Público Alvo:
Atividade 3(descrição)
(Foto)

Data: __/__/____ Público Alvo:
Informações complementares:

Assinaturas:

_____ _____ _____ __/__/____
Assinatura do representante legal Carimbo de Identificação Data
da Organização da Sociedade Civil

17.10 DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA CAPACIDADE INSTALADA

Eu,Nome Completo,nacionalidade,estado civil,profissão, Carteira de Identidade000000, CPF000.000.000-00, residente naendereço completo, na condição de representante legal daNome da Organização da Sociedade Civil, com sede naendereço completo da entidade, inscrita no CNPJ sob o número00.000.000/0000-00,**DECLARO**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, para fins de formalização deTermo de Colaboração/Fomentocom o (a)NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL,que a entidade possui instalações e outras condições materiais, [OU] que a entidade irá contratar ou adquirir instalações e outras condições materiaispara a realização doOBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, observadas as condições previstas no Termo deColaboração/Fomentoe no Plano de Trabalho a ser celebrado e as determinações previstas na legislação.

Local,DiadeMêsdeAno

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVL
Cargodo(a)Nome da Organização da Sociedade Civil

17.11 DECLARAÇÃO (Incisos I, II, IV, V VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014)

Eu,Nome Completo,nacionalidade,estado civil,profissão, Carteira de Identidade000000, CPF000.000.000-00, residente naendereço completo, na condição de representante legal daNome da Organização da Sociedade Civil, com sede naendereço completo da OSC, inscrita no CNPJ sob o número00.000.000/0000-00, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta organização da sociedade civil bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos incisos I, II, IV, V VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a seguir:

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:
I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
[...]
IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

• a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
• b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)
• c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

• a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
• b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
• c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
• d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

• a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
• b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
• c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nosincisos I, II e III do art. 12 da Lei no429, de 2 de junho de 1992.

Para fins de demonstração do disposto na alínea c do inciso VII do artigo supracitado, seguem, anexas a esta declaração, consultas ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade referentes ao CPF de todos os dirigentes da OSC parceira (obtidas em:https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Local,DiadeMêsdeAno

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC
Cargodo(a)Nome da Organização da Sociedade Civil

17.12 DECLARAÇÃO (Inciso III do art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014)

Eu,Nome Completo,nacionalidade,estado civil,profissão, Carteira de Identidade000000, CPF000.000.000-00, residente naendereço completo, na condição de representante legal daNome da Organização da Sociedade Civil, com sede naendereço completo da OSC, inscrita no CNPJ sob o número00.000.000/0000-00, DECLARO, para os devidos fins, considerando o inciso III do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que não há no quadro de dirigentes desta organização da sociedade civil:

• titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público;
• o dirigente máximo e o adjunto de órgão ou entidade da administração pública do Poder Executivo municipal; o chefe de gabinete, o subsecretário, o assessor-chefe e o superintendente, ou o ocupante de cargo equivalente, do órgão ou entidade municipal parceiro; o administrador público e o ordenador de despesas da parceria; e
• cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas nas alíneas a e b acima.

Local,DiadeMêsdeAno

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC
Cargodo(a)Nome da Organização da Sociedade Civil

17.13 DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

Eu,Nome Completo,nacionalidade,estado civil,profissão, Carteira de Identidade000000, CPF000.000.000-00, residente naendereço completo, na condição de representante legal daNome da Organização da Sociedade Civil, com sede naendereço completo da entidade, inscrita no CNPJ sob o número00.000.000/0000-00,**DECLARO,**sob as penas do art. 299 do Código Penal, serem autênticos e verdadeiros todos os documentos e cópias juntados ao processo de celebração do Termo deColaboração/Fomentocom oNome do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro,observadas as demais determinações previstas na legislação.

Local,DiadeMêsdeAno

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVL
Cargodo(a)Nome da Organização da Sociedade Civil

17.14 DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE INADIMPLENTE

Eu,Nome Completo,nacionalidade,estado civil,profissão, Carteira de Identidade000000, CPF000.000.000-00, residente naendereço completo, na condição de responsável legal daNome da Organização da Sociedade Civil, com sede naendereço completo da entidade, inscrita no CNPJ sob o número00.000.000/0000-00,**DECLARO**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, para fins de formalização de Termo deColaboração/Fomentocom o (a)NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL, que a entidade não contratará ou autorizará serviço ou fornecimento de bem de fornecedor ou prestador de serviço inadimplente com a prefeitura de ....., quando da utilização de recursos estaduais para a execução do Termo deColaboração/Fomento, observadas suas condições e seu Plano de Trabalho a ser celebrado, e as demais determinações previstas na legislação.

Local,DiadeMêsdeAno

_____
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVL
Cargodo(a)Nome da Organização da Sociedade Civil

17.15 DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

Eu,Nome Completo,nacionalidade,estado civil,profissão, Carteira de Identidade000000, CPF000.000.000-00, residente naendereço completo, na condição deNome do Cargodo(a)Instituição do Declarante, com sede naendereço completo da instituição,inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00 (caso exista),**DECLARO**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, para os devidos fins, que aOrganização da Sociedade Civilpossui experiência prévia de, no mínimo,1 anona realização das seguintes atividades:

• (enumerar atividades)
• (enumerar atividades)
• (enumerar atividades)

Local,DiadeMêsdeAno

_____
NOME DO DECLARANTE
Identificação do Declarante*

Publicado por:
Gabriela Dias Ribeiro
Código Identificador:994547AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)							R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A FEV (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	93.155.674,50	93.155.674,50	13.064.299,89	14,02	13.064.299,89	14,02	80.091.374,61
RECEITAS CORRENTES	92.096.482,86	92.096.482,86	13.035.207,25	14,15	13.035.207,25	14,15	79.061.275,61

IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	14.061.401,55	14.061.401,55	1.640.033,87	11,66	1.640.033,87	11,66	12.421.367,68
Impostos	7.314.422,66	7.314.422,66	645.999,78	8,83	645.999,78	8,83	6.668.422,88
Taxas	6.746.978,89	6.746.978,89	994.034,09	14,73	994.034,09	14,73	5.752.944,80
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	255.470,04	255.470,04	60.944,98	23,86	60.944,98	23,86	194.525,06
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	255.470,04	255.470,04	60.944,98	23,86	60.944,98	23,86	194.525,06
RECEITA PATRIMONIAL	1.918.565,65	1.918.565,65	509.694,53	26,57	509.694,53	26,57	1.408.871,12
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	1.918.565,65	1.918.565,65	509.694,53	26,57	509.694,53	26,57	1.408.871,12
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	775.224,79	775.224,79	188.152,60	24,27	188.152,60	24,27	587.072,19
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	775.224,79	775.224,79	188.152,60	24,27	188.152,60	24,27	587.072,19
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	74.906.454,84	74.906.454,84	10.632.354,15	14,19	10.632.354,15	14,19	64.274.100,69
Transferências da União e de suas Entidades	22.878.840,78	22.878.840,78	3.740.981,47	16,35	3.740.981,47	16,35	19.137.859,31
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	39.408.598,18	39.408.598,18	4.709.816,20	11,95	4.709.816,20	11,95	34.698.781,98
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	12.619.015,88	12.619.015,88	2.181.556,48	17,29	2.181.556,48	17,29	10.437.459,40
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	179.365,99	179.365,99	4.027,12	2,25	4.027,12	2,25	175.338,87
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	31.759,08	31.759,08	2.219,16	6,99	2.219,16	6,99	29.539,92
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	147.606,91	147.606,91	1.807,96	1,22	1.807,96	1,22	145.798,95
RECEITAS DE CAPITAL	1.059.191,64	1.059.191,64	29.092,64	2,75	29.092,64	2,75	1.030.099,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.059.191,64	1.059.191,64	29.092,64	2,75	29.092,64	2,75	1.030.099,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	29.092,64	0,00	29.092,64	0,00	-29.092,64
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.059.191,64	1.059.191,64	0,00	0,00	0,00	0,00	1.059.191,64
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	93.155.674,50	93.155.674,50	13.064.299,89	14,02	13.064.299,89	14,02	80.091.374,61
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A FEV (c)	% (c/a)	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	93.155.674,50	93.155.674,50	13.064.299,89	14,02	13.064.299,89	14,02	80.091.374,61
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	93.155.674,50	93.155.674,50	13.064.299,89	14,02	13.064.299,89	14,02	80.091.374,61
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	10.128.072,94			10.128.072,94		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais (CC 5.2.2.1.3.01.00)		10.128.072,94			10.128.072,94		
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***				***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***		
023.856.642-08	606.804.072-00				204.027.242-91		
Prefeito Municipal	Contadora				Secretario Mun. Decreto 003/2025		

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS² (k)
			BIMESTRE	JAN A FEV (f)		BIMESTRE	JAN A FEV (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	93.155.674,50	105.827.053,44	31.228.078,02	31.228.078,02	74.598.975,42	10.101.539,85	10.101.539,85	95.725.513,59	9.644.479,92	0,00
DESPESAS CORRENTES	84.970.944,13	89.303.678,26	28.059.661,30	28.059.661,30	61.244.016,96	9.717.334,44	9.717.334,44	79.586.343,82	9.265.874,51	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	41.817.837,80	43.109.090,26	6.580.131,15	6.580.131,15	36.528.959,11	6.456.447,30	6.456.447,30	36.652.642,96	6.091.994,14	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	43.153.106,33	46.194.588,00	21.479.530,15	21.479.530,15	24.715.057,85	3.260.887,14	3.260.887,14	42.933.700,86	3.173.880,37	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	43.153.106,33	46.194.588,00	21.479.530,15	21.479.530,15	24.715.057,85	3.260.887,14	3.260.887,14	42.933.700,86	3.173.880,37	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	5.843.097,14	14.181.741,95	3.168.416,72	3.168.416,72	11.013.325,23	384.205,41	384.205,41	13.797.536,54	378.605,41	0,00
INVESTIMENTOS	5.843.097,14	14.181.741,95	3.168.416,72	3.168.416,72	11.013.325,23	384.205,41	384.205,41	13.797.536,54	378.605,41	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.341.633,23	2.341.633,23	0,00	0,00	2.341.633,23	0,00	0,00	2.341.633,23	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	93.155.674,50	105.827.053,44	31.228.078,02	31.228.078,02	74.598.975,42	10.101.539,85	10.101.539,85	95.725.513,59	9.644.479,92	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	93.155.674,50	105.827.053,44	31.228.078,02	31.228.078,02	74.598.975,42	10.101.539,85	10.101.539,85	95.725.513,59	9.644.479,92	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			2.962.760,04		3.419.819,97	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	93.155.674,50	105.827.053,44	31.228.078,02	31.228.078,02		10.101.539,85	13.064.299,89		13.064.299,89	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		
WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES			***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***			***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***				
023.856.642-08			606.804.072-00			204.027.242-91				
Prefeito Municipal			Contadora			Secretario Mun. Decreto 003/2025				

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:D5F5499D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO												
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL												
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro												
RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1	
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
			BIMESTRE	JAN A FEV (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A FEV (d)	% (d/total d)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	93.155.674,50	105.827.053,44	31.228.078,02	31.228.078,02	100,00	74.598.975,42	10.101.539,85	10.101.539,85	100,00	95.725.513,59	0,00	
Legislativa	4.201.553,03	4.201.553,03	913.829,11	913.829,11	2,93	3.287.723,92	651.192,42	651.192,42	6,45	3.550.360,61	0,00	
Ação Legislativa	4.201.553,03	4.201.553,03	913.829,11	913.829,11	2,93	3.287.723,92	651.192,42	651.192,42	6,45	3.550.360,61	0,00	
Administração	20.292.792,88	21.169.439,18	7.198.631,96	7.198.631,96	23,05	13.970.807,22	2.363.760,86	2.363.760,86	23,40	18.805.678,32	0,00	
Planejamento e Orçamento	1.830.669,62	2.086.669,62	715.590,50	715.590,50	2,29	1.371.079,12	440.034,64	440.034,64	4,36	1.646.634,98	0,00	
Administração Financeira	2.673.895,94	2.692.028,94	927.904,70	927.904,70	2,97	1.764.124,24	352.272,81	352.272,81	3,49	2.339.756,13	0,00	
Normatização e Fiscalização	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	
Tecnologia da Informação	96.000,00	126.000,00	74.659,44	74.659,44	0,24	51.340,56	4.425,02	4.425,02	0,04	121.574,98	0,00	
Administração Geral	15.674.227,32	16.246.740,62	5.480.477,32	5.480.477,32	17,55	10.766.263,30	1.567.028,39	1.567.028,39	15,51	14.679.712,23	0,00	
Assistência Social	2.989.823,84	3.619.864,39	824.225,04	824.225,04	2,64	2.795.639,35	299.742,93	299.742,93	2,97	3.320.121,46	0,00	
Assistência à Pessoa com Deficiência	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,32	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	
Assistência à Criança e ao Adolescente	458.801,56	458.801,56	105.943,90	105.943,90	0,34	352.857,66	38.199,12	38.199,12	0,38	420.602,44	0,00	
Assistência Comunitária	2.531.022,28	3.061.062,83	618.281,14	618.281,14	1,98	2.442.781,69	261.543,81	261.543,81	2,59	2.799.519,02	0,00	
Saúde	20.479.196,78	22.237.355,20	4.677.860,68	4.677.860,68	14,98	17.559.494,52	3.083.314,61	3.083.314,61	30,52	19.154.040,59	0,00	
Atenção Básica	17.873.885,55	19.585.252,82	4.004.549,86	4.004.549,86	12,82	15.580.702,96	2.817.814,89	2.817.814,89	27,89	16.767.437,93	0,00	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	185.326,32	185.326,32	7.037,96	7.037,96	0,02	178.288,36	2.180,00	2.180,00	0,02	183.146,32	0,00	
Suporte Profilático e Terapêutico	462.881,38	466.975,34	348.647,10	348.647,10	1,12	118.328,24	2.976,74	2.976,74	0,03	463.998,60	0,00	
Vigilância Sanitária	12.000,00	14.330,65	1.200,00	1.200,00	0,00	13.130,65	1.200,00	1.200,00	0,01	13.130,65	0,00	
Vigilância Epidemiológica	98.866,68	108.785,70	42.541,13	42.541,13	0,14	66.244,57	6.420,09	6.420,09	0,06	102.365,61	0,00	
Administração Geral	1.846.236,85	1.846.236,85	273.884,63	273.884,63	0,88	1.572.352,22	252.722,89	252.722,89	2,50	1.593.513,96	0,00	
Demais Subfunções	0,00	30.447,52	0,00	0,00	0,00	30.447,52	0,00	0,00	0,00	30.447,52	0,00	
Educação	32.325.892,04	35.043.434,90	11.065.864,41	11.065.864,41	35,44	23.977.570,49	3.023.935,80	3.023.935,80	29,94	32.019.499,10	0,00	
Ensino Fundamental	21.982.065,83	23.608.031,49	9.023.176,82	9.023.176,82	28,89	14.584.854,67	2.106.391,23	2.106.391,23	20,85	21.501.640,26	0,00	
Ensino Superior	200.022,61	200.022,61	61.841,02	61.841,02	0,20	138.181,59	6.301,61	6.301,61	0,06	193.721,00	0,00	
Educação Infantil	5.166.628,58	6.113.205,78	664.243,96	664.243,96	2,13	5.448.961,82	450.021,76	450.021,76	4,45	5.663.184,02	0,00	
Educação Especial	729.034,92	729.034,92	107.181,24	107.181,24	0,34	621.853,68	107.181,24	107.181,24	1,06	621.853,68	0,00	
Administração Geral	4.248.140,10	4.393.140,10	1.209.421,37	1.209.421,37	3,87	3.183.718,73	354.039,96	354.039,96	3,50	4.039.100,14	0,00	
Cultura	0,00	84.696,32	0,00	0,00	0,00	84.696,32	0,00	0,00	0,00	84.696,32	0,00	
Difusão Cultural	0,00	84.696,32	0,00	0,00	0,00	84.696,32	0,00	0,00	0,00	84.696,32	0,00	
Urbanismo	523.793,30	6.027.843,98	2.610.875,35	2.610.875,35	8,36	3.416.968,63	165.286,08	165.286,08	1,64	5.862.557,90	0,00	
Infra-Estrutura Urbana	0,00	5.496.464,68	2.435.804,68	2.435.804,68	7,80	3.060.660,00	122.605,41	122.605,41	1,21	5.373.859,27	0,00	
Serviços Urbanos	490.380,00	497.966,00	175.070,67	175.070,67	0,56	322.895,33	42.680,67	42.680,67	0,42	455.285,33	0,00	
Demais Subfunções	33.413,30	33.413,30	0,00	0,00	0,00	33.413,30	0,00	0,00	0,00	33.413,30	0,00	
Saneamento	3.846.028,88	3.846.028,88	1.602.055,15	1.602.055,15	5,13	2.243.973,73	282.969,17	282.969,17	2,80	3.563.059,71	0,00	
Saneamento Básico Urbano	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	
Demais Subfunções	2.546.028,88	2.546.028,88	1.602.055,15	1.602.055,15	5,13	943.973,73	282.969,17	282.969,17	2,80	2.263.059,71	0,00	
Gestão Ambiental	27.000,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	
Preservação e Conservação Ambiental	27.000,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00	
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
			BIMESTRE	JAN A FEV (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A FEV (d)	% (d/total d)			
Agricultura	2.481.320,71	2.829.230,18	1.262.397,88	1.262.397,88	4,04	1.566.832,30	71.501,20	71.501,20	0,71	2.757.728,98	0,00	
Extensão Rural	2.455.360,71	2.803.270,18	1.262.397,88	1.262.397,88	4,04	1.540.872,30	71.501,20	71.501,20	0,71	2.731.768,98	0,00	
Administração Geral	25.960,00	25.960,00	0,00	0,00	0,00	25.960,00	0,00	0,00	0,00	25.960,00	0,00	
Transporte	2.066.553,83	2.232.062,08	0,00	0,00	0,00	2.232.062,08	0,00	0,00	0,00	2.232.062,08	0,00	
Transporte Rodoviário	2.066.553,83	2.232.062,08	0,00	0,00	0,00	2.232.062,08	0,00	0,00	0,00	2.232.062,08	0,00	
Desporto e Lazer	680.085,98	1.266.912,07	172.338,44	172.338,44	0,55	1.094.573,63	72.807,03	72.807,03	0,72	1.194.105,04	0,00	
Desporto Comunitário	0,00	586.826,09	0,00	0,00	0,00	586.826,09	0,00	0,00	0,00	586.826,09	0,00	
Lazer	680.085,98	680.085,98	172.338,44	172.338,44	0,55	507.747,54	72.807,03	72.807,03	0,72	607.278,95	0,00	

Encargos Especiais	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	2,88	0,00	87.029,75	87.029,75	0,86	812.970,25	0,00
Outros Encargos Especiais	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	2,88	0,00	87.029,75	87.029,75	0,86	812.970,25	0,00
Reserva de Contingência	2.341.633,23	2.341.633,23	0,00	0,00	0,00	2.341.633,23	0,00	0,00	0,00	2.341.633,23	0,00
Demais Subfunções	2.341.633,23	2.341.633,23	0,00	0,00	0,00	2.341.633,23	0,00	0,00	0,00	2.341.633,23	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	93.155.674,50	105.827.053,44	31.228.078,02	31.228.078,02	100,00	74.598.975,42	10.101.539,85	10.101.539,85	100,00	95.725.513,59	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:593905BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMOSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

RELATÓRIO RESUMIDO
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MAR/2024 A FEV/2025

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025		
RECEITAS CORRENTES (I)	6.279.726,28	9.159.037,61	8.494.872,01	7.971.838,51	10.636.544,19	8.027.293,93	7.477.363,66	10.093.793,29	6.733.277,32	11.025.911,11	7.773.302,76	7.127.110,49	100.800.071,16	104.910.857,82
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	934.678,02	1.235.410,47	1.052.174,40	1.175.962,89	1.291.983,21	920.643,43	1.115.905,02	1.210.340,56	1.064.192,04	1.377.037,18	724.994,87	915.039,00	13.018.361,09	14.061.401,55
IPTU	68.724,20	109.693,11	104.870,90	51.479,92	36.475,72	24.789,62	21.142,51	26.202,13	47.297,29	24.511,65	16.729,38	19.921,21	551.837,64	693.011,32
ISS	101.864,76	115.936,38	142.442,79	194.855,25	312.804,12	119.052,97	129.203,03	453.860,77	249.358,35	249.297,91	127.889,54	151.839,52	2.348.405,39	1.868.854,59
ITBI	5.018,61	164.237,44	76.961,30	233.499,31	234.913,67	68.531,83	234.388,50	13.471,29	76.024,16	33.516,72	82.720,17	9.690,69	1.232.973,69	1.289.598,91
IRRF	207.187,69	243.735,59	229.445,62	233.333,42	223.337,70	221.587,23	234.227,33	261.951,47	225.627,63	598.095,95	13.168,42	224.040,85	2.915.738,90	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	551.882,76	601.807,95	498.453,79	462.794,99	484.452,00	486.681,78	496.943,65	454.854,90	465.884,61	471.614,95	484.487,36	509.546,73	5.969.405,47	10.209.936,73
Contribuições	0,00	0,00	58.732,86	20.907,84	18.793,35	20.498,07	19.417,56	19.359,00	0,00	20.061,65	40.247,55	20.697,43	238.715,31	255.470,04
Receita Patrimonial	179.013,94	200.384,00	190.178,96	182.600,55	198.681,80	230.255,07	216.546,89	235.295,63	169.611,13	181.943,83	247.224,71	262.469,82	2.494.206,33	1.918.565,65
Rendimentos de Aplicação Financeira	179.013,94	200.384,00	187.498,75	182.600,55	198.681,80	230.255,07	216.546,89	235.295,63	169.611,13	181.943,83	247.224,71	262.469,82	2.491.526,12	1.918.565,65
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	2.680,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.680,21	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	59.703,63	68.099,18	69.307,13	58.658,09	69.761,27	63.677,30	49.203,93	60.980,27	93.342,87	82.412,38	93.472,37	94.680,23	863.298,65	775.224,79
Transferências Correntes	5.102.417,45	7.650.236,82	7.109.872,66	6.527.573,71	9.031.527,98	6.787.451,02	6.058.670,83	8.558.080,42	5.286.874,32	9.335.493,97	6.665.234,77	5.832.325,38	83.945.759,33	87.720.829,80
Cota-Parte do FPM	1.131.840,02	1.187.134,68	1.381.079,86	1.483.049,49	1.607.010,37	1.257.120,59	1.309.115,16	1.095.054,42	1.401.719,64	2.261.158,83	1.376.290,21	2.005.772,40	17.496.345,67	22.675.387,94
Cota-Parte do ICMS	1.933.569,54	4.768.127,78	2.378.396,05	3.412.059,80	5.636.114,26	2.875.941,26	3.455.042,95	4.571.239,10	2.552.219,85	5.522.175,99	3.638.958,96	2.022.849,43	42.766.694,97	42.384.038,94
Cota-Parte do IPVA	115.331,24	160.664,10	148.872,36	135.042,31	145.996,88	109.456,24	77.974,39	81.652,30	53.947,65	45.377,51	123.999,02	81.105,88	1.279.419,88	1.865.122,19
Cota-Parte do ITR	12.913,90	20.212,04	6.195,19	68,41	639,53	9.864,42	21.310,45	471.200,66	68.500,93	70.863,53	37.334,87	8.052,77	727.156,70	253.038,86
Transferências da LC 61/1989	12.291,43	16.828,14	12.531,15	12.585,72	21.103,59	19.237,68	12.097,97	26.506,19	0,00	38.410,36	0,00	31.666,62	203.258,85	141.232,50
Transferencias do FUNDEB	799.564,79	837.593,88	1.142.915,99	938.009,66	951.005,49	1.187.496,72	734.526,70	1.045.051,58	853.953,58	1.321.006,44	1.068.143,26	1.112.517,54	11.991.785,63	12.619.015,88
Outras Transferências Correntes	1.096.906,53	659.676,20	2.039.882,06	546.758,32	669.657,86	1.328.334,11	448.603,21	1.267.376,17	356.532,67	76.501,31	420.508,45	570.360,74	9.481.097,63	7.782.993,49
Outras Receitas Correntes	3.913,24	4.907,14	14.606,00	6.135,43	25.796,58	4.769,04	17.619,43	9.737,41	119.256,96	28.962,10	2.128,49	1.898,63	239.730,45	179.365,99
DEDUÇÕES (II)	641.189,21	1.230.593,33	785.414,88	1.008.561,12	1.352.995,17	854.324,02	918.727,94	1.249.130,49	815.277,57	1.450.042,69	1.035.316,61	829.889,39	12.171.462,42	12.814.374,96
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	641.189,21	1.230.593,33	785.414,88	1.008.561,12	1.352.995,17	854.324,02	918.727,94	1.249.130,49	815.277,57	1.450.042,69	1.035.316,61	829.889,39	12.171.462,42	12.814.374,96

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	5.638.537,07	7.928.444,28	7.709.457,13	6.963.277,39	9.283.549,02	7.172.969,91	6.558.635,72	8.844.662,80	5.917.999,75	9.575.868,42	6.737.986,15	6.297.221,10	88.628.608,74	92.096.482,86
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	200.000,00	300.000,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	5.638.537,07	7.928.444,28	7.709.457,13	6.963.277,39	9.283.549,02	7.172.969,91	6.558.635,72	8.844.662,80	5.917.999,75	9.475.868,42	6.737.986,15	6.097.221,10	88.328.608,74	92.096.482,86
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)	50.832,00	50.832,00	50.832,00	50.832,00	50.832,00	50.832,00	50.832,00	50.832,00	50.832,00	53.656,00	75.900,00	78.936,00	665.980,00	609.984,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	5.587.705,07	7.877.612,28	7.658.625,13	6.912.445,39	9.232.717,02	7.122.137,91	6.507.803,72	8.793.830,80	5.867.167,75	9.422.212,42	6.662.086,15	6.018.285,10	87.662.628,74	91.486.498,86

MUNICÍPIO
DE CHUPINGUAIA

RELATÓRIO RESUMIDO
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MAR/2024 A FEV/2025

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025		

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:5A188D78

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	3.851.464,82	3.851.464,82	645.999,78	16,77
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	693.011,32	693.011,32	36.650,59	5,29
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.289.598,91	1.289.598,91	92.410,86	7,17
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.868.854,59	1.868.854,59	279.729,06	14,97
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	0,00	0,00	237.209,27	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	64.324.913,65	64.324.913,65	9.326.030,16	14,50
Cota-Parte FPM	19.681.481,16	19.681.481,16	3.382.062,61	17,18
Cota-Parte ITR	253.038,86	253.038,86	45.387,64	17,94
Cota-Parte IPVA	1.865.122,19	1.865.122,19	205.104,90	11,00
Cota-Parte ICMS	42.384.038,94	42.384.038,94	5.661.808,39	13,36
Cota-Parte IPI-Exportação	141.232,50	141.232,50	31.666,62	22,42
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	68.176.378,47	68.176.378,47	9.972.029,94	14,63

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS(g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	

ATENÇÃO BÁSICA (IV)	15.857.950,83	16.009.902,11	3.440.049,75	21,49	2.432.403,46	15,19	2.296.065,32	14,34	0,00
Despesas Correntes	15.170.387,34	15.405.741,23	3.440.049,75	22,33	2.432.403,46	15,79	2.296.065,32	14,90	0,00
Despesas de Capital	687.563,49	604.160,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	370.000,00	370.000,00	280.702,76	75,87	477,74	0,13	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	370.000,00	370.000,00	280.702,76	75,87	477,74	0,13	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	30.447,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	30.447,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	16.227.950,83	16.410.349,63	3.720.752,51	22,67	2.432.881,20	14,83	2.296.065,32	13,99	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas (d)	Despesas Liquidadas (e)	Despesas Pagas (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	3.720.752,51	2.432.881,20	2.296.065,32
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	3.720.752,51	2.432.881,20	2.296.065,32
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	1.495.804,49	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	937.076,71	0,00
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	37,31	24,40	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFOME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	**LIMITE NÃO CUMPRIDO**				
	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2021 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	2.405.009,10	2.405.009,10	772.621,06	32,13
Proveniente da União	2.378.660,64	2.378.660,64	746.393,51	31,38
Proveniente dos Estados	26.348,46	26.348,46	26.227,55	99,54
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	2.405.009,10	2.405.009,10	772.621,06	32,13

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.015.934,72	3.575.350,71	564.500,11	15,79	385.411,43	10,78	374.597,79	10,48	0,00
Despesas Correntes	2.015.934,72	3.575.350,71	564.500,11	15,79	385.411,43	10,78	374.597,79	10,48	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	185.326,32	185.326,32	7.037,96	3,80	2.180,00	1,18	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	185.326,32	185.326,32	7.037,96	3,80	2.180,00	1,18	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	92.881,38	96.975,34	67.944,34	70,06	2.499,00	2,58	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	92.881,38	96.975,34	67.944,34	70,06	2.499,00	2,58	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	12.000,00	14.330,65	1.200,00	8,37	1.200,00	8,37	1.200,00	8,37	0,00
Despesas Correntes	12.000,00	14.330,65	1.200,00	8,37	1.200,00	8,37	1.200,00	8,37	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	98.866,68	108.785,70	42.541,13	39,11	6.420,09	5,90	5.842,55	5,37	0,00
Despesas Correntes	98.866,68	108.785,70	42.541,13	39,11	6.420,09	5,90	5.842,55	5,37	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	1.846.236,85	1.846.236,85	273.884,63	14,83	252.722,89	13,69	241.205,34	13,06	0,00
Despesas Correntes	1.831.236,85	1.831.236,85	273.884,63	14,96	252.722,89	13,80	241.205,34	13,17	0,00
Despesas de Capital	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	4.251.245,95	5.827.005,57	957.108,17	16,43	650.433,41	11,16	622.845,68	10,69	0,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	17.873.885,55	19.585.252,82	4.004.549,86	20,45	2.817.814,89	14,39	2.670.663,11	13,64	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	185.326,32	185.326,32	7.037,96	3,80	2.180,00	1,18	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	462.881,38	466.975,34	348.647,10	74,66	2.976,74	0,64	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	12.000,00	14.330,65	1.200,00	8,37	1.200,00	8,37	1.200,00	8,37	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	98.866,68	108.785,70	42.541,13	39,11	6.420,09	5,90	5.842,55	5,37	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	1.846.236,85	1.876.684,37	273.884,63	14,59	252.722,89	13,47	241.205,34	12,85	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	20.479.196,78	22.237.355,20	4.677.860,68	21,04	3.083.314,61	13,87	2.918.911,00	13,13	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:E9B0AFED

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO - PRIVADAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PERIODO: Janeiro a Fevereiro 2025/BIMESTRE Janeiro - Fevereiro				
RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)				R$ 1
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFEUADOS EM 2025		
		NO BIMESTRE (d)	JAN A FEV (c)	SALDO TOTAL (b)
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
Do Ente Federado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO(I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (II) = I,.10+ I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (/V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES	***LUCINEIDE APARECIDA JULIO***	***JOSÉ CARLOS DUARTE FERREIRA***
023.856.642-08	606.804.072-00	204.027.242-91
Prefeito Municipal	Contadora	Secretario Mun. Decreto 003/2025

Publicado por:
Vitória Caroline Vessoni de Almeida
Código Identificador:3E201B66